

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026-FME PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2026-FME

O **MUNICÍPIO DE OROCÓ/PE**, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE O **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE OROCÓ-PE**, REALIZARÃO LICITAÇÃO NA MODALIDADE **PREGÃO COM ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, NA FORMA **ELETRÔNICA**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, DA LEI Nº 11.488/2007, E DAS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

Data da sessão: 09 de Junho de 2026

Horário: 09h05min

Prazo Máximo para envio de Propostas: 09 de Junho de 2026

Horário: 09h00min

Local: Portal de Compras Públicas de Orocó - <https://www.licitacaooroco.com.br>

Critério de Julgamento: Menor Preço por Item.

Modo de disputa: Aberto

Impugnações e Esclarecimentos até às 23h59min horas do dia 02 de Junho de 2026.

1. DO OBJETO.

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa de **contratação de empresa especializada para prestação de serviços integrados de gestão educacional, compreendendo assessoria técnico-pedagógica, acompanhamento sistemático das atividades escolares e administrativas, formação continuada, suporte às equipes gestoras, docentes e administrativas, disponibilização/licenciamento de plataforma digital educacional, aplicação de avaliações diagnósticas e de desempenho em modelo compatível com os parâmetros do SAEB, com utilização de aplicativo e disponibilização de tablets, bem como implantação, migração, treinamento, manutenção e suporte de plataforma digital padronizada de gestão educacional, destinada ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Orocó/PE.**

1.1.1. A licitação será dividida em **ITENS**, podendo a empresa participar de quantos itens forem de seu interesse, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **menor preço do ITEM**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Fundo Municipal de Educação de Orocó-PE, para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

Unidade gestora: **5 - Fundo Municipal de Educação de Orocó**
Órgão orçamentário: **1000 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
Unidade orçamentária: **1100 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
Função: **12 - Educação**
Subfunção: **361 - Ensino Fundamental**
Programa: **1201 - GESTÃO DAS ATIVIDADES-MEIO DA EDUCAÇÃO**
Ação: **2.74 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Despesa **302** 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso: **2 - MSC - 1.500.1001 - 25% de Impostos e Transferências para a Educação (Art. 212 C)**

3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O Pregão é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio <https://www.licitacaooroco.com.br>;

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

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

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS DE OROCÓ/PE** 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.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS DE OROCÓ/PE**.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

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

4.3.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.4. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

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

4.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

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

4.5.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de

o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

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

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

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

4.5.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

4.5.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.5.7. 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;

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

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

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

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

2.2. Com fundamento no §3º do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, será exigida dos licitantes a prestação de garantia da proposta como critério de aceitabilidade da proposta e habilitação, com o objetivo de assegurar sua manutenção até a assinatura do contrato.

2.3. A garantia da proposta, quando exigida, será equivalente a até 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, devendo ser apresentada no momento da habilitação e mantida até a assinatura do contrato ou a revogação/anulação do certame.

2.4. 2 A garantia da proposta poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades:

- a)** Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, conforme definido pelo edital;
- b)** Seguro garantia, nas condições estipuladas pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP;
- c)** Fiança bancária, emitida por instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

2.5. A garantia será automaticamente liberada e restituída aos licitantes:

- a)** Após a assinatura do contrato pelo vencedor do certame;
- b)** No caso de revogação ou anulação do procedimento licitatório;
- c)** Em até 10 (dez) dias úteis contados da ocorrência de qualquer das hipóteses acima.

2.6. A não apresentação da garantia da proposta, quando exigida, implicará a Desclassificação do licitante.

2.7. A garantia poderá ser executada pela Administração nos seguintes casos:

- a)** Retirada injustificada da proposta pelo licitante durante o prazo de validade;
- b)** Recusa injustificada em assinar o contrato nas condições ofertadas;
- c)** Prática de atos que comprometam a lisura da licitação ou contrariem os princípios da Administração Pública.

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

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

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

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;

6.1.2. Marca de cada item ofertado;

6.1.3. Fabricante de cada item ofertado;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

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

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

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

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

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

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

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$0,01 (UM CENTAVO)**.

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (Vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

7.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

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

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

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

7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no <https://www.licitacaooroco.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

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

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

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

7.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será

realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

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

7.28.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

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

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

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

7.29.1. 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;

7.29.2. empresas brasileiras;

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

7.29.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

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

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

7.30.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02h00min (duas horas)** horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

8.4. 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;

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

8.6. 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;

8.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02h00min (Duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

8.7.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **03 (três) dias** úteis contados da solicitação.

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

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

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

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

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

8.7.3.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de **10(dez) dias**, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

8.7.3.7. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8.8. A Administração poderá solicitar carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor.

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

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

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

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

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

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

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

9. DA HABILITAÇÃO.

9.1. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

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

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

9.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

9.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, 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.

9.1.4.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligencia para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

9.1.4.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

9.1.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

9.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

9.3. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação no processo licitatório. Essa regra não se

aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

9.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02h00min (duas) horas** sob pena de inabilitação.

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

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

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

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

9.7. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3. No caso de sociedade empresária, inclusive sociedade limitada unipessoal: deverá ser apresentado o ato constitutivo, contrato social ou estatuto vigente, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5.No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6.No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

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

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

9.9. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.9.1.Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

9.9.2.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;

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

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

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

9.9.6.Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.9.7.Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.9.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.10. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.10.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

9.10.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.10.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.3.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538/2015);

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

9.10.3.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.10.3.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.10.4. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

9.10.5. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.6. As licitantes deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.10.7. As licitantes deverão apresentar comprovação, por meio de declaração, de relação de relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital.

9.10.8. A declaração de que trata o item acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

9.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

9.11.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu.

9.11.2. Comprovação mediante apresentação de atestado(s) de qualificação técnica, originário(s) da iniciativa pública ou privada, que indique ter o licitante fornecido produtos similares relacionados aos itens de maior relevância ou valor significativo do objeto do certame, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação ou que tenha fornecido quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) dos itens de maior relevância ou valor

significativo do objeto licitado, independente do período e dos locais de fornecimento, nos termos do artigo 67, § 1º e 2º da nova lei de licitações;

9.11.3. A qualificação técnica está prevista no art. 67 da **Lei 14.133/2021**, que trata da documentação exigível na fase de habilitação:

Art. 67. A documentação relativa à **qualificação técnica** limitar-se-á a:

(...)

§1º Poderá ser exigida:

I – comprovação de que o profissional detém a formação necessária para a execução do objeto contratual;

II – comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

9.11.4. A licitante deverá apresentar comprovação de equipe técnica **profissionais com formação mínima em pós-graduação lato sensu**, com **experiência comprovada** nas seguintes áreas:

9.11.5. A comprovação da equipe técnica deverá ser feita por meio de:

9.11.6. Currículo profissional atualizado;

9.11.7. Diploma ou certificado de pós-graduação lato sensu, emitido por instituição reconhecida pelo MEC.

9.11.8. Para fornecimento dos serviços pretendidos, torna-se necessário que a empresa contratada detenha conhecimentos avançados na atuação no âmbito da educação e de informática, de forma que comprove a sua expertise e o seu diferencial na execução do contrato e consequente alcance de resultados pretendidos.

9.11.9. Profissional com formação especialização e/ou pós-graduação na área de atuação do referido contrato;

9.11.10. Documento que comprove o vínculo da equipe com a empresa licitante (contrato de prestação de serviço, vínculo empregatício ou carta de compromisso para execução do contrato).

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

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

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

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

cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

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

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02h00min (DUAS) HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS.

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

11.2. O recorrente terá, a partir de então, o prazo **3 (três) dias úteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros **3 (três) dias úteis**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

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

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

13.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicou e homologou a licitação.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.3. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

15.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2003, consulta prévia ao CADIN.

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

15.6.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO.

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

20.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

20.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

20.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

20.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

20.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

20.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

20.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

20.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a

contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

20.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Orocó/PE, as sanções administrativas previstas no ITEM 20.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

20.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

20.6.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) PRÁTICA CONCERTADA: 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 danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: 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; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

21.2. A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.

21.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

21.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

21.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio <https://www.licitacaooroco.com.br>, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

21.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

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

22.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

22.12. A Município de Orocó/PE, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

22.12.1. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

24.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

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

22.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: <https://www.licitacaooroco.com.br>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua José Miranda Soares, nº 901, Centro, Orocó/PE, nos dias úteis, no horário das 08h00min

às 14h00min, no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO IX – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

Orocó/PE, 21 de Maio de 2026.

Samila Amariz Mendes
Autoridade Competente

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026-FME
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2026-FME

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

1. OBJETO

1.1. Descrição detalhada do objeto

1.1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de **serviços integrados de gestão educacional**, compreendendo assessoria técnico-pedagógica, acompanhamento sistemático das atividades escolares e administrativas, formações continuadas, suporte às equipes gestoras, docentes e administrativas, disponibilização/licenciamento de plataforma digital educacional, aplicação de avaliações diagnósticas e de desempenho em modelo compatível com os parâmetros do SAEB, com utilização de aplicativo e disponibilização de tablets, bem como implantação, migração, treinamento, manutenção e suporte de plataforma digital padronizada de gestão educacional, destinada ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Orocó/PE.

1.1.2. A contratação visa promover a modernização da gestão educacional municipal, o fortalecimento do acompanhamento pedagógico, a informatização de rotinas escolares, a aplicação de avaliações diagnósticas digitais e a geração de dados, relatórios e indicadores que subsidiem a tomada de decisões pela Secretaria Municipal de Educação.

1.1.3. O objeto deverá contemplar, de forma integrada, os seguintes eixos mínimos:

I – **assessoria e consultoria educacional**, com apoio técnico-pedagógico à Secretaria Municipal de Educação, aos gestores escolares, coordenadores pedagógicos, professores e demais profissionais da rede municipal;

II – **plataforma digital educacional**, acessível via aplicativo, destinada à aplicação de avaliações diagnósticas e de desempenho, com disponibilização de tablets para uso dos estudantes durante as avaliações;

III – **aplicação de avaliações diagnósticas e formativas**, em modelo compatível com as matrizes de referência do SAEB, contemplando estudantes do 1º, 2º, 3º, 4º, 5º e 9º anos do Ensino Fundamental, conforme quantitativos definidos pela Secretaria Municipal de Educação;

IV – **emissão de relatórios pedagógicos e gerenciais**, com resultados por aluno, turma, escola, ano/série, disciplina, descritor, eixo temático e desempenho geral da rede;

V – **plataforma digital padronizada de gestão educacional**, em ambiente web, destinada ao gerenciamento integrado de informações escolares, incluindo matrícula, frequência, diário

de classe, notas, relatórios, calendário, planejamento escolar, censo escolar, comunicação, transporte escolar, merenda e demais funcionalidades previstas neste Termo de Referência;

VI – **implantação, parametrização e migração de dados**, com adequação da solução à realidade da rede municipal de ensino;

VII – **treinamento dos usuários**, abrangendo gestores, secretários escolares, professores, coordenadores pedagógicos e demais servidores indicados pela Administração;

VIII – **suporte técnico, manutenção e acompanhamento contínuo**, durante toda a vigência contratual.

1.1.4. A solução pretendida deverá atender à rede municipal de ensino de Orocó/PE, cujo levantamento preliminar indica o quantitativo aproximado de **2.892 alunos** na Educação Básica, abrangendo creche, pré-escola, anos iniciais, anos finais, educação especial e EJA, bem como o quantitativo específico de **1.418 alunos** para as avaliações diagnósticas vinculadas aos anos escolares indicados.

1.1.5. A contratação deverá observar as especificações técnicas, quantitativos, condições de execução, critérios de aceitação, obrigações da contratada e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar, no edital e nos demais anexos do processo licitatório.

1.1.6. A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, integrada e planejada, considerando o calendário escolar, as necessidades pedagógicas da rede municipal e os períodos definidos pela Secretaria Municipal de Educação para implantação, capacitação, aplicação das avaliações, emissão de relatórios, suporte técnico e acompanhamento dos resultados.

1.1.7. A plataforma de avaliação diagnóstica deverá permitir a aplicação das provas em meio digital, com uso de tablets, devendo possibilitar a geração de relatórios detalhados sobre o desempenho dos estudantes, tanto individualmente quanto por turma, escola e rede de ensino, incluindo indicadores de proficiência, comparação de desempenho, identificação de lacunas de aprendizagem e subsídios para intervenção pedagógica.

1.1.8. A plataforma digital de gestão educacional deverá permitir o gerenciamento integrado de informações sobre alunos, professores, turmas, notas, frequências, materiais didáticos, calendário escolar, diário de classe e demais aspectos administrativos e pedagógicos do ambiente escolar, assegurando padronização, controle, rastreabilidade e suporte à tomada de decisão pela Administração.

1.2. Valor estimado e planilha orçamentária

1.2.1. O valor global estimado da contratação é de **R\$ 649.359,38** — seiscentos e quarenta e nove mil, trezentos e cinquenta e nove reais e trinta e oito centavos — conforme composição

preliminar de preços baseada nos documentos técnicos e nas cotações de mercado constantes do processo.

1.2.2. A estimativa de valor deverá ser considerada como referência máxima para a contratação, podendo ser ajustada após consolidação final da pesquisa de preços, saneamento das cotações, revisão das especificações e validação pela Administração.

1.2.3. A planilha orçamentária estimativa fica assim estruturada:

Item	Descrição resumida	Quantidade	Unidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	Prestação de serviços de consultoria educacional por equipe técnica qualificada	12	mês	R\$ 18.142,20	R\$ 217.706,40
2	Plataforma digital educacional, acessível via aplicativo, com disponibilização de tablets para aplicação de avaliações diagnósticas e de desempenho, contemplando 1.418 alunos	3	aplicação/mês	R\$ 75.626,67	R\$ 226.880,01
3	Plataforma digital padronizada de gestão educacional, composta por software integrado, licenciamento, manutenção e suporte	12	mês	R\$ 16.288,87	R\$ 195.466,44
4	Implantação, parametrização, migração e treinamento da plataforma digital padronizada de gestão educacional	1	serviço	R\$ 9.306,53	R\$ 9.306,53
	Valor global estimado				R\$ 649.359,38

1.2.4. Para o item referente à plataforma digital educacional com disponibilização de tablets para aplicação de avaliações diagnósticas, foram identificadas cotações de mercado com valores globais de **R\$ 191.430,00**, **R\$ 233.970,00** e **R\$ 255.240,00**, observando-se que a primeira cotação apresenta divergência aritmética entre o valor total e o valor global indicado, devendo a Administração promover o saneamento antes da consolidação definitiva da pesquisa de preços.

1.2.5. Na composição dos preços deverão estar incluídos todos os custos necessários à plena execução do objeto, tais como mão de obra técnica, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, deslocamentos, hospedagem, alimentação da equipe, equipamentos, tablets, licenças de uso, suporte técnico, manutenção, treinamento,

implantação, migração, atualizações, logística, seguros, fretes, despesas administrativas e quaisquer outros custos diretos ou indiretos incidentes sobre a execução contratual.

1.2.6. O valor estimado deverá ser compatível com os preços praticados no mercado e deverá observar os parâmetros de pesquisa de preços adotados pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e dos regulamentos aplicáveis.

1.3. Reajuste

1.3.1. Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 meses, contado da data do orçamento estimado ou da data-base definida no edital, conforme disciplina a ser estabelecida no instrumento convocatório e no contrato.

1.3.2. Após o interregno mínimo de 12 meses, os valores poderão ser reajustados, mediante solicitação da contratada e demonstração da variação dos custos, aplicando-se o índice oficial previsto no edital e no contrato, preferencialmente o **IPCA/IBGE**, ou outro índice que venha a ser definido pela Administração, desde que adequado à natureza do objeto.

1.3.3. O reajuste terá por finalidade recompor a variação ordinária dos preços de mercado, não se confundindo com revisão, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fatos imprevisíveis, supervenientes ou de consequências incalculáveis.

1.3.4. A concessão de reajuste dependerá de requerimento formal da contratada, análise da Administração, comprovação do decurso do prazo legal e observância das condições previstas no contrato.

1.3.5. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou não possa mais ser utilizado, será adotado outro índice oficial que melhor reflita a variação dos custos do objeto contratado, mediante justificativa da Administração.

1.3.6. Nas hipóteses de contratação por Sistema de Registro de Preços, eventual reajuste ou alteração dos preços registrados deverá observar as regras previstas na Lei nº 14.133/2021, no regulamento aplicável, na ata de registro de preços e no edital, não sendo admitida majoração automática sem prévia análise e autorização da Administração.

1.4. Do Registro de Preços

1.4.1. A contratação será processada, preferencialmente, mediante **Sistema de Registro de Preços – SRP**, considerando a natureza futura e eventual da demanda, a possibilidade de execução parcelada, a necessidade de atendimento conforme calendário escolar, a variação dos quantitativos de alunos e usuários ao longo do período letivo e a conveniência administrativa de registrar preços para contratações conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

1.4.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pelo fato de que a Administração poderá demandar os serviços conforme sua necessidade, planejamento pedagógico,

calendário de avaliações, etapas de implantação, disponibilidade orçamentária e conveniência administrativa, sem obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados.

1.4.3. O SRP também se justifica pela existência de serviços que podem ser executados de forma contínua, parcelada ou em etapas, tais como consultoria educacional, aplicação de avaliações diagnósticas, licenciamento de plataforma, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico.

1.4.4. A utilização do Registro de Preços encontra amparo na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no art. 82, e no Decreto Federal nº 11.462/2023, quando aplicável como parâmetro regulamentar, especialmente nas hipóteses em que houver necessidade de contratações frequentes, execução parcelada ou impossibilidade de definição exata e imediata de toda a demanda.

1.4.5. A Ata de Registro de Preços não obrigará a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos registrados, podendo a contratação ocorrer conforme a necessidade pública, disponibilidade orçamentária e interesse administrativo, respeitados os limites, condições e prazos estabelecidos no instrumento convocatório.

1.4.6. A vigência da Ata de Registro de Preços será definida no edital, observando-se a Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogada na forma legal, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

1.4.7. A adoção do SRP não afasta a necessidade de prévia formalização da contratação, emissão de instrumento contratual ou documento equivalente, empenho da despesa, designação de fiscal e gestor contratual e observância das demais formalidades legais.

1.4.8. A Administração deverá indicar no edital as condições de adesão, vedação ou limitação à utilização da Ata por outros órgãos ou entidades, se for o caso, observando-se os limites legais e o interesse público.

1.4.9. O registro de preços deverá preservar a competitividade, a economicidade e a ampla participação de fornecedores, sendo vedadas especificações restritivas, direcionamento indevido ou exigências desproporcionais que não estejam tecnicamente justificadas.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de modernização da gestão educacional da rede municipal de ensino de Orocó/PE, mediante adoção de solução integrada que contemple assessoria técnico-pedagógica, plataforma digital de gestão educacional, aplicação de avaliações diagnósticas, disponibilização de tablets, emissão de relatórios, suporte técnico, formação dos profissionais da educação e acompanhamento sistemático dos resultados educacionais.

2.2. A Secretaria Municipal de Educação possui a responsabilidade institucional de planejar, executar, acompanhar e avaliar as políticas públicas educacionais do Município, devendo adotar medidas que favoreçam a melhoria da qualidade do ensino, o fortalecimento da gestão escolar, a recomposição da aprendizagem, a organização dos dados educacionais e a tomada de decisão baseada em informações confiáveis.

2.3. A contratação pretendida busca atender demanda pública relevante, consistente na necessidade de aprimorar os instrumentos de acompanhamento pedagógico e administrativo da rede municipal, especialmente diante da importância de identificar lacunas de aprendizagem, acompanhar o desempenho dos estudantes, orientar a atuação dos professores e gestores escolares, bem como subsidiar a formulação de estratégias pedagógicas adequadas à realidade local.

2.4. Os documentos técnicos preliminares indicam que a solução pretendida envolve assessoria técnico-pedagógica, acompanhamento das atividades escolares e administrativas, formações continuadas, suporte às equipes gestoras e docentes, além da locação/disponibilização de plataforma digital educacional para aplicação de avaliações diagnósticas e formativas em ambiente virtual, com interface compatível para uso em tablets.

2.5. A necessidade da contratação também decorre da busca pela melhoria dos indicadores educacionais, da ampliação da eficiência administrativa e do fortalecimento da atuação da Secretaria Municipal de Educação. O Estudo Técnico Preliminar inicial aponta que a contratação de ferramentas educacionais visa atender às demandas das equipes gestoras, alunos e professores, bem como suprir lacunas tecnológicas e de gestão da Administração Pública.

2.6. A utilização de plataforma digital de gestão educacional permitirá a organização integrada de informações escolares, tais como dados de alunos, professores, turmas, notas, frequência, planejamento escolar, diário de classe, relatórios, calendário, censo escolar, transporte escolar, merenda e demais rotinas administrativas e pedagógicas.

2.7. A aplicação de avaliações diagnósticas em meio digital, com disponibilização de tablets, permitirá à Administração identificar o nível de aprendizagem dos estudantes, acompanhar a evolução do desempenho escolar, analisar resultados por descritores, eixos temáticos, turmas, escolas e rede, bem como planejar ações de intervenção pedagógica com maior precisão.

2.8. A contratação, portanto, não se limita ao fornecimento de tecnologia, mas busca uma solução integrada capaz de unir diagnóstico, planejamento, execução, monitoramento, suporte, formação e gestão dos dados educacionais, contribuindo para o fortalecimento da política pública municipal de educação.

2.9. A solução proposta está alinhada aos princípios da eficiência, planejamento, economicidade, interesse público, padronização, segurança jurídica, desenvolvimento nacional sustentável e busca da proposta mais vantajosa, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

2.10. Justifica-se, ainda, a contratação em razão da necessidade de garantir maior uniformidade nos processos escolares, reduzir retrabalho, diminuir inconsistências nos registros administrativos, ampliar o controle gerencial e permitir que a Secretaria Municipal de Educação disponha de informações sistematizadas para orientar suas decisões.

2.11. Diante disso, a contratação mostra-se necessária, adequada e conveniente ao interesse público, por possibilitar a melhoria da gestão educacional, o apoio técnico aos profissionais da educação, a modernização da rede municipal, o acompanhamento da aprendizagem e o fortalecimento das ações pedagógicas voltadas aos estudantes da rede pública municipal de ensino.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Fundamentação legal

3.1.1. A presente contratação fundamenta-se na Constituição Federal de 1988, na Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional — Lei nº 9.394/1996, na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — Lei nº 13.709/2018, nas diretrizes da Base Nacional Comum Curricular — BNCC, bem como nas demais normas aplicáveis à política pública educacional, à contratação pública e à gestão de dados no âmbito da Administração Pública.

3.1.2. A Constituição Federal estabelece a educação como direito de todos e dever do Estado e da família, devendo ser promovida e incentivada com vistas ao pleno desenvolvimento da pessoa, ao preparo para o exercício da cidadania e à qualificação para o trabalho. No âmbito municipal, compete ao Poder Público organizar e manter a oferta da educação básica, observando os princípios da qualidade, eficiência, igualdade de condições de acesso e permanência na escola.

3.1.3. A Lei nº 9.394/1996 estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, atribuindo aos sistemas de ensino o dever de assegurar padrões de qualidade, organizar a rede de ensino, acompanhar o processo pedagógico e promover meios adequados ao desenvolvimento dos estudantes.

3.1.4. A Lei nº 14.133/2021 exige que as contratações públicas sejam precedidas de planejamento adequado, demonstração da necessidade, definição clara do objeto, justificativa da solução escolhida, estimativa de quantidades e valores, análise dos riscos e compatibilidade com o interesse público.

3.1.5. A contratação pretendida também deve observar a Lei nº 13.709/2018 — LGPD, tendo em vista que a execução do objeto envolverá tratamento de dados pessoais de estudantes, professores, servidores, responsáveis e demais usuários da rede municipal de ensino, exigindo adoção de medidas de segurança, sigilo, controle de acesso, finalidade específica e proteção das informações.

3.1.6. A BNCC constitui referência nacional obrigatória para a formulação dos currículos da educação básica, estabelecendo competências e habilidades essenciais a serem desenvolvidas pelos estudantes. Os documentos preliminares mencionam expressamente a importância da BNCC e destacam, entre outras, as competências relacionadas ao pensamento científico, crítico e criativo e à cultura digital.

3.2. Descrição da necessidade administrativa

3.2.1. A Secretaria Municipal de Educação necessita dispor de instrumentos técnicos, tecnológicos e pedagógicos que permitam acompanhar de forma sistemática a realidade da rede municipal de ensino, identificar dificuldades de aprendizagem, apoiar professores e gestores, modernizar rotinas escolares e fortalecer a tomada de decisão baseada em dados.

3.2.2. A ausência de uma solução integrada pode comprometer o acompanhamento dos estudantes, a padronização dos registros escolares, a avaliação do desempenho educacional, o planejamento de ações pedagógicas e a eficiência da gestão administrativa.

3.2.3. A rede municipal de ensino demanda ferramentas que possibilitem maior controle sobre matrícula, frequência, notas, diário de classe, calendário, relatórios, indicadores, transporte escolar, merenda e demais informações essenciais à gestão escolar.

3.2.4. Também se verifica a necessidade de aplicação de avaliações diagnósticas e formativas que permitam identificar, de forma objetiva, as lacunas de aprendizagem dos estudantes e subsidiar a elaboração de estratégias de intervenção pedagógica, recomposição da aprendizagem e preparação da rede para avaliações externas.

3.2.5. O levantamento preliminar indica que a rede municipal de Orocó/PE possui aproximadamente **2.892 alunos**, considerando creche, pré-escola, anos iniciais, anos finais, Educação Especial e EJA, sendo previsto o atendimento específico de **1.418 alunos** nas avaliações diagnósticas dos anos escolares indicados.

3.3. Problema a ser resolvido

3.3.1. O problema público a ser enfrentado consiste na necessidade de modernizar e integrar os mecanismos de gestão educacional, acompanhamento pedagógico, avaliação da aprendizagem e controle administrativo da rede municipal de ensino.

3.3.2. A Administração necessita superar limitações relacionadas à fragmentação de informações, à dificuldade de geração de relatórios gerenciais, à ausência de dados sistematizados sobre aprendizagem, à necessidade de formação e acompanhamento dos profissionais da educação e à necessidade de melhorar a eficiência dos processos escolares.

3.3.3. Sem a contratação de solução adequada, a Secretaria Municipal de Educação poderá enfrentar dificuldades para:

I – identificar tempestivamente defasagens de aprendizagem;

- II – planejar ações pedagógicas com base em dados objetivos;
- III – acompanhar a evolução dos estudantes ao longo do ano letivo;
- IV – padronizar registros administrativos e pedagógicos;
- V – integrar informações entre Secretaria e unidades escolares;
- VI – apoiar professores, coordenadores e gestores no uso de indicadores educacionais;
- VII – melhorar a preparação da rede municipal para avaliações externas;
- VIII – controlar adequadamente dados escolares relevantes à gestão pública educacional.

3.3.4. A aplicação digital de avaliações diagnósticas, com emissão de relatórios por aluno, turma, escola e rede, constitui instrumento relevante para a identificação de dificuldades, planejamento de intervenções e acompanhamento da evolução do desempenho escolar.

3.3.5. A plataforma de gestão educacional, por sua vez, permitirá maior organização das rotinas administrativas e pedagógicas, contribuindo para a eficiência da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares.

3.4. Necessidade pedagógica

3.4.1. A contratação é necessária para apoiar a melhoria do processo de ensino-aprendizagem, fornecendo à rede municipal instrumentos de diagnóstico, acompanhamento e intervenção pedagógica.

3.4.2. As avaliações diagnósticas permitirão verificar o desempenho dos estudantes em componentes curriculares essenciais, especialmente Língua Portuguesa e Matemática, possibilitando análise por descritores, habilidades, eixos temáticos e níveis de aprendizagem.

3.4.3. Os documentos técnicos indicam que a solução deverá permitir geração de relatórios detalhados, indicadores de qualidade do ensino, diagnóstico das deficiências educacionais, comparação de desempenho entre descritores e eixos temáticos, ranking por escolas, análise de níveis de habilidade dos estudantes e emissão de relatórios analíticos e consolidados.

3.4.4. A partir dos dados coletados, a Secretaria Municipal de Educação poderá orientar professores e gestores na elaboração de planos de intervenção pedagógica, ações de reforço, recomposição da aprendizagem, formações específicas e acompanhamento contínuo dos resultados.

3.4.5. A solução também contribuirá para fortalecer o trabalho dos professores e coordenadores pedagógicos, permitindo que as práticas docentes sejam orientadas por evidências e alinhadas às competências e habilidades previstas na BNCC.

3.5. Necessidade tecnológica e administrativa

3.5.1. A contratação também se justifica pela necessidade de modernizar os instrumentos tecnológicos utilizados na gestão da rede municipal de ensino.

3.5.2. A plataforma digital de gestão educacional deverá permitir o gerenciamento integrado de informações sobre alunos, professores, turmas, notas, frequências, materiais didáticos, calendário, diário de classe, planejamento escolar, censo escolar, transporte, merenda e demais aspectos do ambiente escolar.

3.5.3. O Termo de Referência preliminar prevê que a plataforma digital padronizada de gestão educacional deve ser uma ferramenta tecnológica destinada a organizar, monitorar e otimizar processos administrativos, pedagógicos e de comunicação dentro da instituição de ensino.

3.5.4. A utilização de sistema informatizado possibilitará maior rastreabilidade das informações, controle por perfis de acesso, emissão de relatórios, redução de inconsistências, diminuição de processos manuais e maior eficiência na gestão das unidades escolares.

3.5.5. A implantação, parametrização, migração, treinamento e suporte técnico são necessários para assegurar que a solução seja efetivamente utilizada pelos servidores e profissionais da educação, evitando subutilização da plataforma e garantindo que os dados sejam corretamente alimentados e interpretados.

3.6. Interesse público envolvido

3.6.1. O interesse público da contratação está diretamente relacionado à melhoria da qualidade da educação básica municipal, à modernização da gestão pública, à eficiência dos processos escolares e ao acompanhamento efetivo da aprendizagem dos estudantes.

3.6.2. A contratação permitirá que a Administração disponha de informações qualificadas para orientar políticas educacionais, priorizar ações, corrigir dificuldades, apoiar unidades escolares e melhorar os resultados da rede municipal.

3.6.3. A melhoria da gestão educacional impacta diretamente os estudantes, professores, gestores escolares, famílias e comunidade, fortalecendo a prestação do serviço público educacional e contribuindo para o desenvolvimento social do Município.

3.6.4. Assim, a contratação atende ao interesse público primário, pois busca garantir melhor prestação do serviço educacional, maior eficiência administrativa e melhor aproveitamento dos recursos públicos destinados à educação.

3.7. Conclusão da fundamentação e necessidade

3.7.1. Diante do exposto, resta demonstrado que a contratação é necessária, adequada e compatível com a finalidade pública da Secretaria Municipal de Educação de Orocó/PE.

3.7.2. A solução pretendida encontra fundamento legal e técnico na necessidade de promover gestão educacional eficiente, avaliação diagnóstica da aprendizagem, acompanhamento pedagógico, modernização tecnológica, proteção de dados, suporte aos profissionais da educação e melhoria dos indicadores educacionais.

3.7.3. A contratação, portanto, mostra-se pertinente e justificada, devendo prosseguir nos termos da Lei nº 14.133/2021, observadas as especificações técnicas, a pesquisa de preços, os critérios de julgamento, os requisitos de habilitação, a gestão contratual e as demais condições previstas neste Termo de Referência.

4. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

4.1. A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento institucional da Secretaria Municipal de Educação de Orocó/PE, especialmente às ações voltadas ao fortalecimento da gestão educacional, modernização dos processos escolares, melhoria dos indicadores de aprendizagem, acompanhamento pedagógico da rede municipal e ampliação do uso de tecnologias aplicadas à educação.

4.2. A solução pretendida está diretamente relacionada à atividade finalística da Secretaria Municipal de Educação, uma vez que visa apoiar a gestão da rede pública municipal de ensino, promover a organização de dados educacionais, subsidiar a tomada de decisões administrativas e pedagógicas, fortalecer o acompanhamento dos estudantes e contribuir para a melhoria da qualidade do ensino.

4.3. A contratação deverá guardar compatibilidade com os instrumentos de planejamento da Administração Municipal, notadamente o Plano Municipal de Educação, o planejamento anual da Secretaria Municipal de Educação, o calendário escolar, as ações de formação continuada, as estratégias de recomposição da aprendizagem e, quando existente, o Plano de Contratações Anual — PCA.

4.4. Caso a demanda ainda não esteja expressamente prevista no Plano de Contratações Anual, recomenda-se que a Administração promova a devida atualização, inclusão ou justificativa formal da contratação nos autos do processo, demonstrando sua pertinência com o interesse público e com as atribuições institucionais da Secretaria Municipal de Educação.

4.5. A contratação está alinhada às diretrizes da Base Nacional Comum Curricular — BNCC, especialmente quanto ao desenvolvimento de competências relacionadas ao pensamento científico, crítico e criativo, à cultura digital, ao uso de tecnologias educacionais, à avaliação da aprendizagem e ao acompanhamento do desenvolvimento integral dos estudantes. Os documentos preliminares mencionam expressamente a relevância da BNCC e das competências associadas ao pensamento crítico e à cultura digital como fundamentos da solução educacional pretendida.

4.6. A solução também se mostra compatível com a necessidade de preparação da rede municipal para avaliações externas, especialmente aquelas relacionadas ao Sistema de Avaliação da Educação Básica — SAEB, uma vez que prevê a aplicação de avaliações diagnósticas, emissão de relatórios, análise por descritores, eixos temáticos, níveis de habilidade e utilização dos resultados para planejamento de intervenções pedagógicas.

4.7. O alinhamento com o planejamento também se evidencia pela necessidade de informatização e padronização das rotinas escolares, incluindo matrícula, frequência, diário de classe, notas, relatórios, calendário, planejamento escolar, censo escolar, gestão de transporte, merenda e demais informações necessárias à administração da rede municipal de ensino.

4.8. Portanto, a contratação é compatível com o planejamento da Administração, pois visa atender necessidade pública previamente identificada, relacionada à modernização da gestão educacional, ao fortalecimento do acompanhamento pedagógico e à melhoria da prestação do serviço público de educação.

5. VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 meses**, contado a partir da data de sua assinatura, ou de outro marco inicial expressamente definido no instrumento contratual, podendo ser prorrogado na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições de regularidade da contratada.

5.2. A vigência de 12 meses justifica-se pela natureza da contratação, que envolve serviços continuados de gestão educacional, assessoria técnico-pedagógica, licenciamento/disponibilização de plataforma digital, suporte técnico, manutenção, aplicação de avaliações diagnósticas, emissão de relatórios, treinamento e acompanhamento pedagógico durante o ciclo escolar.

5.3. A execução dos serviços deverá observar o calendário escolar da rede municipal de ensino, de modo que as etapas de implantação, parametrização, migração, treinamento, aplicação de avaliações, emissão de relatórios e acompanhamento técnico-pedagógico ocorram de forma planejada e compatível com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

5.4. A vigência contratual deverá compreender tempo suficiente para:

- I – implantação e parametrização da solução;
- II – migração e organização dos dados necessários;
- III – treinamento dos usuários;

IV – disponibilização e manutenção da plataforma digital de gestão educacional;

V – aplicação das avaliações diagnósticas previstas;

VI – disponibilização e operação dos tablets durante as aplicações;

VII – emissão de relatórios pedagógicos e gerenciais;

VIII – acompanhamento dos resultados;

IX – suporte técnico e manutenção durante a utilização da solução;

X – realização das atividades de assessoria e consultoria educacional.

5.5. Havendo adoção do Sistema de Registro de Preços, a Ata de Registro de Preços terá vigência definida no edital, observados os limites e condições da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogada na forma legal, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

5.6. A vigência do contrato decorrente da Ata de Registro de Preços deverá observar o prazo previsto no respectivo instrumento contratual, podendo ultrapassar a vigência da ata quando regularmente formalizado durante sua validade, conforme disciplina legal aplicável.

5.7. A eventual prorrogação da vigência contratual dependerá de justificativa formal da Administração, demonstração da continuidade da necessidade pública, comprovação da vantajosidade econômica, manifestação do fiscal e gestor do contrato, concordância da contratada e autorização da autoridade competente.

5.8. A prorrogação não será automática, devendo ser precedida de análise quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, qualidade dos serviços prestados, regularidade fiscal e trabalhista da contratada, manutenção das condições de habilitação e compatibilidade dos preços com o mercado.

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

6.1. A solução pretendida consiste na contratação integrada de serviços técnicos, pedagógicos e tecnológicos destinados à modernização da gestão educacional da Secretaria Municipal de Educação de Orocó/PE, contemplando consultoria e assessoria educacional, plataforma digital de avaliação diagnóstica, disponibilização de tablets, plataforma digital padronizada de gestão escolar, implantação, migração, treinamento, manutenção e suporte técnico.

6.2. A solução deve ser compreendida em todo o seu ciclo de vida, desde o planejamento inicial, implantação e parametrização, até o uso contínuo da plataforma, aplicação das avaliações, emissão de relatórios, acompanhamento pedagógico, manutenção, suporte e

eventual encerramento contratual com devolução, exportação ou transferência dos dados à Administração.

6.3. O ciclo de vida da solução será composto, no mínimo, pelas seguintes etapas:

I – **planejamento da implantação**, com levantamento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação, definição dos usuários, módulos, unidades escolares, turmas, dados e cronograma de execução;

II – **implantação e parametrização**, com configuração da plataforma digital de gestão educacional conforme a realidade da rede municipal;

III – **migração e organização de dados**, quando necessário, observadas a segurança da informação, a integridade dos registros e a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD;

IV – **treinamento dos usuários**, abrangendo gestores escolares, coordenadores pedagógicos, professores, secretários escolares e servidores indicados pela Administração;

V – **disponibilização da plataforma digital de gestão educacional**, com módulos e funcionalidades voltados à gestão administrativa, pedagógica e gerencial da rede;

VI – **disponibilização da plataforma de avaliação diagnóstica**, com aplicativo compatível para aplicação de avaliações em tablets;

VII – **disponibilização, logística e gestão dos tablets**, durante os períodos de aplicação das avaliações diagnósticas e de desempenho;

VIII – **aplicação das avaliações diagnósticas e formativas**, em conformidade com os anos/séries definidos pela Secretaria Municipal de Educação;

IX – **processamento dos resultados e emissão de relatórios**, com dados por aluno, turma, escola, descritor, eixo temático, disciplina e rede;

X – **assessoria e acompanhamento técnico-pedagógico**, com apoio à interpretação dos dados, planejamento de intervenções e fortalecimento das ações educacionais;

XI – **suporte técnico e manutenção**, durante toda a vigência contratual;

XII – **encerramento contratual**, com entrega, exportação ou disponibilização dos dados pertencentes à Administração, observadas as normas de segurança da informação e proteção de dados pessoais.

6.4. A solução deverá permitir que a Secretaria Municipal de Educação disponha de informações sistematizadas, confiáveis e tempestivas para planejar ações, acompanhar indicadores, orientar professores e gestores, identificar defasagens de aprendizagem e adotar estratégias pedagógicas mais eficazes.

6.5. A plataforma de avaliação diagnóstica deverá contemplar aplicação digital de provas, organização dos dados, geração de relatórios e apresentação de indicadores capazes de subsidiar a tomada de decisão. Os documentos técnicos indicam a necessidade de relatórios detalhados, indicadores de desempenho, análise por descritores, eixos temáticos, ranking por escolas, níveis de habilidade e emissão de relatórios eletrônicos consolidados.

6.6. A plataforma digital de gestão educacional deverá organizar e integrar informações escolares, tais como dados de estudantes, professores, turmas, notas, frequências, materiais didáticos, calendário, diário de classe, planejamento escolar, censo escolar e demais rotinas administrativas e pedagógicas da rede municipal.

6.7. A execução da solução deverá observar a continuidade dos serviços, a segurança dos dados, a compatibilidade com o calendário escolar, a usabilidade pelos profissionais da educação, a acessibilidade, a eficiência administrativa, a qualidade dos relatórios e a adequação pedagógica às necessidades da rede municipal.

6.8. Durante todo o ciclo de vida do objeto, a contratada deverá prestar suporte técnico, realizar manutenção, orientar os usuários, corrigir falhas, manter a disponibilidade da solução e assegurar que a execução contratual produza os resultados pretendidos pela Administração.

6.9. A solução deverá ser dimensionada de forma a evitar desperdícios, retrabalho, duplicidade de informações e dependência excessiva da Administração em procedimentos manuais, promovendo maior eficiência, padronização e controle sobre a gestão educacional.

6.10. Ao final da execução contratual, todos os dados, relatórios, registros e informações produzidos em razão da contratação deverão permanecer sob titularidade da Administração Pública, devendo a contratada assegurar sua disponibilização em formato acessível, seguro e utilizável, vedada a retenção indevida de dados ou informações da rede municipal.

Pensou por 5s

7. DESCRIÇÃO DETALHADA DA SOLUÇÃO

7.1. Composição geral da solução

7.1.1. A solução a ser contratada deverá ser composta por um conjunto integrado de serviços técnicos, pedagógicos, administrativos e tecnológicos, destinados ao fortalecimento da gestão educacional da Secretaria Municipal de Educação de Orocó/PE.

7.1.2. A contratação deverá abranger, de maneira articulada, os seguintes componentes principais:

I – assessoria e consultoria educacional;

II – assessoria técnico-pedagógica para acompanhamento da rede municipal de ensino;

- III – formações continuadas e apoio às equipes gestoras, docentes e administrativas;
- IV – plataforma digital educacional para aplicação de avaliações diagnósticas e de desempenho;
- V – disponibilização de tablets para utilização pelos estudantes durante as avaliações;
- VI – aplicação de avaliações diagnósticas e formativas em modelo compatível com as diretrizes do SAEB;
- VII – emissão de relatórios pedagógicos, analíticos, individuais, por turma, escola e rede;
- VIII – plataforma digital padronizada de gestão educacional;
- IX – implantação, parametrização e migração de dados;
- X – treinamento dos usuários;
- XI – manutenção, suporte técnico e acompanhamento contínuo.

7.1.3. A solução deverá atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação quanto à modernização dos processos educacionais, melhoria dos indicadores de aprendizagem, gestão escolar informatizada, avaliação dos estudantes, formação de profissionais e tomada de decisão baseada em dados.

7.2. Assessoria e consultoria educacional

7.2.1. A contratada deverá prestar serviços de assessoria e consultoria educacional voltados ao apoio técnico da Secretaria Municipal de Educação, das equipes gestoras das unidades escolares, dos coordenadores pedagógicos, dos professores e dos demais profissionais envolvidos nas ações educacionais.

7.2.2. A assessoria deverá contemplar, no mínimo:

- I – diagnóstico da realidade educacional da rede municipal;
- II – levantamento das necessidades pedagógicas, administrativas e tecnológicas;
- III – apoio à elaboração e atualização de planos pedagógicos;
- IV – orientação quanto à implementação de metodologias ativas, inclusivas e compatíveis com a realidade da rede;
- V – acompanhamento das ações escolares e administrativas;

VI – suporte às equipes gestoras na organização de rotinas educacionais;

VII – apoio à interpretação de indicadores e resultados de avaliações;

VIII – elaboração de estratégias de intervenção pedagógica;

IX – orientação quanto à recomposição da aprendizagem;

X – apoio à melhoria dos resultados educacionais.

7.2.3. A assessoria deverá atuar de forma planejada e sistemática, com emissão de relatórios, registros das atividades realizadas, orientações técnicas, reuniões de acompanhamento e demais instrumentos que permitam à Administração fiscalizar e avaliar os resultados obtidos.

7.2.4. Os documentos preliminares indicam que a assessoria educacional deverá contemplar diagnóstico da realidade educacional, elaboração de planos pedagógicos, integração de metodologias ativas e inclusivas, apoio à gestão escolar, desenvolvimento de sistemas de avaliação e monitoramento, orientação sobre currículos, rotinas escolares e acompanhamento das ações educacionais.

7.3. Assessoria técnico-pedagógica voltada às avaliações e ao SAEB

7.3.1. A contratada deverá prestar apoio técnico-pedagógico específico para planejamento, aplicação, análise e utilização dos resultados das avaliações diagnósticas e formativas, com foco na melhoria da aprendizagem e na preparação da rede para avaliações externas, especialmente o SAEB.

7.3.2. Esse eixo deverá contemplar:

I – planejamento das avaliações diagnósticas;

II – definição de objetivos, público-alvo, componentes curriculares e habilidades avaliadas;

III – elaboração ou disponibilização de instrumentos avaliativos compatíveis com as matrizes de referência aplicáveis;

IV – orientação aos aplicadores e equipes escolares;

V – acompanhamento da aplicação das avaliações;

VI – análise e interpretação dos resultados;

VII – emissão de relatórios pedagógicos;

VIII – orientação para elaboração de planos de intervenção;

IX – acompanhamento da evolução dos estudantes;

X – formação dos profissionais da educação para uso dos dados avaliativos.

7.3.3. Os relatórios deverão possibilitar análise por estudante, turma, escola, ano/série, disciplina, descritor, eixo temático e rede municipal, permitindo que a Secretaria Municipal de Educação identifique fragilidades, planeje intervenções e acompanhe a evolução dos resultados.

7.3.4. A solução deverá auxiliar a Administração na construção de uma cultura de avaliação, monitoramento e planejamento pedagógico baseado em evidências.

7.4. Plataforma digital educacional para avaliações diagnósticas

7.4.1. A contratada deverá disponibilizar plataforma digital educacional, acessível via aplicativo ou ambiente compatível, destinada à aplicação de avaliações diagnósticas e de desempenho aos estudantes da rede municipal.

7.4.2. A plataforma deverá contemplar os estudantes do **1º, 2º, 3º, 4º, 5º e 9º anos do Ensino Fundamental**, conforme quantitativo definido pela Secretaria Municipal de Educação, estimado em **1.418 alunos** para as aplicações avaliativas.

7.4.3. A plataforma deverá permitir, no mínimo:

I – aplicação de avaliações digitais;

II – identificação do estudante, escola, turma, ano/série e demais dados necessários;

III – questões compatíveis com as faixas etárias e habilidades avaliadas;

IV – registro das respostas dos estudantes;

V – organização automática dos resultados;

VI – geração de relatórios individuais e consolidados;

VII – análise por descritores e eixos temáticos;

VIII – comparação de desempenho entre estudantes, turmas, escolas e rede;

IX – emissão de gráficos, indicadores e percentuais;

X – exportação ou disponibilização dos relatórios em formato digital.

7.4.4. A plataforma deverá permitir a aplicação de avaliações voltadas, preferencialmente, aos componentes de Língua Portuguesa e Matemática, sem prejuízo de outros componentes que venham a ser definidos pela Secretaria Municipal de Educação, desde que compatíveis com o escopo contratado.

7.4.5. O Termo de Referência preliminar prevê que a plataforma deverá permitir aplicação de avaliações, geração de relatórios detalhados, indicadores de qualidade do ensino, diagnóstico das deficiências educacionais, comparação de desempenho por descritores e eixos temáticos, ranking por escolas, análise de habilidades dos estudantes e emissão de relatórios eletrônicos.

7.5. Disponibilização de tablets

7.5.1. A contratada deverá disponibilizar tablets para utilização pelos estudantes durante a aplicação das avaliações diagnósticas e de desempenho.

7.5.2. Os equipamentos deverão estar em adequado estado de funcionamento, devidamente configurados, carregados, testados e aptos à execução das avaliações digitais.

7.5.3. Os tablets deverão possuir configuração mínima compatível com a utilização da plataforma, devendo observar, no mínimo, os requisitos indicados nos documentos técnicos preliminares:

I – sistema operacional Android 10 ou superior, ou equivalente compatível com a plataforma;

II – linguagem de leitura em português;

III – tela com dimensão adequada à visualização das questões;

IV – memória mínima compatível com o funcionamento do aplicativo;

V – armazenamento interno suficiente para execução das avaliações;

VI – bateria com autonomia compatível com a duração da aplicação;

VII – recursos mínimos de acessibilidade, quando disponíveis;

VIII – estabilidade e usabilidade para estudantes.

7.5.4. A contratada será responsável pela logística, transporte, organização, distribuição, recolhimento, configuração, manutenção, substituição e gestão dos tablets durante o período de aplicação das avaliações.

7.5.5. A Administração não assumirá responsabilidade pela aquisição definitiva dos equipamentos, salvo disposição expressa em sentido diverso no edital ou contrato, cabendo à contratada assegurar sua disponibilidade e funcionamento enquanto necessários à execução do objeto.

7.6. Plataforma digital padronizada de gestão educacional

7.6.1. A contratada deverá disponibilizar plataforma digital padronizada de gestão educacional, em ambiente web, destinada ao gerenciamento integrado dos processos administrativos, pedagógicos e gerenciais da rede municipal de ensino.

7.6.2. A plataforma deverá ser apta a organizar, monitorar e otimizar informações escolares, permitindo maior controle das rotinas da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares.

7.6.3. A plataforma deverá contemplar, conforme especificação final da Administração, funcionalidades relacionadas a:

- I – cadastro de unidades escolares;
- II – cadastro de alunos;
- III – cadastro de professores, servidores e usuários;
- IV – gestão de turmas;
- V – matrícula e pré-matrícula;
- VI – transferência, remanejamento e movimentação escolar;
- VII – diário de classe eletrônico;
- VIII – frequência;
- IX – notas e avaliações;
- X – planos de aula e planejamento pedagógico;
- XI – calendário escolar;
- XII – quadro de horários;
- XIII – relatórios pedagógicos e administrativos;

XIV – acompanhamento de indicadores;

XV – censo escolar;

XVI – comunicação com responsáveis, estudantes e profissionais da educação;

XVII – aplicativo ou acesso para pais e estudantes, quando previsto;

XVIII – acompanhamento de transporte escolar;

XIX – controle ou acompanhamento de merenda escolar;

XX – gestão de materiais escolares, quando previsto;

XXI – demais módulos necessários à gestão educacional.

7.6.4. A plataforma deverá permitir controle de acesso por perfis de usuários, assegurando que cada usuário acesse apenas as funcionalidades e informações compatíveis com suas atribuições.

7.6.5. A plataforma deverá registrar operações relevantes realizadas no sistema, garantindo rastreabilidade, segurança e possibilidade de auditoria.

7.6.6. Os documentos técnicos preliminares descrevem a plataforma de gestão educacional como ferramenta destinada a organizar, monitorar e otimizar processos administrativos, pedagógicos e de comunicação, permitindo gerenciamento integrado de informações sobre alunos, professores, turmas, notas, frequências e demais aspectos do ambiente escolar.

7.7. Implantação e parametrização

7.7.1. A contratada deverá realizar a implantação da solução, compreendendo a configuração inicial da plataforma, cadastramento ou importação de dados, criação de perfis de acesso, parametrização de módulos, adequação dos relatórios e preparação do ambiente para utilização pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades escolares.

7.7.2. A implantação deverá ser precedida de levantamento das necessidades da Administração, incluindo:

I – identificação das unidades escolares;

II – levantamento dos usuários;

III – definição dos perfis de acesso;

IV – levantamento dos dados a serem migrados;

V – definição de módulos a serem utilizados;

VI – organização do cronograma de implantação;

VII – definição de responsáveis pela validação das informações;

VIII – identificação das rotinas escolares a serem informatizadas.

7.7.3. A parametrização deverá observar a realidade administrativa e pedagógica da rede municipal, respeitando o calendário escolar, as etapas de ensino, a organização das turmas, os perfis dos profissionais e as demandas da Secretaria Municipal de Educação.

7.8. Migração de dados

7.8.1. Quando houver dados existentes em sistemas anteriores, planilhas, arquivos digitais ou registros administrativos disponibilizados pela Administração, a contratada deverá realizar ou apoiar a migração para a nova plataforma, observadas as condições técnicas e a qualidade das bases fornecidas.

7.8.2. A migração deverá preservar a integridade, a segurança, a confidencialidade e a consistência das informações.

7.8.3. A contratada deverá orientar a Administração quanto ao formato adequado para fornecimento dos dados, eventuais inconsistências encontradas, necessidade de correção cadastral e validação final das informações migradas.

7.8.4. Todos os dados migrados ou produzidos no âmbito da contratação pertencerão à Administração Pública, vedada sua retenção, utilização indevida ou compartilhamento não autorizado.

7.9. Treinamento dos usuários

7.9.1. A contratada deverá realizar treinamento inicial e orientações continuadas aos usuários indicados pela Secretaria Municipal de Educação.

7.9.2. Os treinamentos deverão contemplar, no mínimo:

I – uso da plataforma de gestão educacional;

II – utilização dos módulos contratados;

III – cadastro e atualização de informações;

IV – emissão de relatórios;

V – controle de frequência, notas, diário de classe e demais funcionalidades;

VI – utilização da plataforma de avaliação diagnóstica;

VII – procedimentos para aplicação das avaliações;

VIII – interpretação dos relatórios pedagógicos;

IX – boas práticas de segurança da informação;

X – orientações sobre responsabilidades dos usuários.

7.9.3. Os treinamentos poderão ocorrer de forma presencial, remota ou híbrida, conforme conveniência da Administração e natureza da atividade, devendo ser registrados por meio de listas de presença, relatórios, gravações, certificados ou outro meio idôneo de comprovação.

7.10. Suporte técnico e manutenção

7.10.1. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico durante toda a vigência contratual, de modo a assegurar o funcionamento regular da solução.

7.10.2. O suporte deverá contemplar:

I – esclarecimento de dúvidas;

II – orientação de usuários;

III – correção de falhas;

IV – manutenção da plataforma;

V – ajustes operacionais;

VI – acompanhamento de chamados;

VII – apoio durante períodos críticos, especialmente aplicação de avaliações e emissão de relatórios;

VIII – atualização da solução, quando necessária;

IX – monitoramento da disponibilidade do sistema;

X – orientação sobre procedimentos de segurança.

7.10.3. Os canais de atendimento deverão incluir, preferencialmente, telefone, e-mail, aplicativo de mensagens, sistema de chamados ou outro meio de comunicação indicado no contrato.

7.10.4. A contratada deverá apresentar resposta às solicitações em prazo compatível com a complexidade da demanda, devendo observar os prazos máximos definidos no edital ou contrato.

7.11. Relatórios e produtos esperados

7.11.1. A contratada deverá entregar relatórios e produtos que permitam à Administração acompanhar a execução contratual e os resultados pedagógicos e administrativos alcançados.

7.11.2. Deverão ser disponibilizados, no mínimo:

I – relatório de implantação;

II – relatório de migração, quando houver;

III – registros de treinamento;

IV – relatórios de aplicação das avaliações;

V – relatórios individuais de desempenho dos estudantes;

VI – relatórios por turma;

VII – relatórios por escola;

VIII – relatórios consolidados da rede;

IX – relatórios por descritores, eixos temáticos e componentes curriculares;

X – relatórios de consultoria e assessoria educacional;

XI – registros de suporte técnico e chamados;

XII – relatórios de acompanhamento das ações pedagógicas.

7.11.3. Os relatórios deverão ser apresentados em formato digital, preferencialmente PDF, painel gerencial ou outro formato acessível e definido pela Administração.

7.12. Integração entre os componentes da solução

7.12.1. A solução deverá funcionar de forma integrada, de modo que os dados produzidos nas avaliações diagnósticas possam subsidiar o trabalho pedagógico, a formação dos professores, o planejamento das ações de intervenção e a gestão administrativa da Secretaria Municipal de Educação.

7.12.2. A contratada deverá garantir coerência metodológica e operacional entre a consultoria educacional, a plataforma de avaliação, os tablets, a plataforma de gestão escolar, os treinamentos, os relatórios e o suporte técnico.

7.12.3. A integração da solução é essencial para evitar retrabalho, duplicidade de informações, incompatibilidade de dados e dispersão de responsabilidades.

7.13. Resultado esperado da solução detalhada

7.13.1. Ao final da execução contratual, espera-se que a Secretaria Municipal de Educação disponha de uma solução capaz de:

- I – modernizar a gestão escolar;
- II – organizar dados educacionais;
- III – acompanhar o desempenho dos estudantes;
- IV – identificar lacunas de aprendizagem;
- V – apoiar professores e gestores;
- VI – melhorar o planejamento pedagógico;
- VII – fortalecer a preparação para avaliações externas;
- VIII – reduzir processos manuais;
- IX – ampliar a eficiência administrativa;
- X – promover melhor controle e transparência das informações educacionais.

7.13.2. A solução deverá contribuir para a melhoria da qualidade do ensino público municipal, para a eficiência da gestão educacional e para o uso racional dos recursos públicos aplicados na educação.

8. PROPRIEDADE E AUTONOMIA

8.1. Todos os dados, informações, relatórios, registros, cadastros, resultados de avaliações, indicadores, documentos, bases de dados, arquivos eletrônicos e demais conteúdos produzidos, inseridos, migrados, armazenados ou gerados em decorrência da execução contratual serão de propriedade exclusiva da Administração Pública Municipal, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação de Orocó/PE.

8.2. A contratada deverá assegurar à Administração pleno acesso às informações produzidas no âmbito da contratação, vedada qualquer forma de retenção, bloqueio, limitação indevida, utilização não autorizada ou condicionamento de acesso aos dados públicos educacionais.

8.3. A plataforma, os sistemas, os aplicativos, os módulos, os códigos-fonte, as metodologias próprias, as ferramentas tecnológicas e demais soluções proprietárias eventualmente disponibilizadas pela contratada permanecerão sob titularidade desta, salvo disposição contratual expressa em sentido diverso, sendo assegurado à Administração o direito de uso durante a vigência contratual, nos limites e finalidades estabelecidos no edital, no contrato e neste Termo de Referência.

8.4. O direito de uso da plataforma pela Administração deverá contemplar todos os módulos, funcionalidades e perfis necessários à execução do objeto, independentemente do número de usuários internos cadastrados, respeitados os limites operacionais e quantitativos definidos na contratação.

8.5. A contratada deverá garantir autonomia mínima à Administração para acessar, consultar, exportar, baixar e armazenar os dados e relatórios produzidos durante a execução contratual, em formato usual, acessível e compatível com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

8.6. Ao final da vigência contratual, por rescisão, encerramento ou não prorrogação, a contratada deverá disponibilizar à Administração, em prazo razoável a ser definido no contrato, todos os dados, registros, relatórios e informações pertencentes ao Município, em formato aberto ou compatível com sistemas de leitura e armazenamento usuais.

8.7. A contratada não poderá excluir, apagar, restringir, comercializar, compartilhar ou utilizar os dados da Administração para finalidade diversa da execução contratual, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital e no contrato.

8.8. A autonomia da Administração sobre seus dados deverá ser preservada durante toda a execução contratual, inclusive em relação aos dados de alunos, professores, servidores,

unidades escolares, avaliações, frequência, notas, relatórios, diagnósticos pedagógicos e demais registros vinculados à gestão educacional.

8.9. A contratada deverá assegurar que eventual descontinuidade da contratação não impeça a Administração de continuar utilizando, consultando ou migrando seus dados para outra solução tecnológica, observadas as condições técnicas, de segurança e de proteção de dados pessoais.

8.10. A Administração não ficará obrigada a contratar serviços adicionais para obter acesso aos dados gerados durante a execução contratual, devendo tal obrigação estar compreendida no escopo da contratação principal.

9. PERSONALIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO

9.1. A solução contratada deverá ser personalizada e adequada às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Orocó/PE, observando a estrutura da rede municipal de ensino, as etapas e modalidades atendidas, o calendário escolar, os perfis de usuários, os processos administrativos e pedagógicos existentes e as diretrizes educacionais aplicáveis.

9.2. A personalização deverá ocorrer sem prejuízo da padronização, da segurança da informação, da estabilidade da plataforma e da compatibilidade com as boas práticas de gestão educacional.

9.3. A contratada deverá realizar levantamento inicial das necessidades da Administração, contemplando, no mínimo:

- I – identificação das unidades escolares da rede municipal;
- II – levantamento de alunos, turmas, professores, gestores, coordenadores e demais usuários;
- III – definição dos perfis de acesso;
- IV – identificação dos módulos a serem ativados;
- V – levantamento das informações a serem migradas;
- VI – definição do cronograma de implantação;
- VII – adequação dos relatórios ao padrão institucional do Município;
- VIII – adequação da plataforma ao calendário e às rotinas da rede;
- IX – configuração dos parâmetros pedagógicos e administrativos;

X – alinhamento das avaliações diagnósticas às séries/anos definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

9.4. A plataforma de gestão educacional deverá permitir a parametrização de informações relativas a escolas, turmas, etapas de ensino, turnos, calendário, matrículas, frequência, notas, relatórios, usuários, permissões, quadro de horários, censo escolar, transporte, merenda e demais funcionalidades previstas no escopo da contratação.

9.5. A plataforma de avaliação diagnóstica deverá ser ajustada ao público-alvo definido pela Administração, contemplando os estudantes do **1º, 2º, 3º, 4º, 5º e 9º anos do Ensino Fundamental**, estimados em **1.418 alunos**, conforme levantamento técnico constante dos documentos preliminares.

9.6. As avaliações deverão ser compatíveis com as faixas etárias, etapas de ensino, componentes curriculares e habilidades avaliadas, preferencialmente em alinhamento às diretrizes da BNCC e às matrizes de referência do SAEB, quando aplicável.

9.7. Os relatórios gerenciais e pedagógicos deverão ser personalizados para permitir análise por estudante, turma, escola, ano/série, disciplina, descritor, eixo temático e rede municipal, de modo a subsidiar decisões administrativas e pedagógicas.

9.8. A contratada deverá adequar a solução às necessidades de acessibilidade, sempre que tecnicamente possível, possibilitando melhor utilização por estudantes, servidores ou profissionais com deficiência ou necessidades específicas.

9.9. A personalização não poderá implicar cobrança adicional, salvo quando se tratar de demanda extraordinária, não prevista no escopo inicial, devidamente solicitada pela Administração e formalizada por meio de instrumento contratual adequado.

9.10. A contratada deverá manter a solução atualizada, funcional e adequada à realidade da rede municipal durante toda a vigência contratual, promovendo ajustes necessários à continuidade e eficiência dos serviços.

10. CONTROLE E MANUTENÇÃO

10.1. A contratada será responsável pelo controle, manutenção, atualização, suporte e pleno funcionamento das plataformas, aplicativos, módulos, equipamentos e demais recursos tecnológicos disponibilizados para execução do objeto.

10.2. A manutenção deverá abranger ações preventivas, corretivas, adaptativas e evolutivas necessárias à estabilidade, segurança, continuidade e eficiência da solução contratada.

10.3. Consideram-se ações de manutenção preventiva aquelas destinadas a evitar falhas, instabilidades, perda de dados, indisponibilidades, lentidão excessiva ou mau funcionamento da solução.

10.4. Consideram-se ações de manutenção corretiva aquelas destinadas à correção de erros, falhas, inconsistências, indisponibilidades, problemas de acesso, dificuldades operacionais ou defeitos identificados durante a utilização da plataforma, aplicativo ou equipamentos.

10.5. Consideram-se ações de manutenção adaptativa aquelas necessárias à adequação da solução a mudanças de rotinas, calendário escolar, parâmetros administrativos, requisitos legais, necessidades pedagógicas ou orientações da Secretaria Municipal de Educação.

10.6. Consideram-se ações de manutenção evolutiva aquelas voltadas à melhoria da usabilidade, segurança, desempenho, relatórios, funcionalidades e recursos da solução, desde que compatíveis com o objeto contratado.

10.7. A contratada deverá disponibilizar canais de suporte técnico durante toda a vigência contratual, podendo incluir telefone, e-mail, aplicativo de mensagens, sistema de chamados ou outro meio definido no contrato.

10.8. O atendimento ao suporte deverá ocorrer em dias úteis e em horário comercial, salvo em períodos críticos previamente definidos pela Administração, como aplicação de avaliações diagnósticas, fechamento de períodos letivos, emissão de relatórios ou atividades essenciais, quando poderá ser exigida disponibilidade ampliada.

10.9. O prazo de resposta às solicitações da Administração deverá ser compatível com a criticidade da demanda, recomendando-se que o contrato estabeleça níveis mínimos de atendimento, tais como:

I – demandas críticas, que impeçam o uso da plataforma ou a aplicação de avaliações: resposta em até 24 horas úteis;

II – demandas relevantes, que comprometam funcionalidades importantes, mas não paralise totalmente a execução: resposta em até 48 horas úteis;

III – demandas ordinárias, dúvidas, orientações ou ajustes simples: resposta em até 72 horas úteis.

10.10. A contratada deverá manter registro dos chamados, atendimentos, providências adotadas, prazos de resposta, soluções implementadas e pendências existentes, disponibilizando tais informações à fiscalização contratual quando solicitado.

10.11. No caso dos tablets disponibilizados para aplicação das avaliações, a contratada será responsável por sua configuração, manutenção, carregamento, atualização, substituição, transporte, organização, recolhimento e guarda, assegurando que estejam aptos ao uso nos períodos definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

10.12. A contratada deverá garantir a integridade e segurança dos dados armazenados ou processados na solução, realizando backups, controles de acesso, registros de operação e demais medidas técnicas necessárias à proteção das informações.

10.13. Qualquer atualização, manutenção programada ou alteração que possa impactar a utilização da plataforma deverá ser previamente comunicada à Administração, preferencialmente com antecedência mínima razoável, a fim de evitar prejuízos às atividades escolares e administrativas.

10.14. A contratada deverá corrigir, sem ônus adicional à Administração, falhas, inconsistências ou defeitos decorrentes da solução contratada, desde que relacionados ao escopo do objeto.

10.15. A manutenção e o suporte técnico deverão assegurar a continuidade da solução durante toda a vigência contratual, evitando interrupções indevidas, perda de informações, atraso na emissão de relatórios ou comprometimento das avaliações diagnósticas.

10.16. O controle e a manutenção da solução deverão ser acompanhados pelo fiscal e gestor do contrato, que poderão solicitar relatórios, registros de suporte, comprovação de funcionamento, demonstrações técnicas e demais documentos necessários à verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

11. FORMA E CRITÉRIOS DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

11.1. A escolha do fornecedor deverá ocorrer mediante procedimento licitatório, preferencialmente na modalidade **Pregão Eletrônico**, por se tratar de contratação de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, neste Termo de Referência e nos demais anexos do processo.

11.2. O critério de julgamento recomendado é o de **menor preço por lote**, considerando a natureza integrada da solução, a necessidade de compatibilidade entre os serviços de assessoria educacional, plataforma de avaliação diagnóstica, disponibilização de tablets, plataforma de gestão educacional, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico.

11.3. A adoção do julgamento por lote único deverá estar acompanhada da respectiva justificativa técnica e econômica, demonstrando que a contratação integrada é mais adequada ao interesse público, por assegurar padronização, interoperabilidade, responsabilização centralizada, economia de escala e melhor gestão contratual.

11.4. A seleção do fornecedor deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, competitividade, julgamento objetivo, economicidade, isonomia e busca da proposta mais vantajosa para a Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.5. Para fins de habilitação, a licitante deverá comprovar:

- I – regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista;
- II – qualificação econômico-financeira, quando exigida no edital;
- III – qualificação técnica compatível com o objeto;
- IV – inexistência de impedimentos para contratar com a Administração Pública;
- V – atendimento às exigências previstas no edital e seus anexos.

11.6. A qualificação técnica deverá ser demonstrada por meio de atestado(s) de capacidade técnica ou documento(s) equivalente(s), emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de serviços compatíveis com o objeto, especialmente em soluções de gestão educacional, plataformas digitais, aplicação de avaliações diagnósticas, suporte técnico, treinamento, implantação de sistemas educacionais ou assessoria técnico-pedagógica.

11.7. As exigências técnicas deverão ser proporcionais à complexidade do objeto, vedada a imposição de requisitos excessivos, irrelevantes ou que restrinjam indevidamente a competitividade.

11.8. Poderá ser exigida, na fase de julgamento ou de habilitação técnica, **demonstração da solução, apresentação técnica ou prova de conceito**, desde que prevista de forma objetiva no edital, com critérios claros, previamente definidos e aplicáveis igualmente a todos os licitantes.

11.9. A prova de conceito, se adotada, deverá verificar exclusivamente a aderência da solução às funcionalidades essenciais previstas neste Termo de Referência, tais como plataforma de avaliação, emissão de relatórios, gestão de usuários, controle de acesso, funcionamento em tablets, módulos de gestão escolar e recursos de segurança.

11.10. A adjudicação e homologação somente deverão ocorrer após a verificação do atendimento integral às condições de habilitação, conformidade da proposta, compatibilidade dos preços com o mercado e atendimento das exigências técnicas previstas no edital.

12. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1. O objeto somente será aceito pela Administração se executado em conformidade com as especificações técnicas, condições de execução, prazos, funcionalidades, requisitos de qualidade, segurança, suporte e demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, no contrato e nos demais anexos.

12.2. A aceitação do objeto será realizada mediante análise do fiscal e do gestor do contrato, que deverão verificar se a solução entregue atende às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Orocó/PE.

12.3. Para fins de aceitação, deverão ser observados, no mínimo, os seguintes critérios:

I – disponibilização da plataforma digital de gestão educacional em pleno funcionamento;

II – disponibilização da plataforma digital de avaliação diagnóstica;

III – funcionamento adequado do aplicativo ou ambiente utilizado para aplicação das avaliações;

IV – disponibilização dos tablets necessários às avaliações, em condições adequadas de uso;

V – implantação e parametrização conforme a realidade da rede municipal;

VI – migração ou organização dos dados, quando aplicável;

VII – realização dos treinamentos previstos;

VIII – emissão dos relatórios pedagógicos, administrativos e gerenciais;

IX – realização das avaliações diagnósticas nos períodos definidos pela Administração;

X – prestação de suporte técnico e manutenção durante a execução contratual;

XI – observância das normas de segurança da informação e LGPD;

XII – apresentação de relatórios de execução, atendimento, suporte e acompanhamento.

12.4. A plataforma de avaliação deverá permitir a aplicação de avaliações diagnósticas e de desempenho, com geração de relatórios individualizados e consolidados, indicadores por aluno, turma, escola e rede, além de análise por descritores, eixos temáticos e desempenho geral, conforme previsto nos documentos técnicos preliminares.

12.5. A plataforma de gestão educacional deverá permitir o gerenciamento integrado de informações escolares, incluindo dados de alunos, professores, turmas, notas, frequências, materiais didáticos, calendário, diário de classe e demais funcionalidades previstas no escopo da contratação.

12.6. O recebimento do objeto poderá ocorrer em duas etapas:

I – **recebimento provisório**, após a entrega ou execução da etapa correspondente, para verificação inicial de conformidade;

II – **recebimento definitivo**, após análise técnica, validação pela Administração e comprovação de que os serviços foram executados conforme as condições contratuais.

12.7. Na hipótese de identificação de falhas, inconsistências, funcionalidades ausentes, relatórios incompletos, problemas de acesso, instabilidade da plataforma ou desconformidade com o objeto contratado, a Administração deverá notificar a contratada para correção no prazo fixado pela fiscalização.

12.8. O aceite não exclui a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, falhas de funcionamento, inconsistências, descumprimento de obrigações ou irregularidades posteriormente identificadas.

12.9. A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as especificações contratadas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

13. JUSTIFICATIVAS DA ESCOLHA

13.1. Justificativa técnica

13.1.1. A escolha da solução integrada justifica-se tecnicamente pela necessidade de reunir, em uma única contratação, os serviços pedagógicos, tecnológicos, administrativos e operacionais necessários à modernização da gestão educacional da Secretaria Municipal de Educação de Orocó/PE.

13.1.2. A demanda não consiste apenas na aquisição de software, na locação de tablets ou na contratação isolada de consultoria educacional. Trata-se de solução ampla e interdependente, que envolve diagnóstico, planejamento, avaliação, gestão de dados, formação, acompanhamento pedagógico, plataforma digital, suporte técnico e geração de relatórios.

13.1.3. A contratação integrada permite maior eficiência na execução, uma vez que os resultados das avaliações diagnósticas poderão subsidiar o planejamento pedagógico, as formações, a atuação dos gestores escolares e as estratégias de intervenção na aprendizagem.

13.1.4. A solução também permite padronização dos dados da rede municipal, melhor controle das informações escolares, redução de retrabalho, maior rastreabilidade e melhor apoio à tomada de decisões pela Secretaria Municipal de Educação.

13.1.5. A integração entre plataforma de gestão escolar, plataforma de avaliação diagnóstica, tablets, relatórios e assessoria técnico-pedagógica reduz riscos de incompatibilidade entre sistemas, dispersão de responsabilidades e falhas na execução.

13.1.6. A solução proposta é tecnicamente adequada porque permite:

I – aplicação de avaliações digitais;

- II – identificação de lacunas de aprendizagem;
- III – geração de relatórios por aluno, turma, escola e rede;
- IV – acompanhamento da evolução dos estudantes;
- V – apoio aos professores e gestores;
- VI – informatização das rotinas escolares;
- VII – padronização dos dados administrativos e pedagógicos;
- VIII – suporte técnico e manutenção;
- IX – treinamento dos usuários;
- X – acompanhamento contínuo da execução.

13.1.7. Portanto, sob o aspecto técnico, a solução integrada mostra-se adequada, eficiente e compatível com a necessidade pública identificada.

13.2. Justificativa econômica

13.2.1. A escolha da solução integrada também se justifica sob o aspecto econômico, pois tende a reduzir custos indiretos decorrentes de múltiplas contratações, incompatibilidade entre sistemas, retrabalho administrativo, falhas de integração e maior complexidade de fiscalização.

13.2.2. A contratação de fornecedores distintos para plataforma, tablets, consultoria, implantação, treinamento e suporte poderia gerar custos adicionais de coordenação, maior risco de responsabilização difusa e dificuldades na compatibilização dos dados.

13.2.3. A concentração da solução em um único lote, desde que tecnicamente justificada e sem restrição indevida à competitividade, pode gerar economia de escala, melhor planejamento da execução, redução de sobreposição de serviços e maior eficiência no uso dos recursos públicos.

13.2.4. A pesquisa preliminar de mercado demonstrou a existência de fornecedores capazes de apresentar propostas para a solução de avaliação diagnóstica com tablets, com valores identificados de R\$ 191.430,00, R\$ 233.970,00 e R\$ 255.240,00 para o respectivo item, devendo a Administração sanear a divergência identificada em uma das cotações e consolidar a pesquisa de preços nos autos.

13.2.5. O valor global estimado da contratação deverá ser compatível com os preços praticados no mercado, considerando a totalidade do escopo, os quantitativos estimados, a

duração contratual, a complexidade dos serviços e os custos de implantação, suporte, manutenção, equipamentos, equipe técnica e relatórios.

13.2.6. Assim, a solução escolhida apresenta potencial de vantajosidade econômica, desde que observada a adequada pesquisa de preços, o julgamento objetivo, a competitividade do certame e a fiscalização eficiente da execução contratual.

14. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

14.1. A contratada deverá atender aos requisitos técnicos, operacionais, pedagógicos, administrativos, jurídicos, tecnológicos e de segurança necessários à plena execução do objeto.

14.2. São requisitos mínimos da contratação:

I – possuir capacidade técnica e operacional compatível com a execução dos serviços;

II – disponibilizar equipe técnica qualificada;

III – fornecer plataforma digital de gestão educacional em ambiente web;

IV – fornecer plataforma digital ou aplicativo para avaliações diagnósticas;

V – disponibilizar tablets em condições adequadas de funcionamento;

VI – realizar implantação, parametrização e treinamento dos usuários;

VII – prestar suporte técnico e manutenção durante toda a vigência contratual;

VIII – emitir relatórios pedagógicos, administrativos e gerenciais;

IX – observar a LGPD e as normas de segurança da informação;

X – garantir a continuidade dos serviços;

XI – atender aos prazos definidos pela Administração;

XII – cumprir as obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e contratuais.

14.3. A plataforma de gestão educacional deverá permitir, no mínimo:

I – cadastro de unidades escolares;

II – cadastro de alunos, professores, servidores e usuários;

- III – matrícula e pré-matrícula;
- IV – diário de classe eletrônico;
- V – frequência e notas;
- VI – relatórios pedagógicos e administrativos;
- VII – calendário escolar;
- VIII – quadro de horários;
- IX – planejamento pedagógico;
- X – censo escolar;
- XI – comunicação com usuários;
- XII – controle de acesso por perfil;
- XIII – registro de operações;
- XIV – emissão de relatórios gerenciais.

14.4. A plataforma de avaliação diagnóstica deverá permitir, no mínimo:

- I – aplicação de avaliações digitais;
- II – identificação de aluno, turma, escola e ano/série;
- III – questões compatíveis com as habilidades avaliadas;
- IV – registro das respostas;
- V – emissão de relatórios individuais e consolidados;
- VI – análise por descritores, eixos temáticos e componentes curriculares;
- VII – comparação de desempenho entre estudantes, turmas, escolas e rede;
- VIII – exportação ou disponibilização dos relatórios em formato digital;
- IX – suporte à aplicação por meio de tablets;
- X – segurança e integridade dos dados.

14.5. Os tablets disponibilizados deverão estar devidamente configurados, testados, carregados e aptos à execução das avaliações, cabendo à contratada sua logística, transporte, manutenção, substituição, recolhimento e guarda.

14.6. A contratada deverá realizar treinamento dos usuários indicados pela Administração, contemplando gestores, professores, coordenadores, secretários escolares e servidores envolvidos na utilização da solução.

14.7. A contratada deverá prestar suporte técnico em horário compatível com as necessidades da Administração, por canais como telefone, e-mail, aplicativo de mensagens, sistema de chamados ou outro meio definido no contrato.

14.8. A contratada deverá assegurar a confidencialidade das informações, o controle de acesso, a rastreabilidade das operações, a realização de backups e a proteção dos dados pessoais tratados no âmbito da contratação.

14.9. A contratada deverá apresentar relatórios de execução, registros de atendimento, comprovação dos treinamentos, relatórios de avaliação, documentos de implantação e demais evidências solicitadas pelo fiscal ou gestor do contrato.

14.10. Todos os requisitos deverão ser atendidos sem prejuízo de outras exigências específicas previstas no edital, contrato e demais anexos.

15. SUSTENTABILIDADE

15.1. A contratação deverá observar, sempre que aplicável, critérios e práticas de sustentabilidade ambiental, social, econômica e administrativa, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e com os princípios da eficiência, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável.

15.2. Considerando que o objeto possui natureza predominantemente tecnológica, pedagógica e intelectual, não se identifica impacto ambiental significativo decorrente da execução contratual. Ao contrário, a solução digital tende a contribuir para a redução do consumo de papel, diminuição de impressões, organização eletrônica de registros e modernização dos processos escolares.

15.3. A contratada deverá priorizar, sempre que possível, a emissão de relatórios, documentos, registros de avaliação, comunicações, treinamentos e materiais de apoio em formato digital, evitando impressões desnecessárias.

15.4. A utilização de avaliações digitais, com uso de tablets, deverá reduzir a necessidade de impressão de provas, gabaritos, planilhas, relatórios físicos e outros materiais em papel.

15.5. A contratada deverá adotar práticas de uso racional de energia elétrica e conservação dos equipamentos utilizados na execução do objeto.

15.6. Os tablets, carregadores, baterias, cabos e demais equipamentos eletrônicos eventualmente utilizados deverão ser mantidos em boas condições de uso, cabendo à contratada sua correta conservação, manutenção, substituição e destinação ambientalmente adequada, quando aplicável.

15.7. Caso haja necessidade de descarte de equipamentos ou componentes eletrônicos vinculados à execução contratual, a contratada deverá observar a legislação ambiental pertinente, especialmente quanto à logística reversa e ao descarte adequado de resíduos eletroeletrônicos.

15.8. A contratada deverá evitar desperdício de materiais, otimizar deslocamentos, adotar meios digitais de comunicação e promover rotinas que reduzam impactos ambientais e custos operacionais.

15.9. A sustentabilidade também deverá ser observada sob a perspectiva social e educacional, com a oferta de solução que contribua para a inclusão digital, melhoria da aprendizagem, qualificação dos profissionais da educação e ampliação da eficiência da política pública educacional.

15.10. A execução contratual deverá buscar o equilíbrio entre qualidade, eficiência, economicidade, redução de impactos ambientais e atendimento adequado ao interesse público.

16. SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Considerando a natureza integrada da solução, a subcontratação somente será admitida de forma **parcial, acessória e previamente autorizada pela Administração**, sendo vedada a subcontratação total do objeto.

16.2. A contratada permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto, pela qualidade dos serviços, pelo cumprimento dos prazos, pela segurança das informações, pela proteção dos dados pessoais, pelo suporte técnico, pela manutenção das plataformas e pela entrega dos resultados contratados, ainda que venha a ser autorizada a subcontratação de parcela acessória.

16.3. Não será admitida a subcontratação das parcelas principais e essenciais do objeto, especialmente:

- | | | | | | | |
|-----|---|----------------------------------|-------------------------|--------------|--------------|-------------|
| I | - | gestão | geral | da | execução | contratual; |
| II | - | responsabilidade | técnica | pela | solução | integrada; |
| III | - | disponibilização e funcionamento | da plataforma principal | de gestão | educacional; | |
| IV | - | disponibilização e funcionamento | da plataforma | de avaliação | diagnóstica; | |
| V | - | processamento | dos | resultados | das | avaliações; |

- VI – emissão dos relatórios oficiais;
- VII – coordenação da assessoria técnico-pedagógica;
- VIII – gestão dos dados educacionais tratados no âmbito da contratação;
- IX – interface institucional com a Secretaria Municipal de Educação.

16.4. Poderá ser admitida, mediante autorização expressa da Administração, a subcontratação de atividades meramente acessórias, tais como apoio logístico, transporte de equipamentos, manutenção auxiliar de tablets ou apoio operacional pontual, desde que não comprometa a qualidade, a segurança, a fiscalização e a responsabilidade integral da contratada.

16.5. A eventual subcontratação dependerá de:

- I – solicitação formal da contratada;
- II – autorização prévia da Administração;
- III – indicação da parcela a ser subcontratada;
- IV – comprovação de capacidade técnica do subcontratado, quando exigível;
- V – observância das obrigações de sigilo, LGPD e segurança da informação;
- VI – manutenção da responsabilidade integral da contratada principal.

16.6. A Administração poderá recusar a subcontratação quando verificar risco à execução contratual, à qualidade dos serviços, à segurança dos dados, à fiscalização ou à continuidade da solução.

17. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO — GARANTIA CONTRATUAL

17.1. Considerando a complexidade do objeto, a natureza continuada dos serviços, o tratamento de dados educacionais, a disponibilização de plataformas digitais, o suporte técnico, a manutenção, a aplicação de avaliações diagnósticas e a utilização de tablets, recomenda-se a exigência de **garantia contratual**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2. A garantia contratual terá por finalidade resguardar a Administração contra riscos de inadimplemento, inexecução total ou parcial, interrupção indevida dos serviços, descumprimento de prazos, falhas na solução tecnológica, danos causados à Administração ou a terceiros e demais prejuízos decorrentes da execução contratual.

17.3. Recomenda-se que a garantia contratual seja fixada em **5% do valor inicial do contrato**, salvo deliberação diversa da Administração, devidamente justificada no processo administrativo.

17.4. A contratada poderá optar por uma das modalidades admitidas em lei, conforme previsto no edital e no contrato, tais como:

- I – caução em dinheiro;
- II – títulos da dívida pública, quando admitidos;

III – seguro-garantia;
IV – fiança bancária.

17.5. A garantia deverá ser apresentada no prazo estabelecido no edital ou contrato, como condição para assinatura contratual ou início da execução, conforme definido pela Administração.

17.6. A garantia prestada poderá ser utilizada para cobertura de:

- I – prejuízos decorrentes da inexecução contratual;
- II – multas aplicadas à contratada;
- III – danos causados à Administração;
- IV – valores decorrentes de obrigações trabalhistas, previdenciárias ou fiscais, quando cabível;
- V – custos necessários à recomposição de falhas ou danos relacionados ao objeto.

17.7. A garantia será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato, desde que não haja pendências, glosas, multas, danos ou obrigações não cumpridas pela contratada.

17.8. A exigência de garantia contratual não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela plena execução do objeto, pela qualidade dos serviços, pela segurança dos dados e pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas.

18. GARANTIA DA PROPOSTA

18.1. A Administração poderá exigir **garantia da proposta**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que tal exigência seja expressamente prevista no edital e limitada ao percentual legalmente permitido.

18.2. A garantia da proposta tem por finalidade assegurar a seriedade da proposta apresentada, resguardar a Administração contra desistências injustificadas, recusa indevida de assinatura do contrato ou descumprimento de obrigações assumidas pelo licitante vencedor na fase pré-contratual.

18.3. Considerando a natureza do objeto, o valor estimado da contratação e a necessidade de preservar a competitividade, recomenda-se que a Administração avalie a conveniência da exigência de garantia da proposta, evitando impor ônus desnecessário aos licitantes quando não houver risco relevante que justifique a medida.

18.4. Caso exigida, a garantia da proposta deverá:

- I – estar prevista expressamente no edital;
- II – observar o limite legal aplicável;
- III – ser exigida de todos os licitantes de forma isonômica;
- IV – possuir prazo de validade compatível com o prazo de validade da proposta;

V – ser devolvida aos licitantes após a conclusão do certame, ressalvadas as hipóteses de retenção previstas em lei e no edital.

18.5. A garantia da proposta não se confunde com a garantia contratual. A primeira protege a Administração na fase licitatória e pré-contratual; a segunda resguarda a Administração durante a execução do contrato.

18.6. Na hipótese de não exigência de garantia da proposta, tal decisão deverá ser registrada nos autos, com fundamento na preservação da competitividade, na proporcionalidade e na inexistência de risco relevante que justifique a imposição da medida.

18.7. Para esta contratação, recomenda-se, preferencialmente, **não exigir garantia da proposta**, salvo se a autoridade competente entender, de forma motivada, que o vulto, a complexidade ou os riscos da contratação justificam sua adoção.

19. VISTORIA

19.1. A contratação possui natureza predominantemente técnica, pedagógica e tecnológica, não envolvendo obra, reforma, intervenção física complexa ou instalação estrutural que torne indispensável a realização de vistoria prévia pelos licitantes.

19.2. Dessa forma, **não será exigida vistoria obrigatória** como condição de participação no certame, a fim de preservar a competitividade e evitar restrição indevida ao universo de interessados.

19.3. As condições necessárias à formulação da proposta deverão estar suficientemente descritas neste Termo de Referência, no edital e em seus anexos, incluindo objeto, quantitativos, etapas de execução, funcionalidades mínimas, prazos, obrigações, locais de execução e demais informações relevantes.

19.4. Poderá ser facultada aos licitantes a realização de **vistoria técnica opcional**, caso desejem conhecer previamente a estrutura da Secretaria Municipal de Educação, as unidades escolares, as condições logísticas para aplicação das avaliações ou demais aspectos relacionados à execução do objeto.

19.5. A vistoria facultativa, caso disponibilizada, deverá ocorrer em data, horário e local previamente definidos pela Administração, assegurando tratamento isonômico a todos os interessados.

19.6. A ausência de vistoria facultativa não poderá ser utilizada como motivo para desclassificação da proposta ou inabilitação do licitante.

19.7. Em substituição à vistoria, o licitante poderá apresentar declaração de pleno conhecimento das condições de execução do objeto, assumindo responsabilidade pela formulação da proposta e pelo cumprimento das obrigações previstas no edital e no contrato.

19.8. Após a apresentação da proposta, não será admitida alegação de desconhecimento das condições de execução, salvo em situações excepcionais, supervenientes e devidamente comprovadas.

20. EXIGÊNCIAS TÉCNICAS DO OBJETO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

20.1. A execução contratual deverá observar integralmente as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, no edital, no contrato e nos demais documentos do processo administrativo.

20.2. A contratada deverá executar o objeto de forma integrada, contemplando assessoria educacional, plataforma digital de gestão educacional, plataforma digital de avaliação diagnóstica, disponibilização de tablets, implantação, parametrização, migração, treinamento, suporte técnico, manutenção e emissão de relatórios.

20.1. Exigências relativas à assessoria e consultoria educacional

20.1.1. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada para prestação de assessoria e consultoria educacional à Secretaria Municipal de Educação, abrangendo gestores, coordenadores pedagógicos, professores, secretários escolares e demais profissionais indicados pela Administração.

20.1.2. A assessoria deverá contemplar, no mínimo:

- I - diagnóstico da realidade educacional da rede;
- II - apoio ao planejamento pedagógico;
- III - orientação quanto à gestão escolar;
- IV - acompanhamento de indicadores educacionais;
- V - apoio à elaboração de estratégias de intervenção pedagógica;
- VI - orientação para recomposição da aprendizagem;
- VII - formações continuadas;
- VIII - emissão de relatórios de acompanhamento;
- IX - reuniões técnicas com a Secretaria Municipal de Educação;
- X - suporte às equipes escolares no uso dos resultados das avaliações.

20.2. Exigências relativas à plataforma de avaliação diagnóstica

20.2.1. A plataforma de avaliação diagnóstica deverá ser disponibilizada em ambiente digital, por aplicativo ou solução equivalente, apta à aplicação de avaliações aos estudantes da rede municipal.

20.2.2. A solução deverá contemplar estudantes do **1º, 2º, 3º, 4º, 5º e 9º anos do Ensino Fundamental**, conforme quantitativo definido pela Secretaria Municipal de Educação, estimado em **1.418 alunos**.

20.2.3. A plataforma deverá permitir:

- I – identificação do estudante, escola, turma e ano/série;
- II – aplicação de avaliações em meio digital;
- III – registro das respostas dos estudantes;
- IV – organização automática dos resultados;
- V – análise por estudante, turma, escola e rede;
- VI – análise por disciplina, habilidade, descritor e eixo temático;
- VII – emissão de relatórios individuais e consolidados;
- VIII – geração de gráficos, percentuais e indicadores;
- IX – exportação dos relatórios em formato digital;
- X – segurança e integridade das informações.

20.2.4. As avaliações deverão ser compatíveis com as faixas etárias dos estudantes, com as etapas de ensino envolvidas e, sempre que aplicável, com as diretrizes da BNCC e matrizes de referência do SAEB.

20.3. Exigências relativas aos tablets

20.3.1. A contratada deverá disponibilizar tablets em quantidade suficiente para operacionalização das avaliações, conforme cronograma definido pela Secretaria Municipal de Educação.

20.3.2. Os equipamentos deverão estar em bom estado de conservação e funcionamento, devidamente configurados, testados, carregados e aptos à aplicação das avaliações digitais.

20.3.3. Os tablets deverão possuir, no mínimo:

- I – sistema operacional compatível com a plataforma;
- II – tela adequada à visualização das questões;
- III – memória e armazenamento suficientes para execução do aplicativo;
- IV – bateria com autonomia compatível com o tempo de aplicação;
- V – interface em língua portuguesa;
- VI – recursos básicos de acessibilidade, quando tecnicamente disponíveis;
- VII – conectividade ou capacidade de funcionamento compatível com a metodologia de aplicação.

20.3.4. Caberá à contratada a logística, transporte, configuração, distribuição, recolhimento, manutenção, substituição e guarda dos tablets utilizados nas avaliações.

20.4. Exigências relativas à plataforma de gestão educacional

20.4.1. A plataforma digital de gestão educacional deverá funcionar em ambiente web, com acesso por usuários autorizados, mediante login e senha ou outro mecanismo seguro de autenticação.

20.4.2. A plataforma deverá possibilitar, no mínimo:

I	-	cadastro	de	unidades	escolares;
II	-	cadastro	de	estudantes;	
III	-	cadastro	de	professores,	servidores e usuários;
IV	-	matrícula	e	pré-matrícula;	
V	-	organização	de	turmas;	
VI	-	diário	de	classe	eletrônico;
VII	-	registro	de	frequência;	
VIII	-	registro	de	notas e	avaliações;
IX	-	calendário	de	escolar;	
X	-	quadro	de	horários;	
XI	-	planejamento	de	pedagógico;	
XII	-	relatórios	administrativos	e	pedagógicos;
XIII	-	acompanhamento	de	indicadores;	
XIV	-	censo	de	escolar;	
XV	-	comunicação	com	usuários;	
XVI	-	controle	de	acesso	por perfil;
XVII	-	registro	de	operações	e logs;
XVIII - emissão e exportação de relatórios.					

20.4.3. A solução deverá permitir a integração e padronização dos dados educacionais, evitando duplicidades, inconsistências e dispersão de informações.

20.5. Exigências relativas à implantação, migração e treinamento

20.5.1. A contratada deverá realizar a implantação e parametrização da solução conforme a realidade da rede municipal de ensino.

20.5.2. A implantação deverá compreender:

I	-	levantamento	de	necessidades;
II	-	cadastramento	ou	importação de dados;
III	-	criação	de	perfis de acesso;
IV	-	configuração	dos	módulos contratados;
V	-	parametrização	dos	relatórios;
VI	-	testes	de	funcionamento;
VII	-	validação	com	a Administração;
VIII - liberação para uso.				

20.5.3. Quando houver necessidade de migração de dados, a contratada deverá preservar a integridade, segurança, confidencialidade e consistência das informações.

20.5.4. A contratada deverá realizar treinamento dos usuários indicados pela Secretaria Municipal de Educação, abrangendo uso da plataforma, emissão de relatórios, aplicação das avaliações, interpretação dos resultados e boas práticas de segurança da informação.

20.6. Exigências relativas ao suporte técnico

20.6.1. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico durante toda a vigência contratual, por canais acessíveis à Administração, tais como telefone, e-mail, aplicativo de mensagens, sistema de chamados ou outro meio definido no contrato.

20.6.2. O suporte deverá contemplar:

I	–	esclarecimento	de	dúvidas;		
II	–	correção	de	falhas;		
III	–	orientação	aos	usuários;		
IV	–	acompanhamento	de	chamados;		
V	–	manutenção	da	plataforma;		
VI	–	apoio	durante	aplicação	das	avaliações;
VII	–	apoio	na	emissão	de	relatórios;
VIII – atualização e ajuste da solução, quando necessário.						

20.6.3. O prazo de resposta aos chamados deverá observar a criticidade da demanda, nos termos definidos no contrato, podendo ser previsto atendimento prioritário em períodos de aplicação das avaliações ou fechamento de etapas escolares.

20.7. Exigências relativas à segurança e proteção de dados

20.7.1. A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais tratados durante a execução contratual.

20.7.2. A solução deverá possuir controle de acesso por perfil de usuário, registro de operações, sigilo das informações, backups, mecanismos de prevenção contra acesso não autorizado e demais medidas de segurança compatíveis com o objeto.

20.7.3. A contratada deverá observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — Lei nº 13.709/2018, utilizando os dados exclusivamente para as finalidades da contratação.

20.8. Exigências relativas aos relatórios

20.8.1. A contratada deverá emitir relatórios que permitam o acompanhamento da execução contratual e dos resultados educacionais.

20.8.2. Os relatórios deverão incluir, conforme a etapa executada:

I	–	relatório	de	implantação;
II	–	relatório	de	treinamento;

III	-	relatório	de	aplicação	das	avaliações;
IV	-	relatórios	individuais	de		desempenho;
V	-	relatórios		por		turma;
VI	-	relatórios		por		escola;
VII	-	relatórios	consolidados	da		rede;
VIII	-	relatórios	por descritor, eixo temático	e	componente	curricular;
IX	-	relatório	de	suporte		técnico;
X		relatório de consultoria e acompanhamento pedagógico.				

20.8.3. Os relatórios deverão ser disponibilizados em formato digital, de modo claro, acessível, organizado e compatível com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

21. QUALIDADE DOS MATERIAIS OU SERVIÇOS

21.1. A contratada deverá executar todos os serviços com observância aos padrões de qualidade, eficiência, segurança, continuidade, confiabilidade e adequação técnica exigidos para a natureza do objeto, garantindo que a solução contratada atenda plenamente às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Orocó/PE.

21.2. A qualidade dos serviços será aferida pela Administração mediante verificação do cumprimento das especificações técnicas, prazos, funcionalidades, relatórios, suporte técnico, treinamentos, disponibilidade da plataforma, funcionamento dos tablets, aplicação das avaliações diagnósticas e resultados entregues.

21.3. A plataforma digital de gestão educacional deverá apresentar funcionamento estável, interface acessível, segurança no acesso, organização lógica das funcionalidades, emissão adequada de relatórios e compatibilidade com as rotinas administrativas e pedagógicas da rede municipal.

21.4. A plataforma de avaliação diagnóstica deverá permitir aplicação regular das avaliações, registro seguro das respostas dos estudantes, processamento adequado dos dados, emissão de relatórios individualizados e consolidados, bem como análise dos resultados por aluno, turma, escola, ano/série, disciplina, descritor e rede.

21.5. Os tablets disponibilizados para aplicação das avaliações deverão estar em perfeito estado de funcionamento, devidamente configurados, carregados, higienizados, testados e aptos ao uso pelos estudantes, cabendo à contratada substituir imediatamente equipamentos defeituosos ou inadequados.

21.6. Os serviços de assessoria e consultoria educacional deverão ser prestados por profissionais qualificados, com domínio técnico-pedagógico compatível com as necessidades da rede municipal, devendo as orientações, formações e relatórios possuir clareza, pertinência, aplicabilidade e utilidade para a gestão educacional.

21.7. Os treinamentos deverão ser realizados de forma clara, objetiva e adequada ao perfil dos usuários, possibilitando que gestores, professores, coordenadores, secretários escolares e demais servidores utilizem a solução de forma eficiente.

21.8. A contratada deverá corrigir, sem ônus adicional à Administração, falhas, inconsistências, defeitos, indisponibilidades ou desconformidades identificadas na execução dos serviços, nos prazos estabelecidos pela fiscalização contratual.

21.9. A Administração poderá rejeitar, total ou parcialmente, serviços, relatórios, funcionalidades, equipamentos ou entregas que não atendam aos padrões mínimos de qualidade previstos neste Termo de Referência, no edital, no contrato e nos demais documentos do processo.

21.10. A avaliação da qualidade dos serviços deverá considerar, entre outros aspectos:

I – disponibilidade e estabilidade da plataforma;

II – funcionamento adequado dos módulos contratados;

III – precisão dos relatórios emitidos;

IV – clareza das informações disponibilizadas;

V – tempestividade do suporte técnico;

VI – qualidade dos treinamentos realizados;

VII – adequação dos tablets disponibilizados;

VIII – cumprimento do cronograma de execução;

IX – aderência da solução às necessidades da rede municipal;

X – satisfação técnica da Secretaria Municipal de Educação quanto aos resultados apresentados.

22. SEGURANÇA

22.1. A contratada deverá adotar medidas técnicas, administrativas e operacionais aptas a assegurar a segurança da informação, a proteção dos dados pessoais, a continuidade da solução e a integridade dos registros produzidos no âmbito da contratação.

22.2. Considerando que a execução do objeto envolverá tratamento de dados de estudantes, professores, servidores, gestores escolares, responsáveis legais e demais usuários da rede

municipal, a contratada deverá observar rigorosamente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — Lei Federal nº 13.709/2018.

22.3. A plataforma deverá possuir controle de acesso por usuário e senha, perfis de permissão, registro de operações, mecanismos de autenticação, proteção contra acesso não autorizado, rotinas de backup e medidas de prevenção contra perda, alteração, destruição ou divulgação indevida de dados.

22.4. A contratada deverá garantir que os dados tratados sejam utilizados exclusivamente para as finalidades da contratação, sendo vedada sua utilização para fins comerciais, publicitários, estatísticos externos, compartilhamento com terceiros ou qualquer finalidade não autorizada pela Administração.

22.5. Deverão ser observados, no mínimo, os seguintes requisitos de segurança:

- I – controle de acesso individualizado por perfil de usuário;
- II – registro de operações relevantes realizadas no sistema;
- III – proteção contra acesso indevido;
- IV – armazenamento seguro das informações;
- V – realização de cópias de segurança;
- VI – sigilo das informações educacionais;
- VII – restrição de acesso aos dados conforme atribuição funcional;
- VIII – adoção de medidas contra perda ou vazamento de dados;
- IX – comunicação imediata à Administração em caso de incidente de segurança;
- X – cumprimento das orientações da fiscalização contratual.

22.6. A contratada deverá manter sigilo absoluto sobre dados, informações, documentos, relatórios, resultados de avaliações, cadastros escolares e demais registros a que tiver acesso em razão da execução contratual.

22.7. Os profissionais da contratada que atuarem na execução do objeto deverão estar cientes das obrigações de confidencialidade, proteção de dados e segurança da informação, respondendo a contratada por eventual uso indevido, vazamento, acesso não autorizado ou violação de sigilo.

22.8. Em caso de incidente de segurança, a contratada deverá comunicar imediatamente a Administração, indicando a natureza do incidente, dados eventualmente afetados, medidas adotadas, riscos identificados e providências necessárias para mitigação dos danos.

22.9. A contratada deverá assegurar a segurança física dos tablets e demais equipamentos utilizados nas avaliações, responsabilizando-se por sua guarda, transporte, conservação, configuração, recolhimento e substituição, quando necessário.

22.10. A segurança da solução será objeto de acompanhamento pela fiscalização contratual, podendo a Administração solicitar relatórios, comprovações, registros de acesso, evidências de backup, histórico de chamados e demais documentos necessários à verificação do cumprimento das obrigações.

23. EXIGÊNCIAS DE CERTIFICAÇÕES

23.1. Considerando a natureza do objeto, não se recomenda a exigência de certificações excessivas, específicas ou restritivas que possam limitar indevidamente a competitividade do certame, salvo quando demonstrada sua pertinência técnica, proporcionalidade e relação direta com a execução contratual.

23.2. A Administração poderá exigir da contratada documentos, declarações, comprovações técnicas ou certificações compatíveis com a natureza da solução, desde que devidamente justificadas e previstas no edital.

23.3. Para fins de comprovação da capacidade de execução, serão exigidos, de forma proporcional:

I – atestado(s) de capacidade técnica compatível(is) com o objeto;

II – comprovação de experiência anterior em plataformas educacionais, sistemas de gestão escolar, avaliações diagnósticas, suporte técnico, implantação de sistemas ou assessoria técnico-pedagógica;

III – declaração de conformidade com a LGPD;

IV – declaração de disponibilidade de equipe técnica;

V – declaração de disponibilidade dos tablets e recursos necessários à execução;

VI – comprovação de que a solução possui mecanismos de segurança, controle de acesso e emissão de relatórios;

VII – apresentação técnica ou demonstração da plataforma, se prevista no edital.

23.4. Não deverão ser exigidas certificações que impliquem direcionamento a fornecedor, marca, tecnologia específica ou entidade certificadora determinada, salvo se houver justificativa técnica robusta e possibilidade de aceitação de equivalentes.

23.5. Caso a Administração entenda necessária alguma certificação relacionada à segurança da informação, qualidade de software, infraestrutura tecnológica, suporte técnico ou proteção de dados, deverá indicar de forma clara a finalidade da exigência, admitindo documentos equivalentes que comprovem o atendimento ao requisito.

23.6. A exigência de certificações deverá observar os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa.

23.7. A ausência de certificação formal não deverá impedir a participação de empresa que comprove, por outros meios idôneos, capacidade técnica e operacional suficiente para a execução do objeto, salvo quando a certificação for legalmente obrigatória ou tecnicamente indispensável.

23.8. A Administração poderá prever prova de conceito, demonstração técnica ou apresentação da solução como mecanismo de verificação prática do atendimento aos requisitos técnicos, desde que os critérios sejam objetivos, previamente definidos e aplicáveis de forma isonômica.

24. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Educação de Orocó/PE, ou do órgão/fundo municipal competente, conforme classificação orçamentária a ser indicada pela Administração no momento oportuno.

24.2. Por se tratar de contratação mediante Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária poderá ser exigida apenas no momento da formalização do contrato, emissão da nota de empenho ou instrumento equivalente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentação aplicável.

24.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos estimados, devendo a despesa ser realizada conforme necessidade pública, disponibilidade orçamentária e conveniência administrativa.

24.4. Antes da assinatura do contrato ou emissão do instrumento equivalente, deverá ser comprovada a existência de disponibilidade orçamentária suficiente para cobertura da despesa correspondente.

24.5. A contratação deverá observar a Lei de Responsabilidade Fiscal, a Lei Orçamentária Anual, a programação financeira e as normas internas de execução orçamentária e financeira do Município.

24.6. A dotação orçamentária específica deverá ser inserida pela Administração, podendo contemplar, conforme estrutura orçamentária municipal, elementos vinculados à manutenção e desenvolvimento do ensino, tecnologia educacional, gestão da educação básica, formação de profissionais da educação, serviços de terceiros pessoa jurídica e demais classificações compatíveis com o objeto.

24.7. Sugere-se que, no momento da consolidação do processo, a Administração informe nos autos:

I – unidade orçamentária;

II – projeto/atividade;

III – elemento de despesa;

IV – fonte de recurso;

V – saldo disponível;

VI – declaração de adequação orçamentária, quando exigível;

VII – autorização da autoridade competente.

24.8. Eventuais contratações futuras decorrentes da Ata de Registro de Preços dependerão da verificação da disponibilidade orçamentária e financeira no momento da respectiva contratação.

25. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

25.1. Constituem responsabilidades da contratada, além de outras previstas neste Termo de Referência, no edital, no contrato e na legislação aplicável:

I – executar o objeto em conformidade com as especificações técnicas, prazos, condições e obrigações estabelecidas;

II – disponibilizar plataforma digital de gestão educacional em ambiente web, funcional, segura e compatível com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação;

III – disponibilizar plataforma digital ou aplicativo para aplicação das avaliações diagnósticas e de desempenho;

- IV – disponibilizar tablets em quantidade e condições adequadas à realização das avaliações;
- V – realizar a logística, transporte, configuração, distribuição, recolhimento, manutenção e substituição dos tablets utilizados nas avaliações;
- VI – realizar implantação, parametrização, migração de dados, quando aplicável, e treinamento dos usuários;
- VII – prestar suporte técnico durante toda a vigência contratual;
- VIII – realizar manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva da solução, conforme necessidade e escopo contratado;
- IX – prestar assessoria e consultoria educacional à Secretaria Municipal de Educação e às equipes indicadas;
- X – apoiar o planejamento, aplicação, análise e utilização dos resultados das avaliações diagnósticas;
- XI – emitir relatórios pedagógicos, administrativos, gerenciais, individuais e consolidados;
- XII – garantir o funcionamento regular das plataformas e aplicativos disponibilizados;
- XIII – assegurar controle de acesso, sigilo, segurança e proteção dos dados tratados;
- XIV – observar integralmente a LGPD e demais normas de proteção de dados;
- XV – manter sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso em razão da execução contratual;
- XVI – comunicar imediatamente à Administração qualquer falha, incidente, indisponibilidade, risco ou irregularidade relacionada à execução do objeto;
- XVII – corrigir falhas, defeitos, inconsistências ou desconformidades identificadas pela fiscalização;
- XVIII – manter equipe técnica qualificada e suficiente para execução dos serviços;
- XIX – substituir profissionais, equipamentos ou recursos que não atendam às exigências contratuais;
- XX – cumprir o cronograma de implantação, avaliações, treinamentos e demais etapas pactuadas;
- XXI – apresentar relatórios de execução sempre que solicitado;

XXII – manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

XXIII – responsabilizar-se por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários e demais despesas decorrentes da execução do contrato;

XXIV – responder por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão própria, de seus empregados, representantes, prepostos ou subcontratados autorizados;

XXV – não transferir a terceiros a execução do objeto, total ou parcialmente, sem autorização prévia da Administração, quando cabível;

XXVI – não utilizar dados, documentos, relatórios ou informações da Administração para finalidade diversa da execução contratual;

XXVII – disponibilizar à Administração, ao final do contrato, todos os dados, relatórios, registros e informações pertencentes ao Município;

XXVIII – cumprir as normas de sustentabilidade, segurança da informação, proteção de dados e boas práticas administrativas;

XXIX – atender prontamente às determinações do fiscal e gestor do contrato;

XXX – submeter-se à fiscalização da Administração, prestando todos os esclarecimentos e documentos solicitados.

25.2. A contratada deverá assumir inteira responsabilidade pela perfeita execução dos serviços, não podendo alegar desconhecimento das condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência ou no contrato.

25.3. A contratada será responsável pela qualidade, segurança, continuidade e efetividade da solução, devendo adotar todas as medidas necessárias para evitar prejuízos à rotina escolar, à gestão educacional e à proteção dos dados da rede municipal.

25.4. O descumprimento das responsabilidades assumidas poderá ensejar glosas, rejeição dos serviços, aplicação de sanções, rescisão contratual e demais medidas previstas na legislação e no instrumento contratual.

26. DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO

26.1. O recebimento dos serviços será realizado pela Administração, por intermédio do fiscal e do gestor do contrato, mediante verificação da conformidade da execução com as especificações deste Termo de Referência, do edital, do contrato e demais anexos.

26.2. O recebimento poderá ocorrer em duas etapas:

I – **recebimento provisório**, após a entrega, execução ou disponibilização da etapa correspondente, para fins de verificação inicial da conformidade do serviço, plataforma, relatório, treinamento, avaliação aplicada ou demais produtos entregues;

II – **recebimento definitivo**, após análise técnica, validação da Administração e comprovação de que a etapa executada atende integralmente às condições contratadas.

26.3. O recebimento provisório não implicará aceitação definitiva do objeto, tampouco afastará a responsabilidade da contratada por vícios, falhas, inconsistências, defeitos de funcionamento, indisponibilidade da plataforma, erros em relatórios, problemas de acesso, inadequação dos tablets ou descumprimento de obrigações contratuais.

26.4. Constatadas falhas ou desconformidades, a Administração notificará a contratada para que proceda às correções necessárias no prazo fixado pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação de glosas, sanções ou demais medidas cabíveis.

26.5. O pagamento será realizado conforme a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, observada a disponibilidade orçamentária e financeira da Administração.

26.6. O pagamento somente será autorizado após:

I – comprovação da execução da etapa correspondente;

II – atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato;

III – verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, quando exigível;

IV – apresentação dos relatórios, documentos ou evidências de execução solicitados;

V – inexistência de pendências que impeçam a liquidação da despesa.

26.7. Os pagamentos deverão observar a forma estabelecida no contrato, podendo ocorrer mensalmente para os serviços continuados, ou por etapa efetivamente concluída, conforme natureza do item contratado.

26.8. Em caso de execução parcial, inadequada ou em desconformidade com o contrato, a Administração poderá realizar glosa proporcional do valor devido, sem prejuízo da exigência de correção do serviço e aplicação das sanções cabíveis.

26.9. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação, obrigação contratual inadimplida, documentação irregular ou fato impeditivo imputável à contratada.

26.10. Eventual atraso no pagamento, quando imputável exclusivamente à Administração, poderá ensejar atualização financeira nos termos previstos no edital e no contrato.

26.11. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e regularidade exigidas no procedimento licitatório.

27. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

27.1. A execução do objeto ocorrerá de forma integrada, planejada e contínua, contemplando as etapas de implantação, parametrização, migração de dados, treinamento, disponibilização das plataformas, aplicação das avaliações diagnósticas, emissão de relatórios, assessoria técnico-pedagógica, suporte técnico, manutenção e acompanhamento dos resultados.

27.2. A contratada deverá iniciar a execução após a assinatura do contrato, emissão da ordem de serviço ou instrumento equivalente, conforme definido pela Administração.

27.3. A execução deverá observar cronograma aprovado pela Secretaria Municipal de Educação, contemplando, no mínimo:

- I – reunião inicial de alinhamento com a equipe da Secretaria Municipal de Educação;
- II – levantamento das necessidades da rede municipal;
- III – definição dos usuários, escolas, turmas, perfis de acesso e módulos a serem utilizados;
- IV – implantação e parametrização da plataforma de gestão educacional;
- V – migração ou organização de dados, quando aplicável;
- VI – treinamento dos usuários;
- VII – disponibilização da plataforma de avaliação diagnóstica;
- VIII – disponibilização e preparação dos tablets;
- IX – aplicação das avaliações diagnósticas;
- X – processamento dos resultados;
- XI – entrega dos relatórios pedagógicos e gerenciais;
- XII – reuniões de devolutiva e orientação técnico-pedagógica;
- XIII – suporte técnico e manutenção durante toda a vigência contratual.

27.4. A assessoria e consultoria educacional deverá ser executada de forma periódica, conforme cronograma ajustado com a Administração, contemplando reuniões técnicas,

formações, orientações, análise de dados, acompanhamento de indicadores e emissão de relatórios.

27.5. A plataforma de gestão educacional deverá permanecer disponível durante toda a vigência contratual, ressalvadas manutenções programadas, devidamente comunicadas à Administração.

27.6. A plataforma de avaliação diagnóstica deverá estar disponível nos períodos definidos pela Secretaria Municipal de Educação para aplicação das avaliações, devendo a contratada garantir condições técnicas, operacionais e logísticas para sua execução.

27.7. Os tablets deverão ser disponibilizados, configurados e testados antes das aplicações, cabendo à contratada assegurar quantidade suficiente, funcionamento adequado e substituição de equipamentos defeituosos.

27.8. Os relatórios deverão ser entregues em formato digital, com linguagem clara, informações organizadas e dados suficientes para subsidiar a tomada de decisão da Secretaria Municipal de Educação.

27.9. A execução do objeto deverá ocorrer com observância ao calendário escolar, às diretrizes pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação, às normas de proteção de dados e às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

28. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

28.1. A execução dos serviços deverá ocorrer de acordo com as condições, prazos, etapas e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, no contrato, na ordem de serviço e demais documentos do processo.

28.2. A contratada deverá executar os serviços com equipe técnica qualificada, recursos tecnológicos adequados, plataformas funcionais, tablets aptos ao uso, suporte técnico disponível e metodologia compatível com os objetivos da contratação.

28.3. A execução deverá observar as seguintes condições mínimas:

- I – atendimento à rede municipal de ensino de Orocó/PE;
- II – compatibilidade com o calendário escolar;
- III – disponibilidade da plataforma de gestão educacional durante a vigência contratual;
- IV – aplicação das avaliações diagnósticas nos períodos definidos pela Administração;
- V – disponibilização de tablets para realização das avaliações digitais;

VI – treinamento dos usuários indicados pela Secretaria Municipal de Educação;

VII – emissão de relatórios pedagógicos, administrativos e gerenciais;

VIII – suporte técnico durante a execução contratual;

IX – cumprimento das normas de segurança da informação e LGPD;

X – acompanhamento pela fiscalização contratual.

28.4. A contratada deverá manter comunicação permanente com a Administração, indicando responsável técnico ou preposto para tratar das demandas relativas à execução contratual.

28.5. A Administração deverá disponibilizar à contratada as informações necessárias à implantação e execução da solução, tais como dados de escolas, turmas, alunos, servidores, calendário escolar e demais elementos indispensáveis, observadas as regras de proteção de dados.

28.6. As atividades presenciais, quando necessárias, deverão ocorrer em locais definidos pela Secretaria Municipal de Educação, podendo abranger a sede da Secretaria, unidades escolares ou outro espaço público indicado.

28.7. As atividades remotas poderão ser realizadas por meio de plataformas digitais, sistemas de videoconferência, telefone, e-mail, aplicativo de mensagens, sistema de chamados ou outros meios compatíveis com a natureza da demanda.

28.8. A contratada deverá registrar as principais etapas de execução, treinamentos, aplicações de avaliações, atendimentos de suporte e reuniões técnicas, disponibilizando os registros à fiscalização quando solicitado.

28.9. A execução contratual deverá ocorrer sem prejuízo das atividades escolares regulares, devendo a contratada ajustar sua atuação às orientações da Secretaria Municipal de Educação.

28.10. Qualquer alteração relevante no cronograma, metodologia, equipe técnica, plataforma, suporte ou forma de execução deverá ser previamente comunicada à Administração e autorizada quando impactar o objeto contratado.

29. PRAZO DE ENTREGA

29.1. O prazo de início da execução será contado a partir da assinatura do contrato, emissão da ordem de serviço ou instrumento equivalente, conforme definido pela Administração.

29.2. Recomenda-se que a contratada realize reunião inicial de alinhamento em até **05 dias úteis** após o recebimento da ordem de serviço, para definição do cronograma, identificação dos responsáveis, levantamento de dados e planejamento das etapas de implantação.

29.3. A implantação e parametrização inicial da plataforma de gestão educacional deverá ocorrer em prazo compatível com a complexidade da rede municipal, preferencialmente em até **30 dias corridos**, contados da disponibilização, pela Administração, das informações necessárias à configuração da solução.

29.4. A migração de dados, quando aplicável, deverá observar cronograma específico, podendo ser executada de forma parcial, gradual ou por módulos, conforme qualidade e disponibilidade das bases de dados fornecidas pela Administração.

29.5. Os treinamentos iniciais deverão ser realizados após a implantação básica da solução e antes da plena utilização dos módulos pelos usuários, em prazo definido conjuntamente com a Secretaria Municipal de Educação.

29.6. A plataforma de avaliação diagnóstica deverá estar disponível antes das datas previstas para aplicação das avaliações, com tempo suficiente para testes, validação da Administração, configuração dos tablets e orientação das equipes envolvidas.

29.7. Os tablets deverão ser disponibilizados e testados antes das aplicações, em prazo suficiente para assegurar a regular execução das avaliações, conforme cronograma definido pela Secretaria Municipal de Educação.

29.8. Os relatórios das avaliações deverão ser disponibilizados em prazo compatível com o processamento dos dados, preferencialmente em até **15 dias úteis** após a conclusão de cada ciclo avaliativo, salvo prazo diverso estabelecido no contrato.

29.9. Os relatórios de consultoria, acompanhamento técnico-pedagógico, treinamentos e suporte deverão ser apresentados conforme periodicidade definida no contrato ou sempre que solicitado pela fiscalização.

29.10. Os prazos poderão ser ajustados pela Administração, conforme o calendário escolar, a complexidade da implantação, a disponibilidade dos dados e as necessidades da rede municipal, desde que preservado o interesse público.

30. PRORROGAÇÃO DO PRAZO

30.1. Os prazos de execução das etapas contratuais poderão ser prorrogados, mediante solicitação formal e justificada da contratada, desde que apresentada antes do vencimento do prazo originalmente estabelecido e aceita pela Administração.

30.2. A prorrogação somente será admitida quando demonstrada a ocorrência de motivo relevante, superveniente ou devidamente justificado, que impeça ou dificulte o cumprimento do prazo inicial, sem culpa exclusiva da contratada.

30.3. Poderão justificar a prorrogação de prazo, entre outras hipóteses:

I – atraso na disponibilização de dados ou informações indispensáveis pela Administração;

II – necessidade de saneamento ou correção de bases cadastrais;

III – alteração do calendário escolar por fato superveniente;

IV – ocorrência de caso fortuito ou força maior;

V – necessidade de ajustes técnicos autorizados pela Administração;

VI – indisponibilidade temporária de acesso a unidades escolares por motivo justificado;

VII – situações excepcionais que comprometam a execução no prazo inicialmente previsto.

30.4. O pedido de prorrogação deverá conter:

I – justificativa detalhada;

II – indicação da etapa afetada;

III – prazo adicional necessário;

IV – documentos comprobatórios, quando houver;

V – novo cronograma proposto;

VI – declaração de que a prorrogação não prejudicará o interesse público.

30.5. A Administração analisará o pedido por meio do fiscal e do gestor do contrato, podendo deferir, indeferir ou ajustar o prazo solicitado, conforme a conveniência administrativa e a justificativa apresentada.

30.6. A prorrogação de prazo não importará, por si só, em acréscimo de valor contratual, salvo se houver alteração formal do contrato, devidamente justificada e autorizada nos termos da Lei nº 14.133/2021.

30.7. A prorrogação não será admitida quando o atraso decorrer de culpa exclusiva da contratada, falha de planejamento, ausência de equipe suficiente, indisponibilidade injustificada de equipamentos, deficiência técnica ou descumprimento das obrigações assumidas.

30.8. Na hipótese de atraso injustificado, a contratada ficará sujeita às sanções previstas no edital, no contrato e na legislação aplicável.

30.9. A prorrogação da vigência contratual, quando necessária, deverá observar as regras específicas previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e no contrato, exigindo justificativa formal, demonstração da vantajosidade e autorização da autoridade competente.

31. CONDIÇÕES DE ENTREGA

31.1. A entrega dos serviços, plataformas, relatórios, treinamentos, equipamentos temporariamente disponibilizados e demais produtos decorrentes da contratação deverá ocorrer conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, no contrato, na ordem de serviço e no cronograma aprovado pela Secretaria Municipal de Educação de Orocó/PE.

31.2. Considerando a natureza do objeto, a entrega não se limita a bens físicos, mas compreende a disponibilização, implantação, funcionamento, operacionalização e validação dos seguintes componentes:

- I – plataforma digital padronizada de gestão educacional;
- II – plataforma digital/aplicativo para avaliações diagnósticas;
- III – tablets para aplicação das avaliações, durante os períodos definidos pela Administração;
- IV – implantação e parametrização dos sistemas;
- V – migração e organização de dados, quando aplicável;
- VI – treinamento dos usuários;
- VII – suporte técnico e manutenção;
- VIII – relatórios pedagógicos, administrativos, gerenciais e de desempenho;
- IX – serviços de assessoria técnico-pedagógica e consultoria educacional;
- X – registros comprobatórios da execução contratual.

31.3. A contratada deverá entregar a solução em condições plenas de uso, devidamente configurada, testada e compatível com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, observando os quantitativos, módulos, funcionalidades e prazos previstos neste Termo de Referência.

31.4. As plataformas digitais deverão ser disponibilizadas em ambiente seguro, funcional e acessível aos usuários autorizados, com controle de acesso, perfis de usuário, orientações de uso e suporte técnico necessário à utilização adequada.

31.5. Os tablets destinados às avaliações diagnósticas deverão ser entregues ou disponibilizados nos locais indicados pela Administração, devidamente configurados, carregados, testados, higienizados e aptos ao uso pelos estudantes.

31.6. A contratada deverá assegurar que os tablets contenham o aplicativo ou ambiente necessário à realização das avaliações, com identificação dos estudantes, turmas, escolas e anos/séries, conforme organização previamente validada pela Secretaria Municipal de Educação.

31.7. Os equipamentos deverão ser recolhidos pela contratada após as aplicações, salvo se houver previsão contratual diversa, cabendo-lhe integral responsabilidade pela logística, transporte, guarda, manutenção, substituição e controle dos dispositivos.

31.8. A entrega dos relatórios deverá ocorrer em formato digital, de maneira organizada, clara, acessível e compatível com as necessidades da Administração, preferencialmente em PDF, planilhas, painéis gerenciais ou outro formato previamente aceito pela Secretaria Municipal de Educação.

31.9. Os relatórios das avaliações deverão conter, no mínimo, dados por aluno, turma, escola, ano/série, disciplina, descritor, eixo temático e resultado consolidado da rede, permitindo a interpretação pedagógica e a tomada de decisões pela Administração.

31.10. Os relatórios de consultoria e assessoria técnico-pedagógica deverão registrar as atividades realizadas, orientações prestadas, formações desenvolvidas, reuniões, encaminhamentos, diagnósticos, recomendações e eventuais pendências identificadas.

31.11. A entrega dos treinamentos deverá ser comprovada mediante lista de presença, relatório de capacitação, certificados, registros fotográficos, gravações, atas ou outro meio idôneo definido pela Administração.

31.12. A entrega das etapas de implantação, migração e parametrização deverá ser acompanhada de relatório técnico demonstrando as atividades executadas, dados inseridos ou migrados, módulos configurados, usuários cadastrados, testes realizados e eventuais limitações identificadas.

31.13. Toda entrega deverá ser submetida à validação do fiscal e do gestor do contrato, que poderão solicitar ajustes, complementações, correções ou esclarecimentos antes do recebimento definitivo.

31.14. A Administração poderá recusar, total ou parcialmente, entregas que apresentem falhas, inconsistências, ausência de funcionalidades, descumprimento de especificações,

instabilidade, dados incompletos, relatórios inadequados ou qualquer desconformidade com o contrato.

31.15. As entregas deverão observar a continuidade do serviço educacional, evitando prejuízos às atividades escolares, ao calendário letivo e à rotina das unidades escolares.

32. LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA

32.1. Os serviços serão executados no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Orocó/PE, nas unidades escolares da rede municipal de ensino, em ambiente digital disponibilizado pela contratada e, quando necessário, em outros locais indicados pela Administração.

32.2. A sede da Secretaria Municipal de Educação será o local de referência para reuniões de alinhamento, entrega de relatórios, capacitações presenciais, validações administrativas e demais atos de acompanhamento contratual, salvo definição diversa pela Administração.

32.3. As atividades presenciais poderão ocorrer:

I – na sede da Secretaria Municipal de Educação;

II – nas unidades escolares da rede municipal;

III – em espaços públicos indicados pela Administração;

IV – em locais previamente ajustados para formações, reuniões, treinamentos ou aplicação de avaliações.

32.4. As atividades remotas poderão ocorrer por meio de ambiente virtual, plataforma própria, videoconferência, telefone, e-mail, aplicativo de mensagens, sistema de chamados ou outro canal aceito pela Secretaria Municipal de Educação.

32.5. As plataformas digitais deverão permanecer disponíveis para acesso remoto pelos usuários autorizados, observados os perfis de acesso, as regras de segurança e as condições de disponibilidade previstas no contrato.

32.6. A aplicação das avaliações diagnósticas ocorrerá nas unidades escolares ou em outro local definido pela Secretaria Municipal de Educação, conforme planejamento pedagógico, calendário escolar e condições logísticas de cada etapa.

32.7. Os tablets deverão ser disponibilizados nos locais de aplicação das avaliações, em data e horário previamente ajustados com a Administração, de modo a garantir organização, testes e preparação antes do início das atividades com os estudantes.

32.8. O horário ordinário de execução dos serviços presenciais será o expediente administrativo da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares, preferencialmente em dias úteis, observando-se os turnos de funcionamento da rede.

32.9. O suporte técnico deverá funcionar, no mínimo, em dias úteis e horário comercial, sem prejuízo de atendimento ampliado em períodos críticos, como implantação, migração, fechamento de períodos letivos, aplicação das avaliações diagnósticas e emissão de relatórios.

32.10. Quando houver necessidade de execução em horário diverso, inclusive no contraturno escolar, a programação deverá ser previamente autorizada pela Administração e compatibilizada com a disponibilidade das equipes escolares.

32.11. A contratada deverá observar os horários definidos pela Administração, evitando interferência indevida nas aulas, avaliações internas, reuniões pedagógicas, transporte escolar, alimentação escolar ou demais rotinas da rede municipal.

32.12. Alterações de local ou horário de execução deverão ser comunicadas com antecedência razoável e aprovadas pela Secretaria Municipal de Educação, salvo situações emergenciais devidamente justificadas.

33. ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS

33.1. A contratada deverá cumprir rotinas técnicas, pedagógicas, administrativas e operacionais destinadas à adequada execução do objeto, observando o cronograma aprovado pela Secretaria Municipal de Educação e as orientações do fiscal e do gestor do contrato.

33.2. As rotinas deverão ser executadas de forma planejada, documentada e passível de fiscalização, permitindo à Administração acompanhar a evolução da implantação, a utilização das plataformas, a aplicação das avaliações, a emissão dos relatórios e a prestação dos serviços de assessoria.

33.1. Rotinas iniciais de implantação

33.1.1. Após a emissão da ordem de serviço, a contratada deverá realizar reunião inicial com a Secretaria Municipal de Educação, com o objetivo de alinhar escopo, cronograma, responsáveis, prazos, fluxos de comunicação e etapas de execução.

33.1.2. A contratada deverá realizar levantamento inicial das informações necessárias à implantação, incluindo:

I – relação de unidades escolares;

II – relação de estudantes;

III – relação de professores, gestores, coordenadores, secretários escolares e demais usuários;

IV – turmas, anos/séries e turnos;

V – calendário escolar;

VI – módulos da plataforma a serem utilizados;

VII – dados a serem migrados, quando aplicável;

VIII – necessidades específicas da rede municipal;

IX – cronograma de treinamentos;

X – cronograma de avaliações diagnósticas.

33.1.3. A contratada deverá apresentar plano de implantação contendo fases, prazos, responsáveis, entregas previstas, dependências, riscos e procedimentos de validação.

33.2. Rotinas de parametrização e migração

33.2.1. A contratada deverá parametrizar a plataforma conforme a organização da rede municipal de ensino, configurando escolas, turmas, usuários, permissões, relatórios, calendário e demais funcionalidades contratadas.

33.2.2. Quando houver migração de dados, a contratada deverá orientar a Administração quanto aos formatos necessários, realizar análise preliminar das bases recebidas, identificar inconsistências e proceder à importação ou organização dos dados, conforme viabilidade técnica.

33.2.3. A contratada deverá submeter as informações migradas ou cadastradas à validação da Administração, corrigindo eventuais inconsistências identificadas.

33.3. Rotinas de treinamento

33.3.1. A contratada deverá realizar treinamentos iniciais e, quando necessário, capacitações complementares para os usuários indicados pela Secretaria Municipal de Educação.

33.3.2. Os treinamentos deverão abranger, conforme o perfil do usuário:

I – acesso à plataforma;

II – uso dos módulos de gestão educacional;

III – cadastro e atualização de informações;

IV – diário de classe;

V – frequência;

VI – relatórios;

VII – avaliações diagnósticas;

VIII – interpretação de resultados;

IX – segurança da informação;

X – boas práticas de uso.

33.3.3. A contratada deverá registrar os treinamentos realizados, indicando data, local, participantes, conteúdo ministrado, carga horária e responsável técnico.

33.4. Rotinas de aplicação das avaliações diagnósticas

33.4.1. A contratada deverá planejar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, as datas, locais, turmas, escolas e estudantes participantes das avaliações diagnósticas.

33.4.2. Antes das aplicações, a contratada deverá:

I – configurar a plataforma de avaliação;

II – validar a relação de estudantes;

III – organizar os tablets;

IV – testar os equipamentos;

V – orientar aplicadores e equipes escolares;

VI – garantir suporte técnico durante a aplicação;

VII – prever equipamentos de substituição, quando necessário.

33.4.3. Durante a aplicação, a contratada deverá acompanhar a execução, solucionar falhas técnicas, orientar usuários e garantir o adequado registro das respostas.

33.4.4. Após a aplicação, a contratada deverá processar os resultados, validar os dados e emitir relatórios pedagógicos e gerenciais.

33.5. Rotinas de assessoria técnico-pedagógica

33.5.1. A contratada deverá realizar atividades periódicas de assessoria técnico-pedagógica, incluindo reuniões, formações, análise de indicadores, orientação a gestores e professores, apoio ao planejamento e acompanhamento das ações de intervenção.

33.5.2. As atividades deverão ser registradas em relatórios próprios, contendo:

I – data da atividade;

II – local ou meio de realização;

III – participantes;

IV – pauta;

V – orientações prestadas;

VI – encaminhamentos;

VII – recomendações;

VIII – evidências de execução.

33.5.3. A assessoria deverá apoiar a Secretaria Municipal de Educação na utilização dos resultados das avaliações para planejamento de ações pedagógicas e melhoria dos indicadores educacionais.

33.6. Rotinas de suporte e manutenção

33.6.1. A contratada deverá manter canais de suporte técnico durante toda a vigência contratual.

33.6.2. Os chamados deverão ser registrados, classificados, acompanhados e solucionados conforme a criticidade da demanda.

33.6.3. A contratada deverá comunicar previamente manutenções programadas que possam impactar o uso da solução.

33.6.4. Falhas críticas que comprometam a aplicação das avaliações ou o uso da plataforma deverão receber atendimento prioritário.

33.7. Rotinas de relatórios e prestação de contas da execução

33.7.1. A contratada deverá apresentar relatórios periódicos de execução, contemplando atividades realizadas, chamados atendidos, treinamentos executados, avaliações aplicadas, relatórios emitidos, dificuldades encontradas e providências adotadas.

33.7.2. Os relatórios deverão subsidiar o atesto dos serviços e a fiscalização contratual.

33.7.3. A ausência de relatórios, evidências ou comprovação da execução poderá impedir o recebimento definitivo e o pagamento da etapa correspondente.

34. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

34.1. A contratada deverá disponibilizar todos os materiais, recursos, equipamentos, sistemas, ferramentas, acessos, licenças, documentos técnicos e demais meios necessários à plena execução do objeto, sem ônus adicional à Administração, salvo previsão expressa em sentido diverso.

34.2. Deverão ser disponibilizados, no mínimo:

I – plataforma digital de gestão educacional em ambiente web;

II – plataforma digital ou aplicativo para aplicação de avaliações diagnósticas;

III – tablets para utilização pelos estudantes durante as avaliações;

IV – manuais, tutoriais ou materiais de apoio aos usuários;

V – materiais de treinamento;

VI – relatórios técnicos, pedagógicos e gerenciais;

VII – canais de suporte técnico;

VIII – credenciais de acesso aos usuários autorizados;

IX – recursos de parametrização e configuração;

X – ferramentas de emissão e exportação de relatórios.

34.3. Os tablets disponibilizados deverão atender às especificações mínimas compatíveis com a execução das avaliações digitais, incluindo sistema operacional adequado, tela apropriada, memória e armazenamento suficientes, bateria compatível com o tempo de aplicação e interface em língua portuguesa.

34.4. Conforme documentos técnicos preliminares, os tablets deverão possuir configuração mínima compatível com uso educacional, incluindo sistema Android 10 ou superior, tela de 7 polegadas, memória mínima de 1GB, armazenamento mínimo de 32GB e bateria com autonomia suficiente para realização das avaliações.

34.5. A contratada deverá disponibilizar quantidade suficiente de tablets para o adequado cumprimento do cronograma de avaliações, considerando o número de estudantes, turmas, escolas, turnos, logística de aplicação e eventuais necessidades de substituição.

34.6. Os equipamentos deverão ser entregues em bom estado de conservação, devidamente configurados, carregados, higienizados, testados e prontos para uso.

34.7. A contratada deverá disponibilizar materiais de orientação aos aplicadores, gestores, professores e usuários da plataforma, em formato digital ou impresso, conforme necessidade da Administração.

34.8. Os materiais de treinamento deverão ser objetivos, claros e compatíveis com o perfil dos usuários, podendo incluir apresentações, manuais, vídeos, guias rápidos, tutoriais, roteiros de aplicação e instruções de uso.

34.9. A contratada deverá disponibilizar credenciais de acesso individuais ou por perfil, conforme política de segurança definida, evitando compartilhamento indevido de senhas e acessos.

34.10. Todos os materiais disponibilizados deverão estar em língua portuguesa, salvo termos técnicos de uso comum, e deverão ser compatíveis com a realidade da rede municipal.

34.11. Os materiais, equipamentos e sistemas disponibilizados deverão permanecer em condições adequadas durante toda a vigência contratual, cabendo à contratada sua manutenção, atualização, substituição e correção.

34.12. A Administração não será responsável por custos de aquisição, manutenção, licenciamento, substituição, atualização ou reparo dos materiais e equipamentos necessários à execução do objeto, salvo quando expressamente previsto no contrato.

35. NOTAS FISCAIS

35.1. A contratada deverá emitir nota fiscal ou fatura correspondente aos serviços efetivamente executados, observando a legislação tributária aplicável, a natureza do objeto, o regime de execução contratual e as orientações da Administração.

35.2. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do órgão ou fundo municipal competente, conforme dados cadastrais informados pela Administração no contrato, na ordem de serviço ou no empenho.

35.3. A nota fiscal deverá conter, no mínimo:

I – razão social e CNPJ da contratada;

- II – dados do órgão contratante;
- III – número do contrato, ata de registro de preços, ordem de serviço ou empenho;
- IV – descrição clara dos serviços executados;
- V – período de competência;
- VI – item ou etapa correspondente;
- VII – quantidade executada, quando aplicável;
- VIII – valor unitário e valor total;
- IX – destaque de tributos, quando exigível;
- X – dados bancários da contratada;
- XI – demais informações exigidas pela legislação fiscal.

35.4. A nota fiscal deverá estar acompanhada dos documentos necessários à comprovação da execução, conforme a natureza da etapa faturada, tais como:

- I – relatório de serviços executados;
- II – relatório de assessoria ou consultoria;
- III – comprovação de disponibilização da plataforma;
- IV – relatório de suporte técnico;
- V – relatório de treinamento;
- VI – lista de presença ou registro de capacitação;
- VII – relatório de aplicação das avaliações;
- VIII – relatórios pedagógicos ou gerenciais entregues;
- IX – termo de recebimento provisório ou definitivo, quando aplicável;
- X – demais documentos solicitados pelo fiscal do contrato.

35.5. A apresentação da nota fiscal não implicará, por si só, reconhecimento automático do direito ao pagamento, que dependerá da conferência, liquidação e atesto pelo fiscal do contrato.

35.6. Havendo erro na nota fiscal, divergência de valores, ausência de documentação, descrição inadequada, inconsistência no período de competência ou desconformidade com os serviços executados, a Administração poderá devolver o documento à contratada para correção.

35.7. O prazo de pagamento somente terá início após a apresentação da nota fiscal regular, acompanhada dos documentos exigidos e devidamente atestada pela fiscalização.

35.8. A contratada deverá manter regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a execução contratual, podendo a Administração realizar consultas antes da liquidação e pagamento.

35.9. A Administração poderá efetuar retenções tributárias, previdenciárias ou legais cabíveis, conforme legislação vigente.

35.10. Em caso de glosa parcial dos serviços, a contratada deverá emitir nota fiscal no valor efetivamente reconhecido pela Administração ou apresentar documento fiscal complementar/corretivo, conforme orientação do setor competente.

35.11. Não serão pagos serviços não executados, executados em desconformidade, sem comprovação, sem atesto da fiscalização ou fora das condições previstas no contrato.

35.12. O pagamento ficará condicionado à regular liquidação da despesa, ao atesto da fiscalização, à conformidade documental e à existência de disponibilidade financeira da Administração.

36. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

36.1. Para a adequada formulação da proposta, os licitantes deverão considerar todas as condições, especificações, quantitativos, prazos, responsabilidades, custos diretos e indiretos, obrigações técnicas, operacionais, pedagógicas, administrativas e tecnológicas previstas neste Termo de Referência, no edital e nos demais anexos do processo.

36.2. A proposta deverá contemplar a execução integral da solução, incluindo assessoria e consultoria educacional, disponibilização de plataforma digital de gestão educacional, plataforma de avaliação diagnóstica, disponibilização de tablets, implantação, parametrização, migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção, emissão de relatórios e acompanhamento técnico-pedagógico.

36.3. Os licitantes deverão considerar, para composição dos preços, o atendimento à Secretaria Municipal de Educação de Orocó/PE e às unidades escolares da rede municipal, bem como o quantitativo estimado de estudantes, profissionais da educação, usuários da plataforma e ciclos de avaliação previstos.

36.4. Para fins de dimensionamento, deverá ser considerado o quantitativo aproximado de **2.892 alunos** na rede municipal de ensino, abrangendo creche, pré-escola, anos iniciais, anos

finais, Educação Especial e EJA, bem como o quantitativo específico estimado de **1.418 alunos** para as avaliações diagnósticas dos anos escolares definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

36.5. A proposta deverá contemplar todos os custos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo, entre outros:

- I – equipe técnica, pedagógica, administrativa e operacional;
- II – encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários e comerciais;
- III – licenças de uso das plataformas;
- IV – implantação, parametrização e configuração dos sistemas;
- V – migração e organização de dados, quando aplicável;
- VI – treinamento dos usuários;
- VII – suporte técnico e manutenção;
- VIII – disponibilização, configuração, transporte, manutenção e recolhimento dos tablets;
- IX – deslocamento, hospedagem, alimentação e logística da equipe, quando necessário;
- X – emissão de relatórios e documentos técnicos;
- XI – materiais de apoio, manuais, tutoriais e orientações;
- XII – custos com segurança da informação, backups e proteção de dados;
- XIII – demais despesas diretas e indiretas necessárias à execução contratual.

36.6. A proposta deverá indicar preço compatível com a totalidade das obrigações assumidas, não sendo admitida posterior alegação de desconhecimento dos custos necessários à execução do objeto.

36.1. Especificações técnicas

36.1.1. A solução deverá contemplar, no mínimo, os seguintes componentes técnicos:

- I – plataforma digital de gestão educacional em ambiente web;
- II – plataforma digital ou aplicativo para aplicação de avaliações diagnósticas;
- III – disponibilização de tablets para aplicação das avaliações;

IV – assessoria e consultoria educacional;

V – implantação e parametrização;

VI – migração de dados, quando necessária;

VII – treinamento dos usuários;

VIII – suporte técnico e manutenção;

IX – emissão de relatórios pedagógicos, administrativos e gerenciais;

X – mecanismos de segurança da informação e proteção de dados.

36.1.2. A plataforma de gestão educacional deverá permitir o gerenciamento integrado das informações escolares, contemplando, no mínimo, conforme escopo final definido pela Administração:

I – cadastro de unidades escolares;

II – cadastro de alunos;

III – cadastro de professores, servidores e usuários;

IV – matrícula e pré-matrícula;

V – organização de turmas;

VI – diário de classe eletrônico;

VII – frequência escolar;

VIII – notas e avaliações;

IX – calendário escolar;

X – quadro de horários;

XI – planejamento pedagógico;

XII – relatórios administrativos e pedagógicos;

XIII – acompanhamento de indicadores;

XIV – censo escolar;

XV – comunicação com usuários;

XVI – controle de acesso por perfil;

XVII – logs ou registros de operações;

XVIII – exportação de relatórios.

36.1.3. A plataforma de avaliação diagnóstica deverá permitir:

I – aplicação de avaliações digitais;

II – identificação de aluno, escola, turma, ano/série e demais dados necessários;

III – questões compatíveis com os anos avaliados;

IV – registro das respostas dos estudantes;

V – processamento dos resultados;

VI – relatórios individuais e consolidados;

VII – análise por disciplina, descritor, habilidade e eixo temático;

VIII – comparação de desempenho por estudante, turma, escola e rede;

IX – geração de gráficos, percentuais e indicadores;

X – exportação dos relatórios em formato digital.

36.1.4. As avaliações diagnósticas deverão contemplar estudantes do **1º, 2º, 3º, 4º, 5º e 9º anos do Ensino Fundamental**, conforme definição da Secretaria Municipal de Educação, podendo abranger componentes curriculares como Língua Portuguesa e Matemática, sem prejuízo de outros definidos pela Administração.

36.1.5. Os tablets deverão possuir configuração compatível com a execução das avaliações digitais, devendo estar configurados, carregados, higienizados, testados e prontos para uso nas datas de aplicação.

36.1.6. A contratada deverá prever equipamentos suficientes para a aplicação das avaliações, considerando a quantidade de alunos, turmas, turnos, escolas, logística de aplicação e eventuais substituições emergenciais.

36.1.7. A solução deverá observar requisitos de acessibilidade, sempre que tecnicamente possível, de modo a permitir melhor utilização por estudantes e profissionais com deficiência ou necessidades específicas.

36.1.8. A solução deverá possuir recursos de segurança, controle de acesso, autenticação, proteção de dados, sigilo, backup e rastreabilidade das operações realizadas.

36.2. Especificação da garantia dos itens

36.2.1. A contratada deverá garantir a plena funcionalidade das plataformas, aplicativos, equipamentos, relatórios e serviços executados durante toda a vigência contratual.

36.2.2. A garantia dos serviços compreenderá a obrigação de corrigir falhas, inconsistências, erros, indisponibilidades, defeitos de funcionamento, problemas de acesso, relatórios incompletos, falhas de processamento ou qualquer desconformidade relacionada à solução contratada, sem ônus adicional para a Administração.

36.2.3. A garantia dos tablets disponibilizados para aplicação das avaliações compreenderá:

I – funcionamento adequado dos equipamentos;

II – substituição de equipamentos defeituosos;

III – configuração compatível com a plataforma;

IV – bateria suficiente para a aplicação;

V – conservação e higienização;

VI – suporte técnico durante a utilização;

VII – recolhimento e manutenção após o uso.

36.2.4. A contratada deverá substituir imediatamente equipamentos que apresentem falhas durante a aplicação das avaliações, de modo a evitar prejuízo aos estudantes e à execução do cronograma.

36.2.5. A garantia das plataformas compreenderá:

I – disponibilidade da solução durante a vigência contratual;

II – correção de falhas sistêmicas;

III – manutenção preventiva e corretiva;

IV – atualização necessária ao adequado funcionamento;

V – suporte técnico aos usuários;

VI – preservação da integridade dos dados;

VII – recuperação de informações em caso de falha, quando tecnicamente possível;

VIII – observância das regras de segurança da informação.

36.2.6. A garantia dos relatórios compreenderá a correção de inconsistências, erros de processamento, ausência de informações, falhas de consolidação ou inconformidade com os parâmetros definidos pela Administração.

36.2.7. O prazo de garantia dos serviços e itens vinculados ao objeto corresponderá, no mínimo, ao período de vigência contratual, sem prejuízo da responsabilidade da contratada por vícios, falhas ou inconsistências identificadas após a entrega e relacionadas à execução do contrato.

36.2.8. A garantia não abrangerá falhas decorrentes de uso indevido pela Administração, alterações não autorizadas, inserção incorreta de dados por usuários, problemas de conectividade local não imputáveis à contratada ou fatos de terceiros, salvo quando tais situações decorrerem de ausência de orientação, treinamento ou suporte devido pela contratada.

37. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

37.1. A gestão do contrato será realizada pela Administração, por intermédio de gestor e fiscal designados formalmente pela autoridade competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e das normas internas do Município.

37.2. O modelo de gestão contratual deverá assegurar o acompanhamento contínuo da execução, a verificação da conformidade dos serviços, a avaliação dos resultados, o controle dos prazos, a análise dos relatórios, o recebimento das entregas e o atesto das notas fiscais.

37.3. A gestão do contrato deverá observar, no mínimo, os seguintes instrumentos:

I – contrato ou instrumento equivalente;

II – ordem de serviço;

III – cronograma de execução;

IV – plano de implantação;

V – relatórios de execução;

VI – relatórios de suporte técnico;

VII – registros de treinamento;

VIII – relatórios das avaliações diagnósticas;

IX – termos de recebimento provisório e definitivo;

X – comunicações oficiais entre Administração e contratada;

XI – registros de ocorrências e notificações;

XII – documentos de medição e atesto.

37.4. A contratada deverá indicar preposto ou responsável técnico para representá-la perante a Administração durante toda a execução contratual, com poderes para receber comunicações, prestar esclarecimentos, acompanhar demandas, solucionar pendências e responder pela execução dos serviços.

37.5. A comunicação entre Administração e contratada deverá ocorrer preferencialmente por meio formal, admitindo-se e-mail institucional, sistema de chamados, ofícios, atas de reunião, relatórios, notificações, aplicativos de mensagens institucionais ou outro meio definido no contrato.

37.6. O gestor do contrato deverá acompanhar a execução global, avaliar a conveniência de prorrogações, alterações, glosas, sanções, pagamentos, reajustes, reequilíbrios e demais atos de gestão contratual.

37.7. O fiscal do contrato deverá acompanhar a execução técnica, verificar a qualidade dos serviços, validar entregas, registrar ocorrências, solicitar correções, conferir relatórios e subsidiar o gestor com informações necessárias à tomada de decisão.

37.8. A gestão contratual deverá observar os princípios da eficiência, segregação de funções, transparência, motivação, controle, razoabilidade e interesse público.

37.9. A Administração poderá realizar reuniões periódicas de acompanhamento com a contratada para avaliação da execução, análise dos resultados, correção de falhas e planejamento das etapas seguintes.

37.10. Todas as ocorrências relevantes deverão ser registradas nos autos do processo administrativo ou em sistema próprio de gestão contratual.

38. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

38.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão especialmente designada pela Administração, que terá competência para verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

38.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, inclusive perante terceiros, Administração Pública e órgãos de controle.

38.3. Caberá à fiscalização:

- I – acompanhar a implantação da solução;
- II – verificar o funcionamento das plataformas;
- III – acompanhar a disponibilização dos tablets;
- IV – validar treinamentos e capacitações;
- V – acompanhar a aplicação das avaliações diagnósticas;
- VI – verificar a entrega dos relatórios;
- VII – acompanhar o suporte técnico;
- VIII – registrar falhas, atrasos ou inconsistências;
- IX – solicitar correções;
- X – propor glosas, sanções ou providências administrativas, quando necessário;
- XI – atestar a execução dos serviços para fins de pagamento;
- XII – zelar pelo cumprimento do contrato.

38.4. A fiscalização poderá solicitar à contratada, a qualquer tempo, documentos, relatórios, registros de chamados, evidências de treinamento, comprovação de funcionamento da plataforma, registros de acesso, relatórios de aplicação das avaliações e demais informações necessárias ao acompanhamento contratual.

38.5. A contratada deverá permitir e facilitar a fiscalização, prestando informações, esclarecimentos, documentos e acesso aos dados e relatórios necessários, sem criar obstáculos ao controle da Administração.

38.6. As falhas identificadas pela fiscalização deverão ser comunicadas formalmente à contratada, com definição de prazo para correção, conforme a gravidade e a complexidade da ocorrência.

38.7. O descumprimento de determinações da fiscalização poderá ensejar advertência, glosa, multa, suspensão de pagamento, aplicação de sanções ou rescisão contratual, conforme previsto no edital e no contrato.

38.8. A fiscalização deverá avaliar periodicamente a qualidade dos serviços, considerando critérios como disponibilidade da plataforma, cumprimento de prazos, regularidade dos treinamentos, qualidade dos relatórios, efetividade do suporte, funcionamento dos tablets e aderência da solução às necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

38.9. Os atos de fiscalização deverão ser documentados, preferencialmente por meio de relatórios, atas, termos de recebimento, registros fotográficos, registros digitais, e-mails, notificações ou documentos equivalentes.

38.10. A Administração poderá solicitar apoio técnico de servidores da área de educação, tecnologia da informação, controle interno, assessoria jurídica ou outros setores, sempre que necessário para avaliar aspectos específicos da execução contratual.

39. FISCAL E GESTOR DO CONTRATO

39.1. A Administração designará formalmente o fiscal e o gestor do contrato, bem como seus substitutos, antes do início da execução contratual ou no momento da formalização do contrato.

39.2. O gestor e o fiscal deverão atuar de forma coordenada, observando as competências definidas pela Lei nº 14.133/2021, pelas normas municipais e pelo ato de designação.

39.1. Atribuições do gestor do contrato

39.1.1. Compete ao gestor do contrato:

I – coordenar a gestão administrativa do contrato;

II – acompanhar a execução global do objeto;

III – analisar solicitações de prorrogação, alteração, reajuste ou reequilíbrio;

IV – avaliar manifestações do fiscal;

V – autorizar providências administrativas relacionadas ao contrato, nos limites de sua competência;

VI – acompanhar saldos contratuais e orçamentários;

VII – propor aplicação de sanções, quando cabível;

VIII – encaminhar documentos para pagamento, após atesto regular;

IX – promover comunicações formais com a contratada;

X – manter os autos do contrato organizados;

XI – comunicar à autoridade competente irregularidades relevantes;

XII – adotar providências para encerramento, prorrogação ou renovação do contrato, quando necessário.

39.2. Atribuições do fiscal do contrato

39.2.1. Compete ao fiscal do contrato:

I – acompanhar tecnicamente a execução dos serviços;

II – verificar se a contratada cumpre as especificações do objeto;

III – acompanhar implantação, parametrização e funcionamento da plataforma;

IV – verificar a disponibilização e funcionamento dos tablets;

V – acompanhar treinamentos e capacitações;

VI – validar relatórios de execução e relatórios pedagógicos;

VII – registrar ocorrências;

VIII – solicitar correções;

IX – conferir a efetiva execução das etapas faturadas;

X – atestar notas fiscais, quando os serviços estiverem regulares;

XI – informar ao gestor eventuais falhas, atrasos ou descumprimentos;

XII – apoiar a análise de glosas, sanções e recebimento definitivo.

39.3. O fiscal poderá solicitar apoio técnico de servidores da Secretaria Municipal de Educação, especialmente coordenadores pedagógicos, equipe de tecnologia, gestores escolares ou outros profissionais aptos a avaliar funcionalidades específicas da solução.

39.4. A atuação do fiscal não substitui a obrigação da contratada de executar o objeto com qualidade, segurança, eficiência e conformidade com o contrato.

39.5. A substituição do fiscal ou gestor deverá ser formalizada pela Administração e comunicada à contratada.

40. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

40.1. Obrigações da contratante

40.1.1. Constituem obrigações da contratante:

- I – fornecer à contratada as informações necessárias à execução do objeto;
- II – disponibilizar relação de escolas, alunos, turmas, professores, gestores, coordenadores, secretários escolares e demais usuários necessários à implantação da solução;
- III – indicar servidores responsáveis pelo acompanhamento da execução;
- IV – designar fiscal e gestor do contrato;
- V – emitir ordem de serviço ou instrumento equivalente;
- VI – aprovar cronograma de implantação, treinamentos e avaliações;
- VII – disponibilizar locais adequados para reuniões, formações, treinamentos e aplicação das avaliações, quando necessário;
- VIII – orientar as unidades escolares quanto à execução do objeto;
- IX – acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
- X – comunicar formalmente à contratada as falhas ou irregularidades identificadas;
- XI – analisar relatórios, documentos e entregas apresentadas;
- XII – realizar o recebimento provisório e definitivo dos serviços, quando regulares;
- XIII – efetuar os pagamentos devidos, após regular liquidação e atesto da despesa;
- XIV – zelar pela correta utilização da solução pelos usuários internos;
- XV – observar as normas de proteção de dados pessoais no fornecimento e uso das informações;
- XVI – manter interlocução com a contratada para solução de pendências;
- XVII – aplicar sanções quando houver descumprimento contratual;
- XVIII – adotar as providências necessárias ao bom andamento da contratação.

40.1.2. A contratante deverá fornecer informações corretas, atualizadas e suficientes para implantação da solução, não se responsabilizando a contratada por inconsistências decorrentes de dados incorretos fornecidos pela Administração, salvo quando não orientar adequadamente quanto aos formatos e validações necessários.

40.1.3. A contratante deverá assegurar que os usuários internos observem as orientações de segurança, uso de senhas, sigilo das informações e boas práticas de utilização das plataformas.

40.2. Obrigações do contratado

40.2.1. Constituem obrigações da contratada:

- I – executar o objeto conforme especificações, prazos e condições estabelecidas;
- II – disponibilizar plataformas, aplicativos, tablets, equipe técnica, materiais e recursos necessários;
- III – realizar implantação, parametrização, migração, treinamento, suporte e manutenção;
- IV – prestar assessoria e consultoria educacional conforme cronograma aprovado;
- V – realizar ou apoiar a aplicação das avaliações diagnósticas;
- VI – emitir relatórios pedagógicos, administrativos e gerenciais;
- VII – garantir o funcionamento regular da solução;
- VIII – corrigir falhas, inconsistências e desconformidades;
- IX – manter equipe qualificada e suficiente;
- X – indicar preposto responsável pela execução contratual;
- XI – manter comunicação permanente com a Administração;
- XII – cumprir os prazos definidos;
- XIII – garantir sigilo e segurança das informações;
- XIV – observar integralmente a LGPD;
- XV – proteger os dados pessoais tratados;
- XVI – realizar backups e preservar a integridade dos dados;
- XVII – manter os tablets em condições adequadas de uso;

- XVIII – substituir equipamentos defeituosos;
- XIX – apresentar relatórios e documentos de comprovação da execução;
- XX – atender às determinações da fiscalização;
- XXI – manter regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
- XXII – arcar com todos os custos diretos e indiretos da execução;
- XXIII – responder por danos causados à Administração ou a terceiros;
- XXIV – não utilizar dados da Administração para finalidade diversa da execução contratual;
- XXV – disponibilizar à Administração todos os dados e relatórios ao final do contrato;
- XXVI – não transferir ou subcontratar o objeto sem autorização, quando cabível;
- XXVII – cumprir normas de sustentabilidade, segurança e anticorrupção;
- XXVIII – manter as condições de habilitação durante toda a vigência contratual.

40.2.2. A contratada responderá integralmente pela qualidade, segurança, continuidade e conformidade da solução, inclusive quanto a atos de seus empregados, representantes, prepostos ou subcontratados autorizados.

40.2.3. O descumprimento das obrigações da contratada poderá ensejar glosa, rejeição dos serviços, suspensão de pagamentos, aplicação de sanções e rescisão contratual, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

41. SANÇÕES

41.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada sujeitará a empresa às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital, no contrato e neste Termo de Referência, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabível.

41.2. Poderão ser aplicadas as seguintes sanções, observados o contraditório e a ampla defesa:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos casos legalmente previstos.

41.3. A sanção de advertência poderá ser aplicada em caso de descumprimento de obrigação de menor gravidade, quando não houver prejuízo relevante à Administração, à execução contratual ou aos usuários da solução.

41.4. A multa poderá ser aplicada em razão de atraso, inexecução parcial, inexecução total, falha na prestação dos serviços, descumprimento de prazos, ausência de suporte, indisponibilidade injustificada da plataforma, não realização de treinamentos, não entrega de relatórios, descumprimento das obrigações de segurança da informação, violação à LGPD ou demais obrigações contratuais.

41.5. Sem prejuízo de definição específica no edital e no contrato, poderão ser adotados os seguintes parâmetros:

I – multa moratória por atraso injustificado na execução de etapas, entregas, implantação, treinamentos, avaliações ou relatórios;

II – multa compensatória por inexecução parcial ou total do objeto;

III – multa por descumprimento de obrigações acessórias, operacionais, técnicas ou administrativas;

IV – multa por falhas reiteradas de suporte, indisponibilidade injustificada ou descumprimento de prazos de atendimento;

V – multa por violação de sigilo, segurança da informação ou proteção de dados pessoais.

41.6. A aplicação de multa não impede a Administração de exigir a correção da falha, rejeitar serviços, realizar glosas, rescindir o contrato ou aplicar outras sanções cabíveis.

41.7. O impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicado nos casos de infrações graves previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente quando houver comportamento que comprometa a execução contratual, cause prejuízo à Administração ou revele falta de idoneidade da contratada.

41.8. A declaração de inidoneidade poderá ser aplicada nas hipóteses legalmente previstas, especialmente em casos de fraude, dolo, má-fé, apresentação de documentos falsos, prática de atos lesivos à Administração ou condutas graves que inviabilizem a manutenção da relação contratual.

41.9. Antes da aplicação de qualquer sanção, a contratada deverá ser formalmente notificada, assegurando-se prazo para apresentação de defesa, nos termos da legislação aplicável.

41.10. Na dosimetria das sanções, a Administração deverá considerar:

I – a gravidade da infração;

II – a extensão do dano causado;

III – a reincidência;

IV – a vantagem auferida pela contratada;

V – a boa-fé ou má-fé da conduta;

VI – a adoção de medidas corretivas;

VII – o impacto da falha sobre os estudantes, servidores, unidades escolares e rotina da Secretaria Municipal de Educação.

41.11. As multas aplicadas poderão ser descontadas de valores devidos à contratada, da garantia contratual ou cobradas administrativa ou judicialmente, conforme o caso.

41.12. O atraso injustificado na aplicação das avaliações diagnósticas, na disponibilização da plataforma, na emissão de relatórios ou no suporte técnico em períodos críticos será considerado infração relevante, em razão do impacto direto no calendário escolar e no planejamento pedagógico da rede municipal.

41.13. A contratada responderá por danos causados à Administração, aos estudantes, servidores, usuários ou terceiros, decorrentes de ação ou omissão própria, de seus empregados, prepostos, representantes ou subcontratados autorizados.

41.14. As sanções deverão ser registradas nos autos do processo administrativo e, quando cabível, nos cadastros oficiais correspondentes.

42. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

42.1. É admissível a alteração subjetiva da contratada nas hipóteses de fusão, cisão, incorporação, transformação societária ou alteração da razão social, desde que preservadas as condições de habilitação, qualificação técnica, capacidade operacional, regularidade fiscal e demais requisitos exigidos no procedimento licitatório.

42.2. A alteração subjetiva não poderá comprometer a execução do objeto, a continuidade dos serviços, a segurança dos dados, a qualidade da solução, a responsabilidade técnica ou a capacidade de atendimento da contratada.

42.3. Qualquer alteração societária relevante deverá ser comunicada formalmente à Administração, acompanhada da documentação comprobatória pertinente, para análise e autorização, quando necessária.

42.4. A Administração deverá avaliar se a pessoa jurídica resultante ou sucessora mantém as condições exigidas no edital e no contrato, especialmente quanto à capacidade técnica para execução de plataforma de gestão educacional, avaliações diagnósticas, disponibilização de tablets, suporte técnico e assessoria técnico-pedagógica.

42.5. A alteração subjetiva não poderá ser utilizada para burlar regras de habilitação, sanções administrativas, impedimentos de contratar, exigências técnicas, responsabilidade contratual ou obrigações assumidas pela contratada originária.

42.6. A contratada sucessora assumirá integralmente todos os direitos, obrigações, responsabilidades, garantias, prazos, penalidades e encargos decorrentes do contrato.

42.7. Caso a alteração subjetiva comprometa a execução contratual, reduza a capacidade técnica ou operacional da contratada, gere risco à Administração ou viole as condições do edital, a Administração poderá rejeitar a alteração, adotar medidas de rescisão ou aplicar as sanções cabíveis.

42.8. Alterações meramente cadastrais, como mudança de endereço, telefone, e-mail, dados bancários ou representante legal, deverão ser comunicadas à Administração e comprovadas por documentação pertinente.

43. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

43.1. O objeto da presente contratação enquadra-se como **serviço comum**, para fins da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, neste Termo de Referência e nos demais anexos, por meio de especificações usuais de mercado.

43.2. Embora o objeto envolva solução tecnológica e pedagógica integrada, seus elementos essenciais podem ser descritos objetivamente, tais como:

I – plataforma digital de gestão educacional;

II – plataforma ou aplicativo para aplicação de avaliações diagnósticas;

III – disponibilização de tablets para uso durante as avaliações;

IV – implantação e parametrização da solução;

V – migração de dados, quando aplicável;

VI – treinamento dos usuários;

VII – suporte técnico e manutenção;

VIII – emissão de relatórios pedagógicos e gerenciais;

IX – assessoria técnico-pedagógica e consultoria educacional.

43.3. A classificação como serviço comum permite a adoção da modalidade **Pregão**, preferencialmente na forma eletrônica, com critério de julgamento de **menor preço por lote**, desde que mantida a justificativa técnica para agrupamento do objeto e preservada a competitividade.

43.4. A adoção do Pregão Eletrônico justifica-se pela possibilidade de descrição objetiva das funcionalidades, requisitos mínimos, níveis de serviço, prazos, critérios de aceitação, obrigações da contratada e demais condições de execução.

43.5. A Administração deverá assegurar que as especificações não contenham direcionamento indevido, exigências excessivas, marcas, tecnologias exclusivas ou requisitos sem pertinência com a necessidade pública.

43.6. A eventual realização de prova de conceito ou demonstração técnica não descaracteriza a natureza comum do objeto, desde que a etapa tenha critérios objetivos, previamente definidos e aplicáveis de forma isonômica a todos os licitantes.

43.7. A classificação como serviço comum não afasta a necessidade de adequada qualificação técnica da contratada, especialmente em razão da relevância da solução para a gestão educacional, segurança dos dados, continuidade dos serviços e atendimento à rede municipal de ensino.

44. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS — LGPD

44.1. A contratada deverá cumprir integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, bem como as demais normas aplicáveis à segurança da informação, confidencialidade, proteção de dados e tratamento de informações no âmbito da Administração Pública.

44.2. A execução do objeto envolverá tratamento de dados pessoais e, possivelmente, dados pessoais sensíveis de estudantes, responsáveis legais, professores, servidores, gestores escolares e demais usuários da rede municipal de ensino, razão pela qual a contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger tais informações.

44.3. Para fins da contratação, a Administração Pública será considerada controladora dos dados pessoais tratados no âmbito da política pública educacional, cabendo à contratada atuar como operadora, nos limites das instruções fornecidas pela Secretaria Municipal de Educação e das finalidades previstas no contrato.

44.4. A contratada somente poderá tratar dados pessoais para as finalidades diretamente relacionadas à execução do objeto, sendo vedado o uso para fins comerciais, publicitários, estatísticos externos, compartilhamento não autorizado, treinamento de sistemas próprios sem autorização ou qualquer outra finalidade estranha ao contrato.

44.5. A contratada deverá observar os princípios da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas.

44.6. São obrigações específicas da contratada quanto à LGPD:

I – tratar os dados pessoais exclusivamente conforme instruções da Administração;

II – limitar o acesso aos dados aos profissionais estritamente necessários à execução contratual;

III – manter sigilo sobre todas as informações acessadas;

IV – adotar controle de acesso por usuário e perfil;

V – manter registros de operações relevantes;

VI – proteger as bases de dados contra acesso não autorizado, perda, destruição, alteração, vazamento ou uso indevido;

VII – realizar backups e adotar medidas de continuidade, quando aplicável;

VIII – comunicar imediatamente à Administração qualquer incidente de segurança;

IX – colaborar com a Administração no atendimento a solicitações de titulares, quando cabível;

X – eliminar, devolver ou disponibilizar os dados ao final da contratação, conforme orientação da Administração;

XI – exigir de seus empregados, prepostos e subcontratados autorizados o cumprimento das obrigações de sigilo e proteção de dados.

44.7. Em caso de incidente de segurança envolvendo dados pessoais, a contratada deverá comunicar imediatamente a Administração, informando, no mínimo:

I – natureza do incidente;

II – data e horário estimados da ocorrência;

III – dados pessoais potencialmente afetados;

IV – titulares envolvidos, quando identificáveis;

V – riscos relacionados ao incidente;

VI – medidas técnicas e administrativas já adotadas;

VII – providências recomendadas para mitigação dos danos;

VIII – medidas para evitar recorrência.

44.8. A contratada não poderá transferir, armazenar, hospedar ou compartilhar dados com terceiros sem autorização da Administração, salvo quando necessário à execução contratual e desde que observadas as garantias de segurança e proteção de dados.

44.9. Caso utilize infraestrutura de terceiros, serviços de hospedagem, nuvem ou ferramentas auxiliares, a contratada deverá assegurar que tais ambientes observem padrões adequados de segurança, confidencialidade e proteção de dados.

44.10. A contratada deverá disponibilizar à Administração, sempre que solicitado, informações e evidências sobre as medidas de segurança adotadas.

44.11. Ao final da contratação, a contratada deverá entregar à Administração todos os dados, relatórios, registros e informações produzidos no âmbito do contrato, em formato acessível e utilizável, promovendo a eliminação ou bloqueio dos dados remanescentes quando determinado pela Administração e quando não houver obrigação legal de conservação.

44.12. O descumprimento das obrigações de proteção de dados poderá ensejar sanções contratuais, responsabilização administrativa, civil e penal, além da comunicação aos órgãos competentes, quando cabível.

45. CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

45.1. A contratada declara conhecer e compromete-se a cumprir integralmente as normas de prevenção e combate à corrupção, especialmente a Lei Federal nº 12.846/2013, a Lei Federal nº 14.133/2021, os princípios constitucionais da Administração Pública e demais normas aplicáveis.

45.2. A contratada obriga-se a não praticar, por si, seus sócios, administradores, empregados, representantes, prepostos, subcontratados ou terceiros a seu serviço, qualquer ato que possa configurar fraude, corrupção, conluio, favorecimento indevido, pagamento de vantagem ilícita, direcionamento, combinação de preços ou qualquer conduta lesiva à Administração Pública.

45.3. É vedado à contratada:

I – prometer, oferecer, autorizar ou entregar vantagem indevida a agente público ou terceiro relacionado;

II – financiar, custear, patrocinar ou subvencionar prática de ato ilícito;

III – utilizar interposta pessoa para ocultar ou dissimular interesses ou beneficiários;

IV – fraudar procedimento licitatório ou contrato público;

V – frustrar ou fraudar o caráter competitivo do certame;

VI – impedir, perturbar ou fraudar ato de procedimento licitatório;

VII – afastar licitante mediante fraude ou oferecimento de vantagem;

VIII – criar pessoa jurídica de modo fraudulento para participar de licitação ou celebrar contrato;

IX – obter vantagem ou benefício indevido em razão da execução contratual;

X – dificultar atividade de investigação, fiscalização ou controle da Administração ou dos órgãos competentes.

45.4. A contratada deverá manter conduta ética, íntegra e transparente durante toda a execução contratual, colaborando com a fiscalização e prestando as informações solicitadas pela Administração.

45.5. A contratada deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer fato, tentativa, solicitação ou ocorrência que possa caracterizar irregularidade, fraude, corrupção, conflito de interesses ou violação às normas de integridade.

45.6. O descumprimento da cláusula anticorrupção poderá ensejar rescisão contratual, aplicação de sanções administrativas, retenção de pagamentos, comunicação aos órgãos de controle e responsabilização civil, administrativa e penal.

45.7. A contratada deverá orientar seus empregados, representantes, prepostos e subcontratados autorizados sobre as obrigações previstas nesta cláusula, respondendo por atos praticados em seu nome ou benefício.

45.8. A Administração poderá exigir, quando cabível, declarações de integridade, ausência de conflito de interesses e compromisso anticorrupção como condição de contratação ou durante a execução contratual.

46. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

46.1. O presente Termo de Referência foi elaborado com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no Estudo Técnico Preliminar, na necessidade apresentada pela Secretaria Municipal de Educação de Orocó/PE e nas boas práticas de planejamento das contratações públicas.

46.2. As especificações constantes deste Termo de Referência têm por finalidade assegurar contratação eficiente, juridicamente segura, economicamente vantajosa e tecnicamente adequada, capaz de atender às necessidades da rede municipal de ensino.

46.3. A contratação deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, motivação, julgamento objetivo, segurança jurídica, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, economicidade, desenvolvimento nacional sustentável e interesse público.

46.4. A Administração deverá revisar e consolidar todos os documentos do processo antes da publicação do edital, especialmente quanto aos seguintes pontos:

I – padronização do Município de Orocó/PE como órgão demandante;

II – confirmação dos quantitativos de alunos, unidades escolares e usuários;

III – definição final dos anos/séries abrangidos pelas avaliações;

IV – consolidação da pesquisa de preços;

V – saneamento de divergências em cotações;

VI – justificativa do lote único;

VII – definição dos critérios de julgamento e habilitação;

VIII – previsão de prova de conceito, se adotada;

IX – adequação das obrigações de LGPD;

X – definição do fiscal e gestor do contrato.

46.5. A futura contratada deverá executar o objeto em estrita conformidade com o edital, contrato, Termo de Referência, proposta apresentada e demais documentos que integram o processo licitatório.

46.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, nos princípios gerais do direito público, nas normas municipais aplicáveis e nas condições estabelecidas no edital e no contrato.

46.7. Nenhuma obrigação, entrega, funcionalidade, serviço, suporte, equipamento, relatório ou atividade necessária à plena execução do objeto poderá ser considerada excluída da proposta, salvo se expressamente afastada no edital ou no contrato.

46.8. A apresentação da proposta implica aceitação integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e nos demais anexos.

46.9. A Administração poderá promover diligências para esclarecer informações, confirmar dados técnicos, verificar a compatibilidade da solução, sanear dúvidas, validar documentação ou comprovar o atendimento às exigências do objeto.

46.10. Este Termo de Referência deverá integrar o edital e o contrato, vinculando a contratada ao cumprimento integral de suas disposições.

46.11. Conclui-se que a contratação pretendida é necessária, adequada e compatível com o interesse público, por contribuir para a modernização da gestão educacional, a melhoria do acompanhamento pedagógico, a aplicação de avaliações diagnósticas, a organização dos dados escolares, a formação dos profissionais da educação e o fortalecimento da qualidade do ensino público municipal.

Orocó/PE, 19 de Maio de 2026.

Bruno da Silva Conceição (Diretor de Ensino)

ANEXO II - PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026-FME
PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2026-FME

Ào
Prefeitura Municipal de Orocó/PE
Ao Pregoeiro e Equipe de Apoio.

SESSÃO PÚBLICA: ----/----/2026, ÀS ----H----MIN (----) HORAS.
LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE OROCÓ/PE

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:						
RAZÃO SOCIAL:						
CNPJ:						
INSC. EST.:						
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()						
ENDEREÇO:						
BAIRRO:			CIDADE:			
CEP:			E-MAIL:			
TELEFONE:			FAX:			
CONTATO DA LICITANTE:			TELEFONE:			
BANCO DA LICITANTE:			CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:			
Nº DA AGÊNCIA:						
ITE NS	DESCRIÇÃO	MARCA	QUAN T.	UNIDA DE	VALOR UNITÁRI O R\$	VALOR TOTAL R\$
1.						
TOTAL POR EXTENSO:						

A EMPRESA: DECLARA QUE:

- 1 ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.
- 2 VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (NOVENTA) DIAS.
- 3 PRAZO DE INICIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.
- 4 QUE NÃO INCIDE NAS VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEI Nº 14.133/2021.
- 5 QUE O PRAZO DE INICIO DA ENTREGA DOS BENS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, AV. ULISSES DE NOVAES BIONE, 427, CENTRO, OROCÓ - PE, TODOS OS BENS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026-FME
PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2026-FME

Ao
Fundo Municipal de Educação de Orocó/PE
Ao Pregoeiro e Equipe de Apoio.

_____, PORTADOR DO RG _____, ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, _____, CNPJ _____, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO ÓRGÃO LICITANTE QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

_____ EM, ____ DE _____ DE 2026.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026-FME
PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2026-FME

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

....., INSCRITO NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A), PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº E CPF Nº, DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. VI DO ART. Nº 68 DA LEI Nº 14.133/2021, QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ ()¹.

.....
(DATA)

.....
(REPRESENTANTE LEGAL)

¹ Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA. (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026-FME
PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2026-FME

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), COMO REPRESENTANTE DEVIDAMENTE CONSTITUÍDO DE (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), PARA FINS DO DISPOSTO NO EDITAL DE LICITAÇÃO: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026-FME**, DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, EM ESPECIAL O ART. 299 DO CÓDIGO PENAL BRASILEIRO, QUE:

A) A PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026-FME**, FOI ELABORADA DE MANEIRA INDEPENDENTE (PELO LICITANTE), E O CONTEÚDO DA PROPOSTA NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026-FME**, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

B) A INTENÇÃO DE APRESENTAR A PROPOSTA ELABORADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026-FME** NÃO FOI INFORMADA, DISCUTIDA OU RECEBIDA DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026-FME**, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

C) QUE NÃO TENTOU, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA, INFLUIR NA DECISÃO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026-FME** QUANTO A PARTICIPAR OU NÃO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

D) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026-FME** NÃO SERÁ, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, COMUNICADO OU DISCUTIDO COM QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026-FME** ANTES DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

E) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026-FME** NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER INTEGRANTE DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026-FME**, ANTES DA ABERTURA OFICIAL DAS PROPOSTAS;
E

F) QUE ESTÁ PLENAMENTE CIENTE DO TEOR E DA EXTENSÃO DESTA DECLARAÇÃO E QUE DETÉM PLENOS PODERES E INFORMAÇÕES PARA FIRMÁ-LA.

....., ... DE DE 2026.

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026-FME
PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2026-FME

[NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.)], ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E PELO ARTIGO 4º DA LEI Nº 14.133/2021.

DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

(☐) **MICROEMPRESA** – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

(☐) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME E ASSINATURA DO CONTADOR
(NO CASO DE ME E EPP)



CPF: XXX.XXX.XXX-XX

CRC: _____



ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026-FME
PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2026-FME

À
Prefeitura Municipal de Orocó/PE
Ao Pregoeiro e Equipe de Apoio.

A EMPRESA, INSCRITA NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF Nº, DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE _____/UF OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

_____ EM, ____ DE _____ DE 2026.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.
(MODELO)**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026-FME
PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2026-FME

A(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº.....,
LOCALIZADA À, DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº
14.133/2021, QUE CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE
CERTAME LICITATÓRIO NO MUNICÍPIO DE OROCÓ/PE – PREFEITURA MUNICIPAL –
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0/2026-FME

....., ... DE DE 2026.

REPRESENTANTE LEGAL

MINUTA DO CONTRATO

Processo Administrativo nº ____/2026-
Dispensa de Licitação nº ____/2026
Contrato Administrativo nº 00__/2026

QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE OROCÓ, POR
INTERMÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL E DO
OUTRO LADO

1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE OROCÓ, ESTADO DE PERNAMBUCO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 10.114.767/0001-03, localizada na Avenida Pref Ulisses de Novaes Bione, nº 427, Bairro Centro, Cidade de Orocó, Estado de Pernambuco, CEP: 56.150-000, neste ato representado pelo Sr. Prefeito, **Ismael Fernandes Bione Lira**, brasileiro, solteiro, empresário, portador da cédula de identidade sob o nº - SSP/PE e CPF:, residente e domiciliado Rua, Cidade de Orocó, Estado de Pernambuco, doravante denominada CONTRATANTE, e empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, localizada na _____, nº _____, Bairro _____, Cidade de _____, Estado de _____, CEP: _____, neste ato representada por _____, (nacionalidade / estado civil / profissão), portador da cédula de identidade sob o nº _____ (órgão expedidor) e CPF nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, Bairro _____, Cidade de _____, Estado de _____, CEP: _____, tendo em vista o que consta no Processo nº -PMM e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 123/2006 resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº -PMM, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

2. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO (art. 92, I e II)

2.0. Contratação de empresa para _____ Prefeitura Municipal de Orocó/PE, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência.

2.1. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDAD E DE MEDID A	QUANTIDA DE	VALOR UNITÁRI O	VALOR TOTAL

1						
2						
3						
...						

2.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 2.2.1.** O Termo de Referência;
- 2.2.2.** Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;
- 2.2.3.** A Proposta do contratado; e
- 2.2.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

3. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação é de(máximo de um ano) contados do(a) (data da ocorrência da emergência ou da calamidade), improrrogável, na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021.

4. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

6.1. O valor total da contratação é de R\$..... (....)

6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

7. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

7.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

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

8.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.10.1. A Administração terá o prazo de 05 (cinco dias), a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

9.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

10. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

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

10.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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

10.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

10.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir 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;

10.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.7. 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](#);

10.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 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 Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

10.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

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

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

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

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

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

10.16. 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;

10.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

10.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

10.19. 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](#));

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

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

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

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

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

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

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

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

11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

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

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

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

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

11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

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

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

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

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

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

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

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

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 0,5% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 dias;

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 10 (dez) 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.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 0,5% a 2,0% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 0,5% a 2,0% do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 2,0% do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 2,0% do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 2,0% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

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

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

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

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

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

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

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

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

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

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

13.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes

deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

14.1. *O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.*

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

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

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

14.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

14.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.5.3. Indenizações e multas.

14.6. 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 n.º 14.133, de 2021](#)).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

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

15.2.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento nos Diários Oficiais do Município e quando couber no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

19. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO ([art. 92, §1º](#))

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Orocó/PE para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

19.2.

19.3. *[Local], [dia] de [mês] de [ano].*

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO