EDITAL - LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00031/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00014/2026
CRITÉRIO: MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO
LEGISLAÇÃO: LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

Órgão Realizador do Certame:
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE FEIRA NOVA
Rua Urbano Barbosa, S/N - Centro - Feira Nova - PE
CEP: 55715-000 | Tel.: (81) 3645-1156
E-mail: pregaofn25@gmail.com.

O **MUNICÍPIO DE FEIRA NOVA**, Estado de Pernambuco, **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, inscrito no **CNPJ nº 30.743.974/0001-26**, doravante denominado simplesmente Município, torna público para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar através do Agente de Contratação, designado como "Pregoeira", assessorado por sua Equipe de Apoio, sediado no endereço acima, ***ÀS 10:00 HORAS DO DIA 10 DE DEZEMBRO DE 2026***, por meio do site acima indicado, licitação na modalidade **"Pregão"**, na forma **"Eletrônica"**, com critério de julgamento **"menor preço por lote único"**, e a empreitada por preço global; tudo de acordo com este instrumento e em observância a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, almejando obter a melhor proposta.

Data de abertura da sessão pública: 10/12/2026.
Horário: 10:00 - horário de Brasília.
Data para início da fase de lances: 10/12/2026. Horário: 10:00 - horário de Brasília.
Local: https://www.portaldecompraspublicas.com.br.
Referência de Tempo: *Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília - DF.*
Valor Estimado da Contratação: R$ R$ 126.303,47 (cento e vinte e seis mil, trezentos e três reais e quarenta e sete centavos)

1.0. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de solução integrada de gestão educacional, destinada ao atendimento da rede pública de Educação Infantil e Ensino Fundamental do Município de Feira Nova - PE, compreendendo os serviços de instalação, implantação, migração de dados, parametrização, customização, integração com sistemas existentes, suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva.

1.2. As especificações do objeto ora licitado - quantitativo e condições -, encontram-se devidamente detalhadas no correspondente Termo de Referência - Anexo I deste instrumento.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste instrumento e seus anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. DO TRATAMENTO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

1.4.1. Às microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados será assegurado o tratamento favorecido previsto nos Arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

1.4.2. Nos itens cujo valor e características permitam a aplicação do tratamento diferenciado, será observada a participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, bem como, para os bens de natureza divisível, a reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos dos Arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, conforme discriminado no Termo de Referência e na relação de itens do edital.

1.4.3. A não aplicação, total ou parcial, dos benefícios previstos nos Arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 somente ocorrerá nas hipóteses legalmente previstas, especialmente no art. 49 da referida Lei, mediante justificativa específica e devidamente motivada nos autos.

1.4.4. Permanecem asseguradas às microempresas e empresas de pequeno porte as demais prerrogativas legais aplicáveis, inclusive quanto à regularização fiscal e trabalhista e aos critérios de desempate.

2.0. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

2.2. A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico:

https://www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.3. Caberá a Pregoeira, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação até o último dia útil anterior a abertura das propostas.

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

2.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira, em até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico:

https://www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

2.7. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

2.8. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no endereço eletrônico abaixo, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento:

https://www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.9. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

2.10. 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).

3.0. DOS ELEMENTOS PARA LICITAÇÃO

3.1. Aos participantes serão fornecidos os seguintes elementos que integram este Edital para todos os fins e efeitos:

3.1.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES;

3.1.2. ANEXO II - MODELOS DE DECLARAÇÕES - cumprimento de requisitos normativos;

3.1.3. ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO.

3.2. A obtenção do Edital será feita da seguinte forma:

3.2.1. Pelos endereços eletrônicos:
pregaofn25@gmail.com |
https://www.portaldecompraspublicas.com.br | ou
https://www.gov.br/pncp/pt-br.

4.0. DO SUPORTE LEGAL

4.1. Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 73, de 17 de novembro de 2023; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; que ficam fazendo partes integrantes deste Edital, independente de transcrição.

4.2. Legislação aplicada:

4.2.1. O Pregão é definido pela Lei Federal nº 14.133/21, inciso XLI, Art. 6º c/c inciso I, Art. 28, como:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

Art. 28. São modalidades de licitação:

I - pregão;

5.0. DOS PRAZOS E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. O prazo máximo para a conclusão integral dos serviços de implantação, migração de dados, parametrização e homologação de todos os módulos do sistema será de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Educação, observando-se o seguinte cronograma:

ETAPA	ATIVIDADE PREVISTA	PRAZO DAS ATIVIDADES
Disponibilização e Ambiente	Instalação, liberação de acessos iniciais e adequação da identidade visual (brasão e cabeçalhos).	Até 10 dias
Parametrização	Configuração do calendário letivo, matrizes curriculares (Currículo de Pernambuco), etapas e regras de avaliação.	Até 20 dias
Migração de Dados	Saneamento, conversão e importação do banco de dados legado (alunos, professores, turmas e históricos).	Até 45 dias
Testes e Homologação	Validação operacional com a equipe da Secretaria de Educação, ajustes finais e emissão do Termo de Aceite.	Até 60 dias

5.2. As despesas decorrentes do objeto deste certame, correrão por conta da seguinte dotação:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA				
FICHA	**UNIDADE GESTORA**	**PROJETO / ATIVIDADE**	**ELEMENTE DE DESPESA**	**FONTE DE RECURSO**
573	30.3012.301200 - Secretaria de Educação	12.361.0066.2023.0000 - Manutenção do Programa Salário Educação	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.550 - Transferência do Salário-Educação
605	30.3012.301200 - Secretaria de Educação	12.361.0066.2034.0000 - Manutenção do Ensino Fundamental 30%	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos
606	30.3012.301200 - Secretaria de Educação	12.361.0066.2034.0000 - Manutenção do Ensino Fundamental 30%	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.540 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos
644	30.3012.301200 - Secretaria de Educação	12.365.0066.2036.0000 - Manutenção da Ed. Infantil - 30% Pré-Escolar	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.542 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT

6.0. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. *A participação neste certame é aberta a quaisquer interessados, inclusive as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte*, pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação e que estiverem previamente credenciadas perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do endereço eletrônico: https://www.portaldecompraspublicas.com.br.

6.2. Não poderão participar os interessados:

6.2.1. Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

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

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

6.2.4. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, que integrem o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (Portal Transparência); e que estejam incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ;

6.2.5. Integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

6.2.6. Cujo estatuto ou contrato social não incluir o objeto desta licitação; e

6.2.7. Que se enquadrem nas vedações previstas no Art. 14º, da Lei Federal nº 14.133/21.

6.3. O presente Edital não possibilitará a participação das pessoas físicas. Consideradas as características e propriedades do objeto desta contratação, entende-se pela impossibilidade de participação da pessoa física, quer pelos próprios atributos do objeto, quer pelos requisitos exigidos para habilitação dos interessados no certame; haja vista que para a sua devida execução, poderão ser demandados recursos financeiros ou uma estrutura de equipamentos e instalações, ou até a pluralidade de profissionais, incompatíveis para uma pessoa física. Nesses termos, conclui-se que a capacidade de uma pessoa física de garantir a execução da contratação, observadas ainda a dinâmica do mercado e a legislação pertinente, é bem menor que a de uma empresa, representando um potencial prejuízo para a Administração.

6.4. É vedada a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio. Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta risco da dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre os empresários. No campo de licitações, a formação de consórcios pode reduzir o universo da disputa. O consórcio pode retratar uma composição entre eventuais interessados: em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar a competição. Conforme Acórdão n.º 1165/2012-Plenário, TC 037.773/2011-9, rel. Min. Raimundo Carreiro, 16.5.2012: Fica ao juízo discricionário da Administração Pública a decisão, devidamente motivada, quanto à possibilidade de participação ou não em licitações de empresas em consórcio.

6.5. Da participação de sociedades cooperativas. Será admitida a participação de sociedades cooperativas, desde que o objeto licitado seja compatível com seu objeto social e sua forma de atuação e sejam atendidas as condições estabelecidas no Art. 16 da Lei nº 14.133/2021, bem como os demais requisitos de habilitação previstos neste edital. A participação poderá ser afastada apenas quando demonstrada, de forma objetiva e motivada, incompatibilidade entre a natureza da contratação e o regime jurídico ou operacional próprio das sociedades cooperativas.

6.6. As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum. A existência de sócios, administradores ou representantes em comum entre licitantes não constituirá, por si só, causa automática de impedimento ou inabilitação. Verificada situação que possa indicar ausência de independência entre propostas, atuação coordenada, conluio ou comprometimento da competitividade, o Pregoeiro poderá promover diligência para esclarecimento dos fatos, adotando as providências cabíveis caso sejam constatadas irregularidades.

6.7. Será realizada pesquisa junto a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, TCU (Inidôneos - Licitantes Inidôneos), CNJ (CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade), Portal da Transparência (CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas), no endereço eletrônico: https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/, para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

6.8. Caberá ao licitante interessado em participar deste certame, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão; e comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6.9. O descumprimento de qualquer condição de participação será motivo para a inabilitação do licitante.

7.0. DO CREDENCIAMENTO

7.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do endereço eletrônico: https://www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

7.2.1. Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página:

https://www.portaldecompraspublicas.com.br.

7.2.2. Podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail: falelcom@portaldecompraspublicas.com.br.

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

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

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

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

7.6. O Pregão será conduzido pelo Fundo Municipal de Educação de Feira Nova com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

8.0. DO ENVIO DA PROPOSTA

8.1. Após a divulgação do Edital no site: https://www.portaldecompraspublicas.com.br e até a data e hora marcadas para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

8.2. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

8.3. O licitante deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

8.3.1. Valor unitário e total para cada item, em moeda corrente nacional;

8.3.2. Descrição detalhada do item cotado.

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

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

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

8.7. O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes **Declarações *on line***, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:

8.7.1. Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49;

8.7.1.1. A indicação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

8.7.2. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

8.8. As declarações exigidas neste Edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação, e somente após requisição da Pregoeira.

8.9. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas no item 22 deste Edital.

9.0. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. A abertura da sessão pública dar-se-á mediante comando da Pregoeira, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre a Pregoeira e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

9.3. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

9.3.2. A não desclassificação da proposta não implica em sua aceitação definitiva, que deverá ser levada a efeito após o seu julgamento definitivo conforme definido no item 12 deste Edital.

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

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

9.7.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pela Pregoeira, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas).

9.7.2. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

9.8. A Pregoeira poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo desse processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema. Eventual exclusão de proposta do licitante implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

9.9. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.10. Do cancelamento de lance:

9.10.1. O licitante poderá solicitar o cancelamento do seu último lance ofertado, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível;

9.10.2. A Pregoeira poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo desse processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

9.10.3. Encerrado o modo de **"disputa aberto e fechado"**, não será possível o cancelamento do último lance ofertado.

9.10.3.1. O licitante será responsabilizado administrativamente por não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

9.11. Será adotado para o envio de lances neste certame o modo de **"disputa aberto e fechado"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado.

9.12. 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"**.

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

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

9.15. Se a Pregoeira entender que o lance ofertado é relativamente inexequível ou verificar que houve erro de digitação, deverá excluí-lo do sistema, a fim de não prejudicar a competitividade.

9.15.1. Considera-se relativamente inexequível a proposta que reduzir o valor do último lance ofertado em mais de 50% (cinquenta por cento).

9.15.1.1. Em tal situação, não sendo possível a imediata confirmação, será dada ao licitante a oportunidade de demonstrar a sua exequibilidade, sendo-lhe facultado o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para apresentar, por meio do sistema eletrônico, a documentação que comprove a viabilidade da proposta:

a) Custos de aquisição, licenciamento de softwares de terceiros ou desenvolvimento da solução ofertada, acompanhados de notas fiscais, contratos ou comprovantes correlatos, quando aplicável;
b) Custos de infraestrutura tecnológica, hospedagem em nuvem (cloud), servidores, segurança da informação e links de comunicação;
c) Salários, remunerações e encargos sociais e trabalhistas da equipe técnica alocada nos serviços de instalação, implantação, migração de dados, parametrização, customização, integração, suporte técnico e manutenção;
d) Tributos, impostos e taxas incidentes sobre o licenciamento de uso de software e sobre a prestação dos serviços;
e) Custos operacionais e administrativos indiretos, bem como eventual depreciação de equipamentos e ativos vinculados à execução contratual; e
f) Margem de lucro prevista para a execução integral do objeto.

9.15.1.2. É facultado a Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada e aceita, feita também no sistema pelo licitante, antes de findo o prazo, ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente;

9.15.1.3. A inexequibilidade, nessa hipótese, só será considerada após diligência da Pregoeira, que comprove:

9.15.1.3.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;

9.15.1.3.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.15.1.3.3. Salienta-se que tais ocorrências não desclassificam automaticamente a proposta, apenas o item correspondente.

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

9.17. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa da Pregoeira aos participantes do certame publicada no Portal de Compras Públicas, https://www.portaldecompraspublicas.com.br, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.

9.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

10.0. DO EMPATE

10.1. Consideram-se empate ficto as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, situação em que, como critério de desempate, será assegurado o direito de preferência de que trata os Arts. 44 e 45 da LCP nº 123/2006, mediante a adoção dos seguintes procedimentos:

10.1.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, cuja proposta estiver no intervalo estabelecido no item 10.1, será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

10.1.2. Apresentada proposta nas condições acima referidas, esta será considerada como a licitante detentora do lance mais vantajoso, dando prosseguimento ao certame na forma do item 11 e seguintes;

10.1.3. Não apresentada proposta na condição cima referida, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte, no intervalo estabelecido acima, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

10.1.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs / EPPs que se encontrem em situação de empate, será efetuado sorteio aleatório entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.1.5. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos Arts. 44 e 45 da LCP nº 123/2006.

10.1.6. Na hipótese de não declaração de licitante vencedora, enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será dado prosseguimento ao certame na forma do item 11 e seguintes da licitante que originalmente apresentou a menor proposta ou lance.

10.1.7. O disposto nos subitens 10.1.1 a 10.1.6, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.1.8. A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço ofertado pela licitante, para efeito de classificação de aceitabilidade da proposta.

10.2. Se a Pregoeira observar que há licitantes em situação de empate que enviaram seus lances em horários exatamente iguais, mas não se enquadram como ME's / EPPs, adotará os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

10.2.1. Utilização de bens e serviços produzidos no Brasil;

10.2.2. Utilização de bens e serviços produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

10.2.3. Utilização de bens e serviços produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento tecnológico no País;

10.2.4. Utilização de bens e serviços produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação;

10.2.5. Sorteio.

10.3. A proposta declarada vencedora será inserida, na fase de Aceitação, no campo "Valor Negociado", com a devida justificativa.

11.0. DA NEGOCIAÇÃO DIRETA

11.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, a Pregoeira encaminhará contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, para que seja obtida melhor proposta.

11.2. A negociação será realizada por meio do sistema num *prazo máximo de 10 (dez) minutos*, conforme solicitação da Pregoeira, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

12.0. DA ACEITBILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

12.2. A Pregoeira convocará o licitante para enviar, digitalmente, a proposta atualizada em conformidade com o último lance ofertado num prazo máximo de *2 (duas) horas*, por meio de campo próprio do Sistema, sob pena de desclassificação.

12.2.1. O prazo poderá ser prorrogado, a critério da Pregoeira, desde que solicitado por escrito, antes de findo o prazo estabelecido.

12.2.2. A proposta deve conter:

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

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

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

d) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação;

e) Conter prazo de entrega conforme descrito no Anexo I, contados da formalização ordem de fornecimento;

f) Indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento.

12.3. O não envio da proposta ajustada por meio do correio eletrônico com todos os requisitos elencados no subitem 12.2.2, ou o descumprimento das diligências determinadas pela Pregoeira acarretará a desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra o licitante.

12.4. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes

erros formais ou quando a alteração representar condições iguais ou superiores às originalmente propostas.

12.5. Serão desclassificadas as propostas que contenham preços excessivos, assim entendidos quando apresentarem valores globais ou unitários acima do valor definido para o respectivo objeto no Termo de Referência.

12.5.1. A desclassificação por valor excessivo ocorrerá quando a Pregoeira, após a negociação direta, não obtiver oferta inferior ao preço máximo fixado.

12.5.2. Encerrada a fase de julgamento, após verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contração, a Pregoeira verificará a documentação de habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

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

12.7. A Pregoeira em conjunto com a Equipe de Apoio poderá realizar quaisquer diligências necessárias para averiguar a conformidade da proposta com as especificações mínimas previstas no Termo de Referência, Anexo I ao Edital, salvo a juntada de documentos, para atender à exigência deste Edital, findo o prazo estabelecido no item 12.2.

12.8. DA PROVA DE CONCEITO (PoC)

12.8.1. A Prova de Conceito (PoC) encontra fundamento nos Arts. 5º, 17, §1º, II, 40, §2º e 42 da Lei nº 14.133/2021, destinando-se a validar a conformidade técnica do software ofertado em relação aos requisitos funcionais, não funcionais, de segurança e de integração previstos neste edital e seus anexos.

12.8.2. Será convocado para a PoC apena o licitante classificado em primeiro lugar na fase de propostas de preços e devidamente habilitado, mediante comunicação direta no “chat” do sistema de licitação, devendo ser concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para disponibilização da solução em ambiente de testes.

12.8.3. A PoC será realizada em ambiente definido pela Administração, podendo ocorrer nas dependências da Secretaria de Educação ou em ambiente remoto controlado, cabendo ao licitante fornecer, sem ônus, acesso integral ao software em condições de uso, manuais resumidos e suporte técnico mínimo durante a demonstração.

12.8.4. O software deverá ser apresentado em versão funcional, sendo vedada a utilização de protótipos incompletos, versões simuladas ou apresentações meramente comerciais.

12.8.5. Será admitida apenas uma oportunidade de demonstração, implicando em INABILITAÇÃO o não comparecimento, a indisponibilidade ou falhas de acesso que inviabilizem a realização da PoC.

12.8.6. O sistema a ser demonstrado deverá estar em língua portuguesa e em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei nº 13.709/2018).

12.8.7. A PoC será dividida em duas fases, na primeira fase o licitante deverá apresentar o funcionamento da integração com a SIEPE (Sistema de Informações da Educação de Pernambuco), e na segunda fase demonstrará as funcionalidades do sistema onde cada uma será marcada como “ATENDE” quando a funcionalidade estiver funcional e marcada como “NÃO ATENDE” quando a funcionalidade não estiver funcionando.

12.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

12.9.1. Nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, serão observados os procedimentos previstos nos itens 10 e 11.

12.10. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade dos trabalhos.

12.11. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Arts. 44 e 45 da LCP nº 123/2006, seguindo-se a disciplina estabelecida no item 10 deste Edital, se for o caso.

13.0. DA HABILITAÇÃO

13.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira 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 Consolidada de Pessoa Jurídica, TCU (Inidôneos - Licitantes Inidôneos), CNJ (CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade), Portal da Transparência (CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas), no endereço eletrônico: https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/.

13.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força dos artigos 3º e 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.1.2. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira inabilitará o licitante, por falta de condição de participação.

13.2. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de **HABILITAÇÃO**:

13.2.1. COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

13.2.1.2. Para licitante microempreendedor individual - MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, hipótese em que será realizada a verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;

13.2.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, para os casos de sociedade empresária, inclusive Sociedade Limitada Unipessoal (SLU);

13.2.1.4. Caso o licitante seja sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

13.2.1.5. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sede do licitante, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, para o caso de sociedade simples;

13.2.1.6. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

13.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

13.2.2.1. Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

13.2.2.2. Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante;

13.2.2.3. 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;

13.2.2.4. Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

13.2.2.5. Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no sítio: www.tst.jus.br/certidao.

Para a regularidade fiscal e trabalhista, será aceita certidão positiva com efeito de negativa.

Caso o licitante seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente que demonstre tal isenção.

13.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

13.2.3.1. Para fins de qualificação econômico-financeira, será exigida certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, nos termos do Art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. A existência de processo de recuperação judicial ou extrajudicial não implicará, por si só, inabilitação automática da licitante, desde que esta demonstre, quando solicitado, possuir condições econômico-financeiras para cumprir as obrigações decorrentes da futura contratação, sem prejuízo das demais exigências legalmente previstas.

a) Para as empresas sediadas no Estado de Pernambuco deverá apresentar a Certidão Licitação 1º e 2º Grau emitido na forma da Instrução Normativa do TJPE nº 07 de 02/06/2014, na Resolução do CNJ nº 185 e na Lei 11.419/2006.

13.2.3.2. Demonstrativo da aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes da futura contração, feito através da apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, **para cada exercício social**, o atendimento dos seguintes índices:

a) A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} \geq 1{,}00$$

$$ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} \geq 1{,}00$$

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1{,}00$$

13.2.3.3. Caso o licitante apresente resultado que não atenda ao respectivo valor requerido em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido** mínimo equivalente a 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação;

13.2.3.4. Os indicadores fixados nesta exigência deverão ser atingidos em cada um dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação. No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, limitar-se-á ao último exercício;

13.2.3.5. Salienta-se que os índices e valores aqui previstos são os usualmente adotados para a avaliação de situação econômico-financeira suficiente para o cumprimento das obrigações decorrentes de licitações com o tipo de objeto semelhante ao deste;

13.2.3.6. A pessoa jurídica criada no exercício financeiro deste certame deverá apresentar o balanço de abertura, em substituição ao referido demonstrativo de aptidão econômica, hipótese em que não se aplica a exigência da comprovação do atendimento aos índices econômicos acima;

13.2.3.7. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis, referidos neste instrumento, serão exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

13.2.3.8. Comprovação de que o licitante se enquadra nos termos do Art. 3º da LCP nº 123/06, se for o caso, sendo considerada microempresa ou empresa de pequeno porte e recebendo, portanto, tratamento diferenciado e simplificando na forma definida pela legislação vigente. Tal comprovação poderá ser feita através da apresentação de qualquer um dos seguintes documentos, a critério do licitante:

a) Declaração expressa formalmente assinada por profissional da área contábil, devidamente habilitado;

b) Certidão simplificada emitida pela junta comercial da sede do licitante ou equivalente, na forma da legislação pertinente;

c) Comprovação de opção pelo Regime de Tributação Simples Nacional acompanhada de declaração assinada pelo responsável legal da empresa informando inexistir quaisquer fatos que impeça receber o benefício da Lei Complementar 123/2006.

13.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

13.2.4.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação consistente em Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante **prestado serviço** compatível como o objeto desta licitação.

13.2.4.1.1. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

13.2.5. DECLARAÇÕES:

13.2.5.1. Comprovação do cumprimento de requisitos normativos, conforme modelos - Anexo II:

13.2.5.1.1. Declaração de não possuir no quadro societário servidor da ativa do Município;

13.2.5.1.2. Declaração de observância do limite de contratação com a Administração Pública.

13.2.5.2. Declarações que deveram ser aceitas no preenchimento da Proposta no Portal de Compras Públicas:

13.2.5.2.1. Declaração de conhecimento do Edital;

13.2.5.2.2. Declaração de reserva de cargos;

13.2.5.2.3. Declaração de proposta econômica;

13.2.5.2.4. Declaração de Não-Emprego de menores;

13.2.5.2.5. Declaração de Não-Emprego de trabalho degradante;

13.2.5.2.6. Declaração de Acessibilidade;

13.2.5.2.7. Declaração de Inexistência de Fato Superveniente.

13.3. DA HABILITAÇÃO DAS MEs / EPPs

13.3.1. As empresas qualificadas como ME / EPP, na forma da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar todos os documentos de habilitação, referentes à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, econômico-financeira e técnica, sob pena de inabilitação.

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

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

13.3.3. 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 ou trabalhista, será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.

13.3.3.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

13.3.4. A não regularização no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Fundo Municipal de Educação de Feira Nova convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para prosseguimento do certame.

13.4. ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO

13.4.1. Os documentos exigidos para a habilitação, conforme regulado neste Edital, deverão ser enviados após declarados os vencedores na fase de proposta e solicitado o envio no *prazo de 2 (duas) horas*, **exclusivamente por meio de campo próprio no Sistema**.

13.4.2. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome e CNPJ da matriz ou todos em nome e CNPJ da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

13.4.3. As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública deste Pregão.

13.4.4. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos enviados via correio eletrônico, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade.

13.4.5. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou deixar de enviar a documentação de habilitação por meio de campo próprio do Sistema quando solicitado pela Pregoeira, ficando sujeito às penalidades previstas neste Edital.

13.4.6. No julgamento da habilitação e das propostas, a Pregoeira 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.

13.4.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Arts. 44 e 45 da LCP nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

13.4.8. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, a Pregoeira, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

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

14.0. DOS RECURSOS

14.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo de 30 (trinta) minutos.

14.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando a autoridade competente a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

14.1.2. Diante da manifestação da intenção de recurso a Pregoeira adentrará no mérito recursal e verificará as condições de admissibilidade do recurso.

14.1.3. Os interessados que porventura queiram ter vista do processo licitatório poderão comparecer na Rua Urbano Barbosa, S/N - Centro - Feira Nova - PE, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 13:00.

14.2. Recebida a intenção de interpor recurso pela Pregoeira, a licitante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

14.2.1. As razões e contrarrazões serão recebidas exclusivamente por meio de campo próprio no Sistema. Não serão recebidas ou conhecidas razões de recurso e contrarrazões

entregues diretamente a Pregoeira ou enviadas por quaisquer outros meios (fax, correspondência etc.).

14.3. Caberá a Pregoeira receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões no prazo de 03 (três) dias úteis após o recebimento das razões e contrarrazões ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informados a autoridade superior para a decisão final no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

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

14.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital (item 14.1.3).

14.6. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pelo licitante.

15.0. DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

16.0. DO CONTRATO

16.1. Após a homologação da licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar o termo de contrato.

16.2. O prazo de vigência e as condições de reequilíbrio e/ou revisão de preços, observarão as cláusulas contratuais ou as disposições constantes de instrumento equivalente.

16.3. O prazo máximo para assinatura e entrega do termo de contrato é de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do e-mail enviado.

16.3.1. O prazo para assinatura do termo de contrato acima estabelecido poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Fundo Municipal de Educação de Feira Nova.

16.3.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas pelo Município:

16.3.2.1. A regra do subitem anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma estabelecida neste dispositivo.

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

16.5. O Termo de contrato Anexo III deste Edital, ou instrumento equivalente, estabelecerá as hipóteses, prazo e condições de prestação dos serviços.

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

16.7. Será designado um Gestor e um Fiscal para o contrato, que desempenhará as atribuições previstas no item 21 deste Edital.

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

17.0. DO REAJUSTE

17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, em 10/11/2026.

17.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano da data base, aplicando-se o ICTI/IPEA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

17.7. 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.

17.8. O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

17.9. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

18.0. DA COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1. Condições de execução:

18.1.1. Início da execução do objeto: será contada a partir da assinatura do contrato;

18.1.2. A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho estão contidas no item 3.0 do Termo de Referência;

18.1.3. Cronograma de realização dos serviços seguirá as regras estabelecidas no item 4.0 do Termo de Referência.

18.2. Local e horário da prestação dos serviços:

18.2.1. Os serviços serão prestados na Secretaria Municipal de Educação e nas Escolas Municipais.

18.2.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: em horário comercial de Segunda a Sexta-Feira.

18.3. Rotinas a serem cumpridas:

18.3.1. A execução contratual observará as regras contidas no termo de referência, bem como, nos demais instrumentos que compõem o processo.

18.4. Materiais a serem disponibilizados:

18.4.1. Fornecer os backups em mídia, sempre que solicitada pela contratante.

18.5. A demanda da Secretaria Municipal de Educação tem como base as seguintes características:

18.5.1. Implantação dos sistemas (softwares) e seus respectivos módulos;

18.5.2. Conversões/migração de dados conforme especificado no item 3.0 do Termo de Referência;

18.5.3. Consultoria técnica operacional.

18.5.4. Treinamento aos servidores municipais, quando solicitado pelo órgão.

18.6. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

18.6.1. O prazo de disponibilidade dos softwares para consulta e inserções de dados necessários para fechamentos anuais, após encerramento de contrato por qualquer motivo, deverá ser de no mínimo de 6 (seis) meses a contar da data de encerramento contratual dos serviços.

18.6.2. A empresa nos encerramentos que consta no item anterior deverá também disponibilizar os bancos de dado em mídia para a municipalidade.

18.6.3. Auxiliar a Secretaria Municipal de Educação na geração de relatórios de conferências para futuras migrações.

19.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

19.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

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

19.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

19.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa 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;

19.6. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência;

19.7. Aplicar a Contratada as sanções previstas na lei e no Contrato;

19.8. Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como (Art. 48, da Lei n.º 14.133/2021):

19.8.1. Indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

19.8.2. Fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pela contratada;

19.8.3. Estabelecer vínculo de subordinação com funcionário da contratada;

19.8.4. Definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

19.8.5. Demandar o funcionário da contratada a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

19.8.6. Prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna da contratada.

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

19.9.1. A Administração deverá solicitar aditamentos de prazos para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

19.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro e reajustes feitos pela contratada no prazo máximo de 15 (quinze) dias;

19.11. Providenciar os aditivos que fizerem necessários de prazos, reequilíbrios e reajustes que porventura forem necessários para manter o equilíbrio contratual;

19.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do Art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021);

19.13. Comunicar a Contratada na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do Art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

19.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

19.2.1. Manter preposto aceito pela Administração do serviço disponível para representá-lo na execução do contrato;

19.2.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

19.2.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (Art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

19.2.3. 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;

19.2.4. 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;

19.2.5. 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;

19.2.6. 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 de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do Art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

19.2.7. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante;

19.2.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização

do contrato, até o dia 30 (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 Estadual do domicílio ou sede da contratada;
4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

19.2.9. 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.

19.2.10. 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.

19.2.11. 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.

19.2.12. 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.

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

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

19.2.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista;

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

19.2.17. 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;

19.2.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

19.2.19. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

19.2.20. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

19.2.21. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

19.2.22. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

19.2.23. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

19.2.24. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

19.2.25. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

19.2.26. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

19.2.27. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

19.2.28. A titularidade de todos os dados, relatórios, indicadores, informações e bases de dados gerados durante a execução do contrato é exclusiva do Município, assegurados os direitos de extração, portabilidade, interoperabilidade e reutilização desse conteúdo. A cessão dos direitos patrimoniais limita-se aos dados produzidos, não abrangendo o código-fonte, a estrutura lógica ou quaisquer direitos autorais patrimoniais relativos ao software de propriedade da contratada, salvo se houver disposição contratual específica e devidamente motivada em sentido contrário.

> 19.2.28.1. A contratada deve fornecer, ao término do contrato, cópia integral das bases e dos documentos gerados, em formato aberto.

19.2.29. Considerando que o projeto contratado se refere a serviços de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação na prestação dos serviços.

19.2.30. Para fins de comprovação da legalidade e titularidade do direito de comercialização da solução ofertada, a licitante deverá apresentar, como condição para a assinatura do

contrato, documento que comprove ser a legítima proprietária do software ou possuir autorização expressa do fabricante para sua comercialização, implantação e suporte técnico, aceitando-se para este fim: **Certificado de Registro no INPI**, declaração formal de titularidade/autoria própria acompanhada de comprovação técnica, ou termo de autorização emitido pelo detentor dos direitos autorais.

20.0. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

20.1. A avaliação da execução, quando for o caso, do objeto utilizará de relatórios técnicos para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

20.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

20.2.1. Não produzir os resultados acordados;

20.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

20.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

20.3. A utilização do relatório técnico não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

20.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os ateste dos responsáveis designados neste contrato.

DO RECEBIMENTO

20.5. Os serviços serão recebidos mensalmente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal técnico, mediante termo (ateste), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. *(Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 de 2021)*.

20.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

20.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante ateste que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

20.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

20.8.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

20.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

20.10. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

20.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. *(Art. 119 c/c Art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)*.

20.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

20.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

20.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

20.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

20.15.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, no cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

20.15.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

20.15.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

20.15.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

20.15.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

20.16. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do Art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à

empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

20.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

LIQUIDAÇÃO

20.19. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

20.20. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do Art. 75, da Lei nº 14.133, de 2021.

20.21. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

20.21.1. O prazo de validade;

20.21.2. A data da emissão;

20.21.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

20.21.4. O período respectivo de execução do contrato;

20.21.5. O valor a pagar; e

20.21.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

20.22. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

20.23. A Administração deverá realizar consulta para:

a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

PRAZO DE PAGAMENTO

20.28. O pagamento será efetuado, contado da finalização da liquidação da despesa, obedecendo os critérios do Capítulo X da Lei 14.133/21, e ao cronograma de pagamento da Secretaria de Finanças, conforme seção anterior.

20.29. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada e ou outra forma compensada entre as partes.

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

20.31. Quando do pagamento, será efetuada a retenções prevista na legislação aplicável e devem estar destacadas ou descontadas na respectiva nota fiscal.

21.0. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

21.1. O gestor deverá respeitar todas as normas contidas no ETP, TR, Edital e seus respectivos anexos.

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

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

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

21.5. O órgão poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

21.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da

contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

PREPOSTO

21.7. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

21.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos. *(Lei nº 14.133, de 2021, Art. 117, caput)*.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

21.9. Fica designado como FISCAL TÉCNICO a servidora **SILVANIA IRENE DE OLIVEIRA**, matrícula nº 1176.

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

21.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. *(Lei nº 14.133, de 2021, Art. 117, §1º)*.

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

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

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

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

21.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

21.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

21.18. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

21.19. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

21.20. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

21.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

21.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

21.23. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

21.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.

21.25. A fiscalização dos serviços pela contratante, não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

21.26. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato:

21.26.1. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

21.26.2. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

21.26.3. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

21.26.4. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

21.26.5. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

21.26.6. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

21.26.7. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

21.26.8. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

21.26.9. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

21.26.10. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

21.26.11. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

21.26.12. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

GESTOR DO CONTRATO

21.27. Fica designado como GESTOR a servidora **CLEIDE PEREIRA DE ARAUJO**, matrícula nº 128953.

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

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

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

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

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

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

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

22.0. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

22.1. O licitante ou a Contratada será responsabilizada administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções:

a) Advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação;

c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155;

d) Impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da

Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

f) Aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

22.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação a Contratada, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que a Contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, cobrado judicialmente.

23.0. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

23.1. As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

23.2. 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 Lei 13.709/18.

23.3. É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em lei.

23.4. Constitui atribuição da Contratada orientar e treinar seus empregados, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

23.5. O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada.

23.6. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

23.7. A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

23.8. Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever da Contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, 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.

23.9. Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.

23.10. O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade

Nacional de Proteção de Dados, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

24.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

24.2. 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, pela Pregoeira.

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

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

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

24.6. Para todos os efeitos, 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 no Município.

24.7. 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.

24.8. O Edital e seus anexos também estão disponibilizados na íntegra no endereço eletrônico: https://www.portaldecompraspublicas.com.br/ e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP; e poderão ser lidos, e obtidos, mediante processo regular e observados os procedimentos definidos pelo Município, no endereço: Rua Urbano Barbosa, S/N - Centro - Feira Nova - PE | CEP: 55715-000, nos horários normais de expediente: das 08:00 às 13:00 horas; mesmo endereço e horário nos quais os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

24.9. Para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste certame, excluído qualquer outro, o foro competente é o de Feira Nova, Estado de Pernambuco.

Feira Nova - PE, 19 de novembro de 2026.

CLAUDISON VIEIRA DE ALBUQUERQUE
Secretário Municipal de Educação

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a pretensa: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de solução integrada de gestão educacional, destinada ao atendimento da rede pública de Educação Infantil e Ensino Fundamental do Município de Feira Nova - PE, compreendendo os serviços de instalação, implantação, migração de dados, parametrização, customização, integração com sistemas existentes, suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva.

1.2. A contratação da prestação dos serviços, objeto deste termo de referência, deverá considerar os seguintes normativos: *Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021*.

2.0. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A modernização dos processos administrativos e pedagógicos é uma exigência indispensável para a eficiência do serviço público educacional. Atualmente, a gestão escolar demanda agilidade, segurança da informação e integração de dados em tempo real, superando os modelos manuais que geram retrabalho, lentidão no fluxo de informações e maior risco de inconsistências nos registros acadêmicos.

2.2. A adoção de uma solução integrada de gestão educacional permite informatizar e centralizar rotinas essenciais da Rede Municipal de Ensino de Feira Nova - PE, tais como matrículas, controle de frequência, lançamento de notas, planejamento pedagógico, diários de classe e emissão de históricos escolares. Além de otimizar o trabalho dos gestores e docentes, a ferramenta fortalece o vínculo entre escola e família, possibilitando que pais e responsáveis acompanhem de forma transparente o desempenho e a vida escolar dos estudantes.

2.3. Ademais, a informatização da rede municipal alinha o município às práticas já consolidadas nas redes federal, estadual e em diversos municípios pernambucanos, facilitando o cumprimento de obrigações legais e o envio preciso de dados aos sistemas oficiais do Ministério da Educação, como o Censo Escolar (Educacenso).

2.4. Diante do exposto, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de solução integrada de gestão educacional, visando garantir maior eficiência administrativa, economicidade, transparência e qualidade no atendimento aos profissionais da educação, alunos e à comunidade escolar de Feira Nova - PE.

3.0. DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SOFTWARE E DO VALOR ESTIMADO

3.1. As características e especificações do objeto da referida contratação são:

3.1.2. O sistema deve ser desenvolvido baseado em Banco de Dados Relacional, padrão SQL ou similar, que permita consultas via comandos SQL;

3.1.2. Possuir cadastro de usuário com definições de acesso e cada opção de relatório do sistema através de senhas (controle de acesso ao sistema através de senha);

3.1.3. Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão;

3.1.4. Sistema/módulos multiusuários e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial, que deverá ser realizada pelo gerenciador do banco de dados (SGBD);

3.1.5. Permitir auditoria automática das operações efetuadas nos sistemas (Controlando quem, quando e o que foi alterado);

3.1.6. Sistema/módulos baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware;

3.1.7. Possuir Gerador de Relatórios, que possibilita ao próprio usuário a criação de relatórios personalizados que permita o controle de informações de seu interesse, inclusive com possibilidade de geração de arquivos;

3.1.8. O software a ser fornecido e disponibilizado para uso em ambiente WEB, a ser hospedado nas instalações do SERVIDOR da empresa contratada, com acessos de acadêmicos em ambiente móvel e funciona em sistema operacional e servidores de aplicação livres e SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados).

3.2. Com o objetivo de atender integralmente às demandas da Administração Pública Municipal, o fornecimento da solução compreenderá a licença de uso, a instalação, as customizações necessárias e a realização de testes operacionais de todos os módulos relacionados abaixo:

- Requerimento Secretaria Digital (Com protocolo que permita a inserção de assinatura digital);
- Gestão de Ensino a Distância;
- AVA - Ambiente Virtual de Aprendizado para o Aluno;
- Avaliação Institucional;
- CRM - Gestão de Relacionamento com Pais e filhos;
- Biblioteca Virtual;
- GED - Gerenciamento Eletrônico de Documentos;
- Emissão Eletrônica de documentos com assinatura digital.

INSTITUCIONAL:

- Cadastrar uma ou várias unidades escolares;
- Parametrizar média aprovado, recuperação, final, matérias pendentes, frequência aprovação, conceitos e pareceres da educação infantil, nomes para assinaturas digitais e portarias;
- Cadastro e edição de escolas anteriores;
- Cadastro e edição de cargos;
- Cadastro e edição de funcionários;
- Cadastro e edição de professores.

PEDAGÓGICO:

- Cadastro e edição de curso;
- Cadastro e edição de série;
- Cadastro e edição de sala;
- Cadastro e edição de disciplina;
- Lançamento de série no curso;
- Lançamento de disciplina da série;
- Lançamento de disciplina no professor;
- Criação de turma;
- Receber atendimentos vindo de alunos e pais de alunos.

ORGANIZAR GRADE DE HORÁRIOS:

- Permitir criar horários de escolas com um ou mais períodos (turnos) de funcionamento.
- Permitir a organização dos dados do horário em etapas didaticamente divididas para facilitar a entrada e a localização dos dados das salas, professores e suas diversas restrições de funcionamento.
- Permitir que um horário seja duplicado totalmente ou em partes para evitar retrabalho de digitação.
- Permitir que o usuário informe o nome da escola, período e ano de referência para localizar o horário entre outros possíveis horários armazenados na mesma conta de usuário.
- Permitir um cadastro flexível da semana de funcionamento de qualquer escola pela capacidade de poder ser dividido em múltiplos períodos definidos pelo usuário com duração do tempo de aula variável.
- Permitir que cada período possa ter um ou mais intervalos, sendo permitido ter intervalos com tempo de duração diferente no mesmo período.
- Permitir que os dias de funcionamento sejam customizáveis podendo desabilitar determinado dia em um período e o mesmo dia estar habilitado em outro período.
- Permitir definir semanas diferentes para salas que funcionam no mesmo período, mas em horários diferentes.
- Permitir salas que funcionam no mesmo período, tenham intervalo de tempo ou início diferente.
- Permitir salas que funcionem no mesmo período com horários de início diferentes ou número maior de aulas por dia.
- Permitir um cadastro centralizado das matérias que são oferecidas como grade na escola, podendo cada matéria pode ser associada a uma cor diferente para ser usada no relatório final da grade montada do horário.
- Permitir cadastrar as salas de aula ou reuniões identificadas pelo nome da sala ou turma. - Permitir que cada sala de aula possa ter uma grade curricular diferente sendo composta de uma lista de matérias (disciplinas) e uma quantidade de aulas que deverá ser lecionada para cada matéria.

- Permitir bloquear determinados horários da sala caso a grade curricular total seja menor que a disponibilidade total da sala de modo que um horário bloqueado não será alocado por professor algum.
- Permitir montar horários com salas de locais diferentes com professores compartilhados e que tenham o tempo de deslocamento respeitado no momento de criar a grade.
- Permitir cadastrar os professores identificados pelo nome.
- Permitir que cada professor possa lecionar uma ou mais matérias.
- Permitir definir a disponibilidade de cada professor bloqueando os horários disponíveis ou indisponíveis.
- Permitir definir o número limite de aulas diárias e semanais que cada professor possa lecionar.
- Permitir fixar um professor para lecionar determinada matéria em determinada sala.
- Permitir negar um professor de lecionar determinada matéria em determinada sala.
- Permitir definir prioridades de alocação para professores que concorrem por lecionar as mesmas matérias nas mesmas salas.
- Exibir cálculo prévio de pendências que informe o mínimo necessário para que o horário possua uma grade que atenda as disponibilidades dos professores.
- Permitir a definição como as aulas devem ser agrupadas (seguidas, intercaladas, duas seguidas, três seguidas etc.).
- Permitir a fixação um professor de determinada matéria para lecionar em determinada sala, em determinado dia e horário.
- Permitir a definição a ordem macro de processamento das restrições apresentadas.
- Verificar erros severos e minoritários antes do processamento do horário.
- Permitir edição uma solução previamente gerada.
- Ordenar as soluções geradas por ordem de data (da mais recente para a mais antiga).
- Funcionalidades da Arquitetura.
- Permitir que usuários não se preocupem com instalações e/ou atualizações de software, que são automáticas pelo navegador de internet.
- Armazenar todos os horários criados no servidor de computação em nuvem.
- Permitir que o usuário acesse as funcionalidades do sistema de qualquer computador, laptop, tablet ou celular conectado à internet, requerendo somente um navegador de internet atualizado.
- Permitir que novas funcionalidades sejam adicionadas sem interromper os usuários ativos.
- Oferece o suporte aos usuários pelos canais mais comuns de comunicação (Telas do sistema, e-mails e telefone bastando o usuário informar o número e o horário que deseja ser contatado).

ALUNOS:

- Cadastro e edição de alunos;
- Gerar pré-matrícula aluno que não fazem parte da rede recebendo anexo de documentos definidos pelas escolas;
- Matrícula alunos e transformar pré-matrículas em matrículas;
- Cadastrar frequências dos alunos;
- Justificar faltas de alunos;

- Cadastrar notas compatíveis com o SIEPE (SISTEMA USADO PELO GOVERNO DE PERNAMBUCO);
- Enviar comunicados para todos os alunos de uma turma;
- Enviar comunicados para todos os alunos de uma escola;
- Enviar comunicados para todos os alunos da rede;
- Enviar mensagens para WhatsApp para um ou vários usuários das funcionalidades definidas pelos usuários;
- Gerar ocorrências por tipo, níveis datas podendo ou não anexar fotos vídeos ou documentos;
- Imprimir relatórios de críticas e sugestões.

CONFIGURAÇÕES:

- Cadastro de Perfis de usuários;
- Cadastro de usuários;
- Controle de auditoria.

EAD:

- Disponibilização de Vídeos podendo ser anexado um ou mais arquivos em formato .pdf, .doc, .xls, e integrado com o Google forms;
- Aulas interativas para a educação infantil;
- Geração de atividades com prazos definidos para poderem serem respondidas pelos alunos no prazo estipulado.

MÓDULO PROFESSOR:

Caderneta:

- Cadastro de notas;
- Geração de Médias por unidade;
- Geração de Medias Finais;
- Geração de Recuperação por unidade, semestrais e finais;
- Geração de Medias bimestrais compatível com o SIEP (Sistema do governo Estadual); procedimentos metodológicos, procedimentos avaliativos/ estratégias de avaliações;
- Disponibilização e impressão do curriculum de Pernambuco, curriculum EJA, e BNCC;
- Registro de conteúdos de aulas por campo, objetivo de conhecimento, conteúdo, habilidades, recursos didáticos, situações didáticas, e conteúdos trabalhados em situações didáticas;
- Disponibilização de Aulas web Interativas para o ensino Infantil.

Acompanhamentos:

- Geração de comunicados para a um ou todos os alunos da turma;
- Disponibilizar arquivos que possam ser acessados pelos alunos;
- Geração de provas online;

- Correção de provas online gerando as notas automaticamente após o término no prazo estipulado;
- Gerar ocorrências por tipo, níveis datas podendo ou não anexar fotos vídeos ou documentos.

EAD:

- Disponibilização de Vídeos podendo ser anexado um ou mais arquivos em formato .pdf, .doc, .xls, e integrado com o Google form;
- Aulas interativas para a educação infantil;
- Geração de atividades com prazos definidos para poderem seres respondidas pelos alunos no prazo estipulado;
- Criação de Aula Online via sala virtual.

Aplicativo professor Off-line:

- APP Professor (Apple Store / Play Store);
- Todas as funcionalidades poderão ser usadas sem internet e deverá ser sincronizada no momento que estiver com acesso à internet;
- Geração de Medias Finais;
- Geração de Recuperação por unidade, semestrais e finais;
- Geração de Medias bimestrais compatível com o SIEP (Sistema do governo Estadual);
- Lançamentos de frequências;
- Justificar de faltas;
- Geração de plano de aulas por campo/unidade, objetivo do conhecimento, conteúdo e habilidades apenas selecionando o currículo de Pernambuco, lançamento de justificativas, procedimentos metodológicos, procedimentos avaliativos/ estratégias de avaliações;
- Disponibilização e impressão do curriculum de Pernambuco, curriculum EJA, e BNCC;
- Registro de conteúdos de aulas por campo, objetivo de conhecimento, conteúdo, habilidades, recursos didáticos, situações didáticas, e conteúdos trabalhados em situações didáticas.

MÓDULO ALUNO:

- Solicitação de Atendimento;
- Acompanhamento de frequências;
- Acompanhamento de horários;
- Recebimento de comunicados;
- Notificação de ocorrências.

3.3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

3.3.1. Fornecimento na mesma plataforma tecnológica (mesma linguagem de programação, mesmo SGBD) funcionalidades para ensino presencial e para o ensino à distância - EAD;

3.3.2. Oferecimento de disciplinas e/ou cursos destes níveis educacionais na modalidade de ensino à distância;

3.3.3. Promover controle de perfil de acesso por tipo de usuário, com suas devidas restrições. Disponibilização de log de registro das atividades de todos os usuários a todos os principais recursos acadêmicos, administrativos e financeiros do sistema;

3.3.4. Fornecimento por tempo contratual de Tripé de apoio a filmadora para as gravações de aula para o EAD;

3.3.5. Fornecimento por tempo contratual de filmadora em HD com resolução mínima de 20.1mp e zoom óptico de 5x e zoom digital de 10x, com memória mínima interna de 16GB, display 2.7" LCD, alcance de foco de 16:9 - 28.3-142.6mm; imagens 4:3 - 26130mm; vídeo 16:9 - 32.5-157.3mm; vídeo 4:3 - 26-130mm, resolução HD 1280 x 720; VGA 640 x 480; QVGA 320 x 240;

3.3.6. Disponibilização de modo online e/ou presencial quando se fazer necessário consultoria de um profissional em pedagogia;

3.3.7. Disponibilização de 2 (dois) técnicos para gravação e edição de vídeo no Município.

3.4. REQUISITOS TÉCNICOS:

3.4.1. Possuir rotina própria de geração de informações para demonstrativos gerenciais/gráficos;

3.4.2. Fornecer serviço de suporte a operação do sistema em horário comercial;

3.4.3. Auditoria em todos os níveis do sistema para usuários com o perfil de auditores internos. Este perfil deverá permitir auditar os sistemas diretamente pelo usuário auditor;

3.4.4. Geração de relatório interno e integrado sem a utilização de ferramentas acessórias ou softwares externos;

3.4.5. A base de dados deve ser obrigatoriamente integrada;

3.4.6. Definição de perfil de usuário para cada módulo;

3.4.7. Interface do sistema e documentação 100% em língua portuguesa.

3.5. SOLUÇÃO DE GESTÃO EDUCACIONAL

3.5.1. Acompanhamento de projetos/cursos:

3.5.1.1. Receber e registrar a solicitação de demanda de um novo curso identificada por meio de estudos de mercado ou atendimento a uma demanda específica.

3.5.2. Matrícula:

3.5.2.1. Pré-matrícula;

3.5.2.3. Parametrizar o calendário escolar;

3.5.2.4. Parametrizar a data de início e término do período escolar;

3.5.2.5. Parametrizar período para o recesso escolar;

3.5.2.6. Parametrizar processo seletivo;

3.5.2.7. Parametrizar quantidade de dias letivos por período escolar;

3.5.2.8. Parametrizar feriados;

3.5.2.9. Parametrizar eventos de âmbito nacional e regional;

3.5.2.10. Parametrizar Conselho de Classe/Curso;

3.5.2.11. Parametrizar Data limite de matrícula, rematrícula e resultados de avaliação.

3.5.3. Plano de Ensino do BNCC e ou do Estado de Pernambuco e ou Municipal:

3.5.3.1. Metodologias de ensino;

3.5.3.2. Competências (conhecimentos, habilidades e atitudes);

3.5.3.3. Práticas Pedagógicas;

3.5.3.4. Sistema de Avaliação;

3.5.3.5. Referências Básicas;

3.5.3.6. Referências Complementares.

3.5.4. Plano de Aula:

3.5.4.1. Data da aula;

3.5.4.2. Competências;

3.5.4.3. Conhecimentos;

3.5.4.4. Habilidades;

3.5.4.5. Práticas Pedagógicas;

3.5.4.6. Sistema de Avaliação.

3.5.5. Planejamento Escolar:

3.5.5.1. Plano de curso;

3.5.5.2. Projeto Político Pedagógico/Proposta Pedagógica;

3.5.5.3. Montagem de Turma e Horários.

3.5.6. Diário de Classe:

3.5.6.1. Turma Gerencial;

3.5.6.2. Plano de Aula;

3.5.6.3. Divisão de turmas e subturmas;

3.5.6.4. Frequência escolar;

3.5.6.5. Planejamento de aula;

3.5.6.6. Registro de aula;

3.5.6.7. Cadastro de conteúdo;

3.5.6.8. Visualização das Turmas por filtro de pesquisa;

3.5.6.9. Consulta de Frequência com filtro por turmas e individual;

3.5.6.10. Lançamento e consulta das avaliações;

3.5.6.11. Preenchimento de conteúdo conforme normas da BNCC;

3.5.6.12. Preenchimento de conteúdo com base no PPP Projeto Político Pedagógico Municipal;

3.5.6.13. Filtro de consulta por habilidade;

3.5.6.14. Compartilhamento das atividades com Google;

3.5.6.15. Mostra Alunos que Não Fazem a Disciplina;

3.5.6.16. Relatório de Alunos da turma;

3.5.6.17. Relatório de Avaliação;

3.5.6.18. Relatório de frequência dos alunos;

3.5.6.19. Relatório de horário das aulas;

3.5.6.20. Relatório de ocorrências;

3.5.6.21. Relatório de planejamento;

3.5.6.22. Relatório de registro de aulas;

3.5.6.23. Relatório de registro de aulas com assinatura do professor;

3.5.6.24. Relatório de matrícula ativa;

3.5.6.25. Relatório de matrícula cancelada por erro operacional;

3.5.6.26. Relatório de matrícula cancelada pelo aluno;

3.5.6.27. Relatório de matrícula concluída;

3.5.6.28. Relatório de desistência/Evasão;

3.5.6.29. Relatório de com lista de matriculados;

3.5.6.30. Relatório de Pré-Matriculados;

3.5.6.31. Relatório de transferência Interna e para outro município;

3.5.6.32. Conjunto macro de relatórios que pode ser gerado em uma tela (com gráficos) para tomada de decisões estratégicas;

3.5.6.33. Geração e envio de arquivos para utilização o Censo Educacional, conforme especificações do MEC;

3.5.6.34. apuração automática do resultado acadêmico dos alunos, com geração do histórico escolar, coeficiente de aproveitamento, média global;

3.5.6.35. registro da situação do aluno com análise curricular;

3.5.6.36. Modulo offline para envio de dados quando houver conexão;

3.5.6.37. Envio de compromissos e calendário escolar;

3.5.6.38. Dashboard inteligente e controle de leitura;

3.5.6.39. Integração com outros softwares;

3.5.6.40. Possibilitar que as coordenações imprimam atas de provas e verifiquem os lançamentos das notas;

3.5.6.41. Rotina de análise de admissão realizada diretamente no Sistema permitindo criar a grade curricular do aluno oriundo de outro município (transferido);

3.5.6.42. Análise das atividades complementares;

3.5.6.43. Acompanhamento dos registros do Plano de Ensino, Plano de Aula e Diário de Aula por parte dos professores que estão sob a sua coordenação;

3.5.6.44. Controles de Notas de alunos que farão 2ª chamada; cálculo de média dos alunos que farão prova final; cálculo de média e frequência;

3.5.6.45. Possibilitar montar o horário de aulas e de provas, fazendo alterações no transcorrer do período.

3.5.7. Acompanhamento dos Alunos:

3.5.7.1. Matrícula total;

3.5.7.2. Percentual de evasão;

3.5.7.3. Taxa de desistentes;

3.5.7.4. Pesquisas Qualitativas e Quantitativas;

3.5.7.5. Emissão de Histórico dos Alunos;

3.5.7.6. Emissão de Certificados e Diplomas;

3.5.7.7. Emissão de registros de atestados;

3.5.7.8. Emissão de declarações;

3.5.7.9. Emissão de Boletins;

3.5.7.10. Emissão de Ficha 18 e 19.

3.5.8. Biblioteca:

3.5.8.1. Cadastro de acervos;

3.5.8.2. Consulta de acervos;

3.5.8.3. Relatórios;

3.5.8.4. Backups;

3.5.8.5. Permitir a gestão (inclusão, alteração, consulta e exclusão) de acervos (em meio físico ou eletrônico) de livros, documentos, periódicos, trabalhos, mídias (imagem, texto, apresentações, links, planilhas, animações, vídeos, áudios);

3.5.8.6. Permitir a busca de objetos do acervo por assunto, título, área e palavras-chave;

3.5.8.7. Permitir emissão de listas de publicações por autor e assuntos;

3.5.8.8. Efetua pesquisa e a reserva do acervo da biblioteca.

3.5.9. Módulo Secretaria:

3.5.9.1. Gestão de assinatura digital;

3.5.9.2. Gestão eletrônica de documentos;

3.5.9.3. Requerimentos online;

3.5.9.4. Ambiente EAD - Ensino a Distância;

3.5.9.5. Ambiente Virtual de Aprendizado;

3.5.9.6. Calendário Geral de Atividades Alunos;

3.5.9.7. Turma, Disciplina, Tipo Atividade, Situação Atividades;

3.5.9.8. Avaliação On-line, tipo avaliação (parâmetros de monitoramento das avaliações), tempo limite realização avaliação on-line (em minutos), tipo controle tempo limite conclusão disciplina, tempo limite conclusão todas disciplinas (dias), tempo limite conclusão curso (dias) - calcular média final após realização atividade discursiva, calcular média final após realização avaliação on-line, notificar aluno prazo conclusão estudos, notificar alunos que ficar sem logar no sistema, notificar aluno atividade discursiva, notificar professor dúvidas não respondidas;

3.5.9.9. Configuração Conteúdo Turma;

3.5.9.10. Identificador Turma, Curso, Turno;

3.5.9.11. Gestão Avaliação On-line;

3.5.9.12. Matrícula, Unidade Ensino, Disciplina e Período, série;

3.5.9.13. Programação Tutoria On-line;

3.5.9.14. Conteúdo;

3.5.9.15. Cadastro de disciplina, Descrição, Assunto Disciplina;

3.5.9.16. Parâmetros Monitoramento;

3.5.9.17. Monitoramento Alunos EAD, Disciplina, Assunto, Aluno;

3.5.9.18. Matrícula On-line, Descrição do Curso, Disponibilizar/Divulgar (para a Comunidade, Aluno, Professor, Coordenador);

3.5.9.19. Banco de Questões;

3.5.9.20. Exercícios, Lista de Exercícios, Questões On-line e Questões Presenciais;

3.5.9.21. Relatórios Diversos do Módulo Ensino à Distância.

3.5.10. Gestão do Sistema:

3.5.10.1. O sistema deverá ser oferecido na língua portuguesa;

3.5.10.2. Permitir a criação, alteração, edição e inativação de usuários;

3.5.10.3. Permitir a gestão de perfis de usuários por funcionalidades;

3.5.10.4. Permitir aos usuários efetuar a troca de senha mediante acesso ao sistema;

3.5.10.5. Monitorar ações específicas dos usuários no sistema de LOG de transações visando identificar desvios para fins de auditoria;

3.5.10.6. Atender às regras estabelecidas no plano de curso, por exemplo, matrícula, processo seletivo, regras de progressão, pré-requisitos;

3.5.10.7. Permitir a exportação e importação dos dados no formato do EDUCACENSO (MEC);

3.5.10.8. Contemplar as regras de flexibilidade curricular;

3.5.10.9. Contemplar as regras de processo seletivo: formas de acesso e critérios de seleção de candidatos;

3.5.10.10. Contemplar as regras de documentação obrigatória de acordo com o plano de no curso.

3.5.11. Relatórios Acadêmicos:

3.5.11.1. Gerar relatórios em telas, por meio de consultas no próprio sistema;

3.5.11.2. Permitir exportar dados dos relatórios e consultas para Microsoft Excel;

3.5.11.3. Permitir exportar dados dos relatórios e consultas para pdf;

3.5.11.4. Gerar dados estatísticos por Cursos, Turmas, Matrículas, Estudante;

3.5.11.5. Emitir ficha individual com os cálculos das frequências, avaliações e carga horária de cada disciplina;

3.5.11.6. Emitir histórico escolar do aluno;

3.5.11.7. Emitir relação geral dos alunos em ordem alfabética, matrícula dos alunos ativos, inativos ou ambos de cada escola;

3.5.11.8. Emitir certificação de conclusão de escolaridade para alunos com deficiências e condutas típicas;

3.5.11.9. Emitir relação dos responsáveis pelos alunos em ordem alfabética de cada escola;

3.5.11.10. Emitir relatório por turma, ciclo, ou série de alunos aprovados, reprovados, em recuperação ou que tenham abandonado a unidade escolar;

3.5.11.11. Emitir relatórios de gestão por escola e para o conjunto de escolas existentes;

3.5.11.12. Permitir quadro de horário por turma, contendo as disciplinas e seus respectivos professores;

3.5.11.13. Emitir quadro de distribuição de turmas por professores, indicando, para cada disciplina e professor, as turmas que lhe conferem;

3.5.11.14. Emitir diário escolar de frequência e avaliações;

3.5.11.15. Emitir atas de resultados para cada turma;

3.5.11.16. Emitir relatórios para acompanhamento de evolução das turmas, disciplinas e alunos ao longo do ano letivo, com médias e gráficos.

3.5.12. Criação e gestão de provas e testes:

3.5.12.1. Agendamento das avaliações de acordo com o calendário da instituição;

3.5.12.2. Criação do banco de questões parametrizado;

3.5.12.3. Indexação de questões por matriz de referência;

3.5.12.4. Controle e organização das questões em diversas categorias: cursos, disciplinas, temas, competências, habilidades e outros;

3.5.12.5. Geração automática de provas em diversos modelos (estático ou dinâmico) e de acordo com regras pré-definidas;

3.5.12.6. Diagramação automática de provas em 1 ou 2 colunas;

3.5.12.7. QR Code para identificação dos documentos;

3.5.12.8. Ensalamento dos alunos;

3.5.12.9. Geração de documentos de apoio: Lista de porta, lista de presença, ata de avaliação;

3.5.12.10. Avaliações presenciais ou online, para todos os níveis e modalidades de ensino;

3.5.12.11. Provas online com reconhecimento facial dos alunos inscritos;

3.5.12.12. Navegador travado para a realização das provas online;

3.5.12.13. Correção automática de questões objetivas por aplicativo ou scanner;

3.5.12.14. Ambiente online de correção de questões dissertativas;

3.5.12.15. Imagens da avaliação no sistema;

3.5.12.16. Ambiente para divulgação de notas e comentários;

3.5.12.17. Ambiente de requerimento e revisão de nota feita pelo aluno;

3.5.12.18. Relatórios de desempenho customizáveis;

3.5.12.19. Questões adaptados aos critérios do Enem;

3.5.12.20. Provas nominais e não nominais;

3.5.12.21. Ensalamento dos alunos;

3.5.12.22. Integração com plataforma para correção de redações;

3.5.12.23. Aplicação de TRI, teoria de resposta ao item;

3.5.12.24. Ambiente para divulgação de notas e comentários.

3.5.13. Geração de Índice indicadores B.I.:

3.5.13.1. Indicadores de desempenho da sala de aula;

3.5.13.2. Gestão alinhe do trabalho realizado pelo professo;

3.5.13.3. Aprendizagem de cada estudante;

3.5.13.4. A média da sala de aula;

3.5.13.5. A percepção dos alunos em relação aos professores e às disciplinas;

3.5.13.6. A participação dos alunos em aula;

3.5.13.7. O nível de aprendizagem por disciplinas, conteúdos, competências e habilidades;

3.5.13.8. A percepção dos docentes em relação às turmas;

3.5.13.9. Evidenciar o desempenho individual dos alunos;

3.5.13.10. Comparativo de Indicadores nacionais de educação;

3.5.13.11. Visualização dos resultados obtidos e a comparação com as demais instituições;

3.5.13.12. Indicadores contemplados pelo Índice de Desenvolvimento de Educação Básica (IDEB);

3.5.13.13. Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB);

3.5.13.14. Indicadores Comparativo com resultados do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM);

3.5.13.15. Estatísticas para elaboração de planos de aulas/estudos direcionados às necessidades dos alunos;

3.5.13.16. Análise de qualidade do ensino em sala de aula;

3.5.13.17. Avaliação dos professores e fornecimento de feedback;

3.5.13.18. Avaliação dos desempenhos dos alunos individualmente e correlacionada com os desempenhos dos demais;

3.5.13.19. Identificação de gargalos.

3.5.14. Dos serviços de implantação:

3.5.14.1. Entende-se por implantação os serviços de instalação, migração de informações, configuração de aplicativos, treinamento e acompanhamento inicial de operação nos softwares.

3.5.15. Da licença de uso:

3.5.15.1. A licença de uso refere-se a permissão de uso do sistema e todos os módulos contratados nas especificações, funcionalidades e características detalhadas neste termo de referência, independentemente do número de acadêmicos, servidores ou usuários que utilizarão os mesmos.

3.5.16. Da manutenção, suporte e evolução:

3.5.16.1. Suporte técnico por telefone, e-mail, WhatsApp ou qualquer outra ferramenta de comunicação, de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas. Os serviços de suporte não terão limites de uso.

3.5.16.2. Durante todo o prazo contratual elaborar novas ferramentas para atender a legislação pertinente, assim como, realizar melhorias no sistema, levando sempre em consideração as sugestões dos usuários da escola/universidade nas atualizações de versões do sistema.

3.6. Valor estimado da Contratação:

LOTE ÚNICO - Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de solução integrada de gestão educacional					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	**Serviço de implantação de solução integrada de gestão educacional, compreendendo**: instalação e configuração do software em ambiente de servidor; configuração de perfis de acesso e segurança; parametrização das regras de negócio, calendário letivo e matrizes curriculares da rede pública; adequação de identidade visual (layout e design institucional); migração, saneamento e importação de dados legados; integração entre os módulos do sistema e sistemas externos; e testes de validação e homologação para início da operação assistida.	Serviço	1	R$7.463,39	R$7.463,39
2	**Licenciamento de uso (SaaS - Software como Serviço) de solução web integrada de gestão educacional**, destinada às unidades escolares e à Secretaria Municipal de Educação (atendendo Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Finais - e EJA), abrangendo infraestrutura de hospedagem em nuvem, segurança e backup de dados, suporte técnico contínuo, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, e os seguintes módulos e funcionalidades essenciais: 1 - Gestão	Mês	12	R$9.903,34	R$118.840,08

	Administrativa, Escrituração e Colaboração: Controle e escrituração escolar, gestão pedagógica e administrativa, gestão de biblioteca escolar e ambiente virtual de colaboração digital. 2 - Módulo de Diário de Classe Eletrônico (Caderneta Digital): Avaliações e Notas: Registro de notas e conceitos, cálculo automatizado de médias por unidade e médias finais, e gestão de avaliações de recuperação (por unidade, semestral e final). Compatibilidade Estadual: Geração e exportação de médias bimestrais em formato compatível com o SIEPE (Sistema de Informações da Educação de Pernambuco). Frequência Escolar: Lançamento diário de frequência por aula ou período, com funcionalidade específica para registro e justificativa de faltas. Planejamento Pedagógico (Currículo de Pernambuco): Elaboração de planos de aula estruturados por campo de experiência ou unidade temática, permitindo a seleção direta de objetos de conhecimento, conteúdos e habilidades já pré-cadastrados conforme o Currículo de Pernambuco, além de campos específicos para justificativas, procedimentos metodológicos e estratégias avaliativas.				
		TOTAL →			**R$126.303,47**

4.0. DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo máximo para a conclusão integral dos serviços de implantação, migração de dados, parametrização e homologação de todos os módulos do sistema será de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Educação, observando-se o seguinte cronograma:

ETAPA	ATIVIDADE PREVISTA	PRAZO DAS ATIVIDADES
Disponibilização e Ambiente	Instalação, liberação de acessos iniciais e adequação da identidade visual (brasão e cabeçalhos).	Até 10 dias
Parametrização	Configuração do calendário letivo, matrizes curriculares (Currículo de Pernambuco), etapas e regras de avaliação.	Até 20 dias
Migração de Dados	Saneamento, conversão e importação do banco de dados legado (alunos, professores, turmas e históricos).	Até 45 dias
Testes e Homologação	Validação operacional com a equipe da Secretaria de Educação, ajustes finais e emissão do Termo de Aceite.	Até 60 dias

4.2. A vigência da presente contratação será determinada: 12 (doze) meses, considerada da data de assinatura do respectivo Contrato; podendo ser prorrogada, na hipótese e nos termos do Art. 107, da Lei Federal nº 14.133/21.

5.0. DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. Trata-se de serviço comum a ser contratado.

5.2. A contratação dos serviços será realizada por meio de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, com fundamento no Art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.0. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. *A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar*.

7.0. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. *Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizadas em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar*.

8.0. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Condições de execução:

8.1.1. Início da execução do objeto: será contada a partir da assinatura do contrato;

8.1.2. A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho estão contidas no item 3.0 do Termo de Referência;

8.1.3. Cronograma de realização dos serviços seguirá as regras estabelecidas no item 4.0 do Termo de Referência.

8.2. Local e horário da prestação dos serviços:

8.2.1. Os serviços serão prestados na Secretaria Municipal de Educação e nas Escolas Municipais.

8.2.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: em horário comercial de Segunda a Sexta-Feira.

8.3. Rotinas a serem cumpridas:

8.3.1. A execução contratual observará as regras contidas no termo de referência, bem como, nos demais instrumentos que compõem o processo.

8.4. Materiais a serem disponibilizados:

8.4.1. Fornecer os backups em mídia, sempre que solicitada pela contratante.

8.5. A demanda da Secretaria Municipal de Educação tem como base as seguintes características:

8.5.1. Implantação dos sistemas (softwares) e seus respectivos módulos;

8.5.2. Conversões/migração de dados conforme especificado no item 3.0 do Termo de Referência;

8.5.3. Consultoria técnica operacional.

8.5.4. Treinamento aos servidores municipais, quando solicitado pelo órgão.

8.6. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

8.6.1. O prazo de disponibilidade dos softwares para consulta e inserções de dados necessários para fechamentos anuais, após encerramento de contrato por qualquer motivo, deverá ser de no mínimo de 6 (seis) meses a contar da data de encerramento contratual dos serviços.

8.6.2. A empresa nos encerramentos que consta no item anterior deverá também disponibilizar os bancos de dado em mídia para a municipalidade.

8.6.3. Auxiliar a Secretaria Municipal de Educação na geração de relatórios de conferências para futuras migrações.

9.0. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O gestor deverá respeitar todas as normas contidas no ETP, TR, Edital e seus respectivos anexos.

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

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

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

9.5. O órgão poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

PREPOSTO

9.7. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

9.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos. *(Lei nº 14.133, de 2021, Art. 117, caput)*.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

9.9. Fica designado como FISCAL TÉCNICO a servidora **SILVANIA IRENE DE OLIVEIRA**, matrícula nº 1176.

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

9.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. *(Lei nº 14.133, de 2021, Art. 117, §1º)*.

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

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

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

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

9.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

9.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

9.18. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

9.19. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

9.20. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

9.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis

previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

9.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

9.23. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

9.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.

9.25. A fiscalização dos serviços pela contratante, não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

9.26. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato:

9.26.1. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

9.26.2. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

9.26.3. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

9.26.4. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

9.26.5. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

9.26.6. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

9.26.7. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

9.26.8. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

9.26.9. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

9.26.10. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.26.11. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

9.26.12. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

GESTOR DO CONTRATO

9.27. Fica designado como GESTOR a servidora **CLEIDE PEREIRA DE ARAUJO**, matrícula nº 128953.

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

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

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

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

9.32. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata

o Art. 158, da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

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

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

10.0. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. A avaliação da execução, quando for o caso, do objeto utilizará de relatórios técnicos para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

10.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

10.2.1. Não produzir os resultados acordados;

10.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

10.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.3. A utilização do relatório técnico não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

10.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os ateste dos responsáveis designados neste contrato.

DO RECEBIMENTO

10.5. Os serviços serão recebidos mensalmente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal técnico, mediante termo (ateste), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. *(Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 de 2021)*.

10.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

10.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante ateste que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

10.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

10.8.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá

resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

10.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

10.10. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. *(Art. 119 c/c Art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)*.

10.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

10.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

10.15.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, no cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

10.15.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

10.15.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

10.15.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

10.15.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

10.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

LIQUIDAÇÃO

10.19. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

10.20. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do Art. 75, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.21. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

10.21.1. O prazo de validade;

10.21.2. A data da emissão;

10.21.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

10.21.4. O período respectivo de execução do contrato;

10.21.5. O valor a pagar; e

10.21.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.22. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

10.23. A Administração deverá realizar consulta para:

a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

PRAZO DE PAGAMENTO

10.28. O pagamento será efetuado, contado da finalização da liquidação da despesa, obedecendo os critérios do Capítulo X da Lei 14.133/21, e ao cronograma de pagamento da Secretaria de Finanças, conforme seção anterior.

10.29. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada e ou outra forma compensada entre as partes.

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

10.31. Quando do pagamento, será efetuada a retenções prevista na legislação aplicável e devem estar destacadas ou descontadas na respectiva nota fiscal.

11.0. DO REAJUSTE

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, em 10/11/2026.

11.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano da data base, aplicando-se o ICTI/IPEA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará a Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

11.7. 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.

11.8. O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

11.9. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

12.0. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

12.1.1. A contratação dos serviços será realizada por meio de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, com fundamento no Art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. Participação de Consórcio:

12.2.1. É vedada a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio. Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta risco da dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre os empresários. No campo de licitações, a formação de consórcios pode reduzir o universo da disputa. O consórcio pode retratar uma composição entre eventuais interessados: em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar a competição. Conforme Acórdão n.º 1165/2012-Plenário, TC 037.773/2011-9, rel. Min. Raimundo Carreiro, 16.5.2012: Fica ao juízo discricionário da Administração Pública a decisão, devidamente motivada, quanto à possibilidade de participação ou não em licitações de empresas em consórcio.

13.0. DA PROVA DE CONCEITO (PoC)

13.1. A Prova de Conceito (PoC) encontra fundamento nos Arts. 5º, 17, §1º, II, 40, §2º e 42 da Lei nº 14.133/2021, destinando-se a validar a conformidade técnica do software ofertado em relação aos requisitos funcionais, não funcionais, de segurança e de integração previstos neste edital e seus anexos.

13.2. Será convocado para a PoC apena o licitante classificado em primeiro lugar na fase de propostas de preços e devidamente habilitado, mediante comunicação direta no “chat” do sistema de licitação, devendo ser concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para disponibilização da solução em ambiente de testes.

13.3. A PoC será realizada em ambiente definido pela Administração, podendo ocorrer nas dependências da Secretaria de Educação ou em ambiente remoto controlado, cabendo ao licitante

fornecer, sem ônus, acesso integral ao software em condições de uso, manuais resumidos e suporte técnico mínimo durante a demonstração.

13.4. O software deverá ser apresentado em versão funcional, sendo vedada a utilização de protótipos incompletos, versões simuladas ou apresentações meramente comerciais.

13.5. Será admitida apenas uma oportunidade de demonstração, implicando em INABILITAÇÃO o não comparecimento, a indisponibilidade ou falhas de acesso que inviabilizem a realização da PoC.

13.6. O sistema a ser demonstrado deverá estar em língua portuguesa e em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei nº 13.709/2018).

13.7. A PoC será dividida em duas fases, na primeira fase o licitante deverá apresentar o funcionamento da integração com a SIEPE (Sistema de Informações da Educação de Pernambuco), e na segunda fase demonstrará as funcionalidades do sistema onde cada uma será marcada como "ATENDE" quando a funcionalidade estiver funcional e marcada como "NÃO ATENDE" quando a funcionalidade não estiver funcionando.

14.0. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

14.1. Para atender as despesas decorrentes deste contrato, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano de 2026, a seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA				
FICHA	**UNIDADE GESTORA**	**PROJETO / ATIVIDADE**	**ELEMENTE DE DESPESA**	**FONTE DE RECURSO**
573	30.3012.301200 - Secretaria de Educação	12.361.0066.2023.0000 - Manutenção do Programa Salário Educação	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.550 - Transferência do Salário-Educação
605	30.3012.301200 - Secretaria de Educação	12.361.0066.2034.0000 - Manutenção do Ensino Fundamental 30%	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos
606	30.3012.301200 - Secretaria de Educação	12.361.0066.2034.0000 - Manutenção do Ensino Fundamental 30%	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.540 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos
644	30.3012.301200 - Secretaria de Educação	12.365.0066.2036.0000 - Manutenção da Ed. Infantil - 30% Pré-Escolar	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.542 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT

14.2. Os recursos para o ano de 2027 serão alocados nas peças de planejamento a serem enviadas à Câmara Municipal nos prazos estabelecidos na Lei Orgânica do Município.

15.0. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

15.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos adiante:

15.1.1. COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

15.1.1.2. Para licitante microempreendedor individual - MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, hipótese em que será realizada a verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;

15.1.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, para os casos de sociedade empresária, inclusive Sociedade Limitada Unipessoal (SLU);

15.1.1.4. Caso o licitante seja sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

15.1.1.5. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sede do licitante, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, para o caso de sociedade simples;

15.1.1.6. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

15.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

15.1.2.1. Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

15.1.2.2. Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante;

15.1.2.3. 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;

15.1.2.4. Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

15.1.2.5. Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no sítio: www.tst.jus.br/certidao.

Para a regularidade fiscal e trabalhista, será aceita certidão positiva com efeito de negativa.

Caso o licitante seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente que demonstre tal isenção.

15.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

15.1.3.1. Para fins de qualificação econômico-financeira, será exigida certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, nos termos do Art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. A existência de processo de recuperação judicial ou extrajudicial não implicará, por si só, inabilitação automática da licitante, desde que esta demonstre, quando solicitado, possuir condições econômico-financeiras para cumprir as obrigações decorrentes da futura contratação, sem prejuízo das demais exigências legalmente previstas.

a) Para as empresas sediadas no Estado de Pernambuco deverá apresentar a Certidão Licitação 1º e 2º Grau emitido na forma da Instrução Normativa do TJPE nº 07 de 02/06/2014, na Resolução do CNJ nº 185 e na Lei 11.419/2006.

15.1.3.2. Demonstrativo da aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes da futura contração, feito através da apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, **para cada exercício social**, o atendimento dos seguintes índices:

a) A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} \geq 1{,}00$$

$$ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} \geq 1{,}00$$

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1{,}00$$

15.1.3.3. Caso o licitante apresente resultado que não atenda ao respectivo valor requerido em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido** mínimo equivalente a 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação;

15.1.3.4. Os indicadores fixados nesta exigência deverão ser atingidos em cada um dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação. No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, limitar-se-á ao último exercício;

15.1.3.5. Salienta-se que os índices e valores aqui previstos são os usualmente adotados para a avaliação de situação econômico-financeira suficiente para o

cumprimento das obrigações decorrentes de licitações com o tipo de objeto semelhante ao deste;

15.1.3.6. A pessoa jurídica criada no exercício financeiro deste certame deverá apresentar o balanço de abertura, em substituição ao referido demonstrativo de aptidão econômica, hipótese em que não se aplica a exigência da comprovação do atendimento aos índices econômicos acima;

15.1.3.7. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis, referidos neste instrumento, serão exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

15.1.3.8. Comprovação de que o licitante se enquadra nos termos do Art. 3º da LCP nº 123/06, se for o caso, sendo considerada microempresa ou empresa de pequeno porte e recebendo, portanto, tratamento diferenciado e simplificando na forma definida pela legislação vigente. Tal comprovação poderá ser feita através da apresentação de qualquer um dos seguintes documentos, a critério do licitante:

a) Declaração expressa formalmente assinada por profissional da área contábil, devidamente habilitado;

b) Certidão simplificada emitida pela junta comercial da sede do licitante ou equivalente, na forma da legislação pertinente;

c) Comprovação de opção pelo Regime de Tributação Simples Nacional acompanhada de declaração assinada pelo responsável legal da empresa informando inexistir quaisquer fatos que impeça receber o benefício da Lei Complementar 123/2006.

15.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

15.1.4.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação consistente em Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante prestado serviço compatível como o objeto desta licitação.

a) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

16.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

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

16.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

16.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa 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;

16.6. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência;

16.7. Aplicar a Contratada as sanções previstas na lei e no Contrato;

16.8. Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como (Art. 48, da Lei n.º 14.133/2021):

16.8.1. Indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

16.8.2. Fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pela contratada;

16.8.3. Estabelecer vínculo de subordinação com funcionário da contratada;

16.8.4. Definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

16.8.5. Demandar o funcionário da contratada a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

16.8.6. Prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna da contratada.

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

16.9.1. A Administração deverá solicitar aditamentos de prazos para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

16.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro e reajustes feitos pela contratada no prazo máximo de 15 (quinze) dias;

16.11. Providenciar os aditivos que fizerem necessários de prazos, reequilíbrios e reajustes que porventura forem necessários para manter o equilíbrio contratual;

16.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do Art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021);

16.13. Comunicar a Contratada na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do Art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

17.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Manter preposto aceito pela Administração do serviço disponível para representá-lo na execução do contrato;

17.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

17.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (Art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

17.3. 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;

17.4. 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;

17.5. 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;

17.6. 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 de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do Art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

17.7. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante;

17.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (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 Estadual do domicílio ou sede da contratada;
4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

17.9. 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.

17.10. 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.

17.11. 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.

17.12. 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.

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

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

17.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista;

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

17.17. 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;

17.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

17.19. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

17.20. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

17.21. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

17.22. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

17.23. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

17.24. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

17.25. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

17.26. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

17.27. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

17.28. A titularidade de todos os dados, relatórios, indicadores, informações e bases de dados gerados durante a execução do contrato é exclusiva do Município, assegurados os direitos de extração, portabilidade, interoperabilidade e reutilização desse conteúdo. A cessão dos direitos patrimoniais limita-se aos dados produzidos, não abrangendo o código-fonte, a estrutura lógica ou quaisquer direitos autorais patrimoniais relativos ao software de propriedade da contratada, salvo se houver disposição contratual específica e devidamente motivada em sentido contrário.

> 17.28.1. A contratada deve fornecer, ao término do contrato, cópia integral das bases e dos documentos gerados, em formato aberto.

17.29. Considerando que o projeto contratado se refere a serviços de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação na prestação dos serviços.

17.30. Para fins de comprovação da legalidade e titularidade do direito de comercialização da solução ofertada, a licitante deverá apresentar, como condição para a assinatura do contrato, documento que comprove ser a legítima proprietária do software ou possuir autorização expressa do fabricante para sua comercialização, implantação e suporte técnico, aceitando-se para este fim: **Certificado de Registro no INPI**, declaração formal de titularidade/autoria própria acompanhada de comprovação técnica, ou termo de autorização emitido pelo detentor dos direitos autorais.

18.0. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

19.0. DAS SANÇÕES

19.1. A contratada será responsabilizada administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções:

a. Advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b. Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação;

c. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155;

d. Impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

e. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

f. Aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

19.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação a contratada, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, cobrado judicialmente.

20.0. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

20.1. Das obrigações com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais:

a) As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

b) 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 Lei 13.709/18.

c) É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

d) Constitui atribuição da Contratada orientar e treinar seus empregados, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

e) O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada.

f) O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

g) A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

h) Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever da Contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, 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.

i) Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.

j) O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

MARCOS ESTEVAO SOARES JUNIOR
Dir. Dep. De Supervisão Pedagógica

ANEXO 01 AO TERMO DE REFERÊNCIA

Avaliação da Prova de Conceito (PoC)

A Prova de Conceito será realizada pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar e será dividida em **duas fases eliminatórias**, avaliadas por comissão técnica designada pela Secretaria Municipal de Educação de Feira Nova - PE.

Fase 1: Verificação de Integração com Sistema Estadual

Nesta etapa inicial, a licitante deverá comprovar, em ambiente de demonstração, a capacidade de interoperabilidade e troca de dados com a plataforma estadual.

ITEM	REQUISITO DE INTEGRAÇÃO	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	STATUS
1.1	Exportação e Compatibilidade de Dados	Demonstrar a geração de arquivos/layout de exportação de notas, médias bimestrais, frequência e dados cadastrais de alunos em formato compatível com a SIEPE, sem perda de integridade das informações.	( ) ATENDE ( ) NÃO ATENDE
1.2	Importação / Sincronização de Cadastros	Demonstrar a rotina de leitura ou sincronização de dados de turmas e matrículas oriundos da base oficial (SIEPE/Educacenso).	( ) ATENDE ( ) NÃO ATENDE

Fase 2: Demonstração Funcional dos Módulos do Sistema

Aprovada na Fase 1, a licitante deverá demonstrar na prática o funcionamento das ferramentas administrativas e pedagógicas do sistema, avaliadas objetivamente como **"ATENDE"** (funcionalidade operando plenamente) ou **"NÃO ATENDE"** (funcionalidade inexistente, incompleta ou com erro impeditivo).

ITEM	REQUISITO DE INTEGRAÇÃO	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	STATUS
2.1	Arquitetura e Acesso	Acesso via navegador web (ambiente em nuvem) com layout responsivo e controle de perfis de acesso distintos (Secretaria, Gestor Escolar, Professor, Aluno/Responsável).	( ) ATENDE ( ) NÃO ATENDE
2.2	Escrituração Escolar	Realização de matrícula, rematrícula, transferência de alunos, enturmação e emissão de documentos oficiais (boletim, histórico escolar e declaração de matrícula).	( ) ATENDE ( ) NÃO ATENDE
2.3	Diário de Classe (Notas)	Cadastro de avaliações, lançamento de notas/conceitos e cálculo automático de médias por unidade e médias finais.	( ) ATENDE ( ) NÃO ATENDE
2.4	Diário de Classe (Recuperação)	Lançamento e cálculo automatizado de avaliações de recuperação (por unidade, semestral e final), substituindo ou compondo a média conforme regra parametrizada.	( ) ATENDE ( ) NÃO ATENDE
2.5	Diário de Classe (Frequência)	Lançamento diário de frequência por aula/período e funcionalidade específica para registro e justificativa de faltas.	( ) ATENDE ( ) NÃO ATENDE

2.6	Planejamento (Currículo de PE)	Elaboração de plano de aulas estruturado por campo de experiência ou unidade temática, permitindo a seleção direta de objetos de conhecimento, conteúdos e habilidades já pré-cadastrados do **Currículo de Pernambuco**.	( ) ATENDE ( ) NÃO ATENDE
2.7	Metodologia e Avaliação	Preenchimento no plano de aula dos campos específicos para justificativas, procedimentos metodológicos e estratégias avaliativas.	( ) ATENDE ( ) NÃO ATENDE
2.8	Gestão de Biblioteca	Cadastro de acervo bibliográfico, controle de empréstimos, devoluções e consulta de disponibilidade de exemplares.	( ) ATENDE ( ) NÃO ATENDE
2.9	Colaboração e Família	Acesso ao portal/ambiente digital para acompanhamento de notas, frequência e comunicados escolares pelos pais ou responsáveis.	( ) ATENDE ( ) NÃO ATENDE
2.10	Censo Escolar (Educacenso)	Geração e validação de arquivo de exportação de dados no layout oficial exigido pelo INEP/MEC para o Censo Escolar.	( ) ATENDE ( ) NÃO ATENDE

- **Critério de Aprovação**: Será considerada aprovada na Prova de Conceito a licitante que obtiver 100% de marcação “ATENDE” na Fase 1 e, e 100% de marcação “ATENDE” na Fase 2.
- **Registro da Sessão**: Toda a demonstração será registrada em ata circunstanciada assinada pela comissão avaliadora e pelo representante da licitante, facultado o acompanhamento pelos demais licitantes interessados (princípio da publicidade).

Feria Nova - PE, ... de ..... de 2026.

MEMBRO DA COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

MEMBRO DA COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

MEMBRO DA COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

ANEXO 02 AO TERMO DE REFERÊNCIA
MODELO DE PROPOSTA

PROPOSTA COMERCIAL

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00014/2026
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE FEIRA NOVA - PE.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de solução integrada de gestão educacional, destinada ao atendimento da rede pública de Educação Infantil e Ensino Fundamental do Município de Feira Nova - PE, compreendendo os serviços de instalação, implantação, migração de dados, parametrização, customização, integração com sistemas existentes, suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva.

PROPONENTE:
CNPJ:

Prezados Senhores,

Nos termos da licitação em epígrafe, apresentamos proposta conforme abaixo:

LOTE ÚNICO - Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de solução integrada de gestão educacional

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	**Serviço de implantação de solução integrada de gestão educacional, compreendendo**: instalação e configuração do software em ambiente de servidor; configuração de perfis de acesso e segurança; parametrização das regras de negócio, calendário letivo e matrizes curriculares da rede pública; adequação de identidade visual (layout e design institucional); migração, saneamento e importação de dados legados; integração entre os módulos do sistema e sistemas externos; e testes de validação e homologação para início da operação assistida.	Serviço	1		
2	**Licenciamento de uso (SaaS - Software como Serviço) de solução web integrada de gestão educacional**, destinada às unidades escolares e à Secretaria Municipal de Educação (atendendo Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Finais - e EJA), abrangendo infraestrutura de hospedagem em nuvem, segurança e backup de dados, suporte técnico contínuo, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, e os seguintes módulos e funcionalidades essenciais: 1 - Gestão Administrativa, Escrituração e Colaboração: Controle e escrituração escolar, gestão pedagógica e administrativa, gestão de biblioteca escolar e ambiente virtual de colaboração digital. 2 - Módulo de Diário de Classe Eletrônico (Caderneta Digital): Avaliações e Notas: Registro de notas e conceitos, cálculo	Mês	12		

	automatizado de médias por unidade e médias finais, e gestão de avaliações de recuperação (por unidade, semestral e final). Compatibilidade Estadual: Geração e exportação de médias bimestrais em formato compatível com o SIEPE (Sistema de Informações da Educação de Pernambuco). Frequência Escolar: Lançamento diário de frequência por aula ou período, com funcionalidade específica para registro e justificativa de faltas. Planejamento Pedagógico (Currículo de Pernambuco): Elaboração de planos de aula estruturados por campo de experiência ou unidade temática, permitindo a seleção direta de objetos de conhecimento, conteúdos e habilidades já pré-cadastrados conforme o Currículo de Pernambuco, além de campos específicos para justificativas, procedimentos metodológicos e estratégias avaliativas.				
		TOTAL →			

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA - R$
VALIDADE DESTA PROPOSTA:

Dados bancários do proponente para fins de pagamento:
Banco:
Conta:

Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA
Representante legal do proponente.

Obs.: a proposta deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.

ANEXO II - MODELOS DE DECLARAÇÕES
CUMPRIMENTO DE REQUISITOS NORMATIVOS

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00014/2026
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE FEIRA NOVA - PE.

PROPONENTE
CNPJ nº

1.0 - DECLARAÇÃO de não possuir no quadro societário servidor da ativa do órgão.

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro societário e de funcionários, qualquer servidor efetivo ou comissionado ou empregado no município de Feira Nova, como também em nenhum outro órgão a ela vinculada, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais, administrativas ou societárias.

2.0 - DECLARAÇÃO de observância do limite de contratação com a Administração Pública.

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que, na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, no presente ano-calendário, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP, nos termos do Art. 4º, §§ 2º e 3º, da Lei 14.133/21.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO
Representante legal do proponente.

Obs.: a declaração deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00014/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00031/2026

CONTRATO Nº: .../...

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O "MUNICÍPIO DE FEIRA NOVA, POR MEIO DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E A EMPRESA .....", PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONFORME DISCRIMINADO NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado o MUNICÍPIO DE FEIRA NOVA, Estado de Pernambuco, por meio ..., com sede ... - Centro - Feira Nova, CNPJ nº 00.000.000/0000-00, neste ato representada pelo(a) ...., residente e domiciliado na ...., ... - ..... - ..... - ..... - ..., CPF nº ....., Carteira de Identidade nº ...., doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado ..... - ..... - ..... - ..... - ..., CNPJ nº ....., neste ato representado por .... residente e domiciliado na ...., ... - ..... - ..... - ..... - ..., CPF nº ....., Carteira de Identidade nº ...., doravante simplesmente CONTRATADA, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS:

1.1. Este contrato decorre da licitação modalidade Pregão Eletrônico nº 00014/2026, processada nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Decreto Municipal nº 73, de 17 de novembro de 2023; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas, às quais os contratantes estão sujeitos como também às cláusulas deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

2.1. O presente contrato, cuja lavratura foi autorizada ..., tem por objeto: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de solução integrada de gestão educacional, destinada ao atendimento da rede pública de Educação Infantil e Ensino Fundamental do Município de Feira Nova - PE, compreendendo os serviços de instalação, implantação, migração de dados, parametrização, customização, integração com sistemas existentes, suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva.

2.2. A prestação de serviços deverá ser executada rigorosamente de acordo com as condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, especificações técnicas correspondentes, processo de licitação modalidade Pregão Eletrônico nº 00014/2026 e instruções do Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição; e será por meio de empreitada por preço global.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR:

3.1. O valor total deste contrato, a base do preço proposto, é de R$ ... (...).

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE:

4.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, em 10/11/2026.

4.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano da data base, aplicando-se o ICTI/IPEA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

4.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

4.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

4.7. 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.

4.8. O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

4.9. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:

5.1. Para atender as despesas decorrentes deste contrato, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano de 2026, a seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA				
FICHA	**UNIDADE GESTORA**	**PROJETO / ATIVIDADE**	**ELEMENTE DE DESPESA**	**FONTE DE RECURSO**
573	30.3012.301200 - Secretaria de Educação	12.361.0066.2023.0000 - Manutenção do Programa Salário Educação	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.550 - Transferência do Salário-Educação
605	30.3012.301200 - Secretaria de Educação	12.361.0066.2034.0000 - Manutenção do Ensino Fundamental 30%	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos
606	30.3012.301200 - Secretaria de Educação	12.361.0066.2034.0000 - Manutenção do Ensino Fundamental 30%	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.540 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos

644	30.3012.301200 - Secretaria de Educação	12.365.0066.2036.0000 - Manutenção da Ed. Infantil - 30% Pré-Escolar	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.542 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT

5.2. Os recursos para o ano de 2027 serão alocados nas peças de planejamento a serem enviadas à Câmara Municipal nos prazos estabelecidos na Lei Orgânica do Município.

CLÁUSULA SEXTA - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

6.1. A avaliação da execução, quando for o caso, do objeto utilizará de relatórios técnicos para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

6.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.2.1. Não produzir os resultados acordados;

6.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

6.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.3. A utilização do relatório técnico não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

6.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os ateste dos responsáveis designados neste contrato.

DO RECEBIMENTO

6.5. Os serviços serão recebidos mensalmente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal técnico, mediante termo (ateste), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. *(Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 de 2021)*.

6.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

6.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante ateste que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

6.8.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

6.10. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. *(Art. 119 c/c Art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)*.

6.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

6.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

6.15.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, no cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

6.15.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

6.15.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

6.15.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

6.15.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

6.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

LIQUIDAÇÃO

6.19. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

6.20. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do Art. 75, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.21. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.21.1. O prazo de validade;

6.21.2. A data da emissão;

6.21.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

6.21.4. O período respectivo de execução do contrato;

6.21.5. O valor a pagar; e

6.21.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.22. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

6.23. A Administração deverá realizar consulta para:

a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

PRAZO DE PAGAMENTO

6.28. O pagamento será efetuado, contado da finalização da liquidação da despesa, obedecendo os critérios do Capítulo X da Lei 14.133/21, e ao cronograma de pagamento da Secretaria de Finanças, conforme seção anterior.

6.29. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada e ou outra forma compensada entre as partes.

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

6.31. Quando do pagamento, será efetuada a retenções prevista na legislação aplicável e devem estar destacadas ou descontadas na respectiva nota fiscal.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA:

7.1. O prazo máximo para a conclusão integral dos serviços de implantação, migração de dados, parametrização e homologação de todos os módulos do sistema será de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Educação, observando-se o seguinte cronograma:

ETAPA	ATIVIDADE PREVISTA	PRAZO DAS ATIVIDADES
Disponibilização e Ambiente	Instalação, liberação de acessos iniciais e adequação da identidade visual (brasão e cabeçalhos).	Até 10 dias
Parametrização	Configuração do calendário letivo, matrizes curriculares (Currículo de Pernambuco), etapas e regras de avaliação.	Até 20 dias
Migração de Dados	Saneamento, conversão e importação do banco de dados legado (alunos, professores, turmas e históricos).	Até 45 dias
Testes e Homologação	Validação operacional com a equipe da Secretaria de Educação, ajustes finais e emissão do Termo de Aceite.	Até 60 dias

7.2. A vigência da presente contratação será determinada: 12 (doze) meses, considerada da data de assinatura do respectivo Contrato; podendo ser prorrogada, na hipótese e nos termos do Art. 107, da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

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

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

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

8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

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

8.6. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência;

8.7. Aplicar a Contratada as sanções previstas na lei e no Contrato;

8.8. Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como (Art. 48, da Lei n.º 14.133/2021):

8.8.1. Indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.8.2. Fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pela contratada;

8.8.3. Estabelecer vínculo de subordinação com funcionário da contratada;

8.8.4. Definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.8.5. Demandar o funcionário da contratada a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

8.8.6. Prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna da contratada.

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

8.9.1. A Administração deverá solicitar aditamentos de prazos para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro e reajustes feitos pela contratada no prazo máximo de 15 (quinze) dias;

8.11. Providenciar os aditivos que fizerem necessários de prazos, reequilíbrios e reajustes que porventura forem necessários para manter o equilíbrio contratual;

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do Art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021);

8.13. Comunicar a Contratada na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do Art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. Manter preposto aceito pela Administração do serviço disponível para representá-lo na execução do contrato;

> 9.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (Art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. 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;

9.4. 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;

9.5. 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;

9.6. 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 de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do Art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.7. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante;

9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (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 Estadual do domicílio ou sede da contratada;
4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

9.9. 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.

9.10. 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.

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

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

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

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

9.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista;

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

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

9.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.19. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.20. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

9.21. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.22. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.23. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

9.24. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.25. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.26. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.27. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

9.28. A titularidade de todos os dados, relatórios, indicadores, informações e bases de dados gerados durante a execução do contrato é exclusiva do Município, assegurados os direitos de extração, portabilidade, interoperabilidade e reutilização desse conteúdo. A cessão dos direitos patrimoniais limita-se aos dados produzidos, não abrangendo o código-fonte, a estrutura lógica ou quaisquer direitos autorais patrimoniais relativos ao software de propriedade da contratada, salvo se houver disposição contratual específica e devidamente motivada em sentido contrário.

9.28.1. A contratada deve fornecer, ao término do contrato, cópia integral das bases e dos documentos gerados, em formato aberto.

9.29. Considerando que o projeto contratado se refere a serviços de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação na prestação dos serviços.

9.30. Para fins de comprovação da legalidade e titularidade do direito de comercialização da solução ofertada, a licitante deverá apresentar, como condição para a assinatura do contrato, documento que comprove ser a legítima proprietária do software ou possuir autorização expressa do fabricante para sua comercialização, implantação e suporte técnico, aceitando-se para este fim: **Certificado de Registro no INPI**, declaração formal de titularidade/autoria própria acompanhada de comprovação técnica, ou termo de autorização emitido pelo detentor dos direitos autorais.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO:

10.1. Este contrato poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136 e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21.

10.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I, do caput do Art. 124, da Lei 14.133/21, a Contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras, de até o respectivo limite fixado no Art. 125, do mesmo diploma legal, do valor inicial atualizado do contrato. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO:

11.1. Condições de execução:

11.1.1. Início da execução do objeto: será contada a partir da assinatura do contrato;

11.1.2. A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho estão contidas no item 3.0 do Termo de Referência;

11.1.3. Cronograma de realização dos serviços seguirá as regras estabelecidas no item 4.0 do Termo de Referência.

11.2. Local e horário da prestação dos serviços:

11.2.1. Os serviços serão prestados na Secretaria Municipal de Educação e nas Escolas Municipais.

11.2.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: em horário comercial de Segunda a Sexta-Feira.

11.3. Rotinas a serem cumpridas:

11.3.1. A execução contratual observará as regras contidas no termo de referência, bem como, nos demais instrumentos que compõem o processo.

11.4. Materiais a serem disponibilizados:

11.4.1. Fornecer os backups em mídia, sempre que solicitada pela contratante.

11.5. A demanda da Secretaria Municipal de Educação tem como base as seguintes características:

11.5.1. Implantação dos sistemas (softwares) e seus respectivos módulos;

11.5.2. Conversões/migração de dados conforme especificado no item 3.0 do Termo de Referência;

11.5.3. Consultoria técnica operacional.

11.5.4. Treinamento aos servidores municipais, quando solicitado pelo órgão.

11.6. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

11.6.1. O prazo de disponibilidade dos softwares para consulta e inserções de dados necessários para fechamentos anuais, após encerramento de contrato por qualquer motivo, deverá ser de no mínimo de 6 (seis) meses a contar da data de encerramento contratual dos serviços.

11.6.2. A empresa nos encerramentos que consta no item anterior deverá também disponibilizar os bancos de dado em mídia para a municipalidade.

11.6.3. Auxiliar a Secretaria Municipal de Educação na geração de relatórios de conferências para futuras migrações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:

12.1. O licitante ou a Contratada será responsabilizada administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções:

a) Advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação;

c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155;

d) Impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

f) Aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

12.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação a Contratada, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento

a que a Contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:

13.1. O gestor deverá respeitar todas as normas contidas no ETP, TR, Edital e seus respectivos anexos.

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

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

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

13.5. O órgão poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

PREPOSTO

13.7. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

13.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos. *(Lei nº 14.133, de 2021, Art. 117, caput)*.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

13.9. Fica designado como FISCAL TÉCNICO a servidora **SILVANIA IRENE DE OLIVEIRA**, matrícula nº 1176.

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

13.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. *(Lei nº 14.133, de 2021, Art. 117, §1º)*.

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

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

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

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

13.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

13.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

13.18. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.19. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

13.20. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

13.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

13.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

13.23. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

13.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade

responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.

13.25. A fiscalização dos serviços pela contratante, não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

13.26. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato:

13.26.1. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

13.26.2. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

13.26.3. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

13.26.4. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

13.26.5. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

13.26.6. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

13.26.7. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

13.26.8. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

13.26.9. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

13.26.10. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

13.26.11. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

13.26.12. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

GESTOR DO CONTRATO

13.27. Fica designado como GESTOR a servidora **CLEIDE PEREIRA DE ARAUJO**, matrícula nº 128953.

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

14.1. As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

14.2. 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 Lei 13.709/18.

14.3. É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

14.4. Constitui atribuição da Contratada orientar e treinar seus empregados, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

14.5. O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada.

14.6. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

14.7. A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

14.8. Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever da Contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, 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.

14.9. Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.

14.10. O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO:

15.1. Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Feira Nova.

15.2. E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 02 (duas) vias, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Feira Nova - PE, ... de ..... de ...

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

_____ _____

.....

PELA CONTRATADA

_____ _____

.....