AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Nº 015/2026

CONTRATANTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE-BA
CNPJ 16.416.521/0001-64

OBJETO
CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, POR MEIO DE CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL INTEGRADA, DESTINADA À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO DE MIRANTE-BA.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO
R$ 40.925,69 (Quarenta mil, novecentos e vinte e cinco reais e sessenta e nove centavos).

INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS
12/11/2026

FINAL DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS
17/11/2026

Aviso de

CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 015/2026

O MUNICÍPIO DE MIRANTE/BA, torna público para conhecimento dos interessados a realização de contratação direta por DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 015/2026, cujo objeto é Contratação de solução de Tecnologia da Informação, por meio de cessão de direito de uso de software de Gestão Educacional Integrada, destinada à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, incluindo implantação, parametrização, customização, migração e conversão de dados, treinamento e capacitação de usuários, suporte técnico e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, no Município de Mirante-BA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos. Visando atender o disposto no § 3º do art. 75 da Lei nº. 14.133/2021, abre-se prazo às empresas interessadas neste objeto para a apresentação de propostas adicionais.

As propostas serão recebidas pelo e-mail licita-@mirante.ba.gov.br ou por protocolo no Setor de Licitações, na Avenida Manoel Messias, s/n, Monte Alegre, Mirante/BA, até 17/11/2026, às 17h00min (horário de Brasília). O prazo para recebimento de propostas será de, no mínimo, 3 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso, nos termos do art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

LINK DO EDITAL: https://www.mirante.ba.gov.br/site/diariooficial e no PNCP

AMPARO LEGAL: Lei 14.133/2021, Art. 75, II

Termo de referência, modelo de proposta e este aviso podem ser visualizados no site oficial.

Informações complementares: Poderão ser obtidas no órgão contratante, a partir da divulgação do Aviso de Dispensa de Licitação, pelo telefone (77) 3468-1028 ou pelo e-mail: licita-@mirante.ba.gov.br .

As empresas participantes deverão encaminhar a documentação que comprove reunir as condições necessárias para contratar com a Administração juntamente com a proposta, durante o período estipulado para o recebimento das propostas.

Mirante/BA, 12 de novembro de 2026.

MARISA MOREIRA DOS SANTOS
Agente de Contratação
Portaria Municipal nº 127/2025

EDITAL

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 015/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 065/2026

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE MIRANTE-BA**, por meio do Setor de Licitações, sediado na Avenida Manoel Messias, SN, Monte Alegre, CEP: 45.255-000, Mirante-BA, realizará, visando obtenção de propostas adicionais para seleção de proposta mais vantajosa, Chamada Pública de Contratação Direta por Dispensa de Licitação, com critério de julgamento menor preço, nos termos do inciso II do artigo 75 da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Fundamento legal: art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Federal nº 12.807/2025.

Informações complementares: Poderão ser obtidas no órgão contratante, a partir da divulgação do Aviso de Dispensa de Licitação, pelo telefone (77) 3468-1028 ou pelo e-mail: licita-@mirante.ba.gov.br .

DATA LIMITE PARA PROPOSTAS: 17/11/2026, às 17h00min (horário de Brasília).

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: licita-@mirante.ba.gov.br

1.1. O objeto da dispensa é obtenção de propostas adicionais para a escolha de proposta mais vantajosa para Contratação de solução de Tecnologia da Informação, por meio de cessão de direito de uso de software de Gestão Educacional Integrada, destinada à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, incluindo implantação, parametrização, customização, migração e conversão de dados, treinamento e capacitação de usuários, suporte técnico e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, no Município de Mirante-BA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

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

2.1 Será observado o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte previsto na LC nº 123/2006, especialmente seu art. 49, IV, com preferência na contratação quando cabível. A participação não fica limitada exclusivamente a ME/EPP sem exame das condições e exceções legais, admitidos os fornecedores com atividade compatível e habilitação exigida.
2.2. Poderão participar do processo de contratação as empresas que:
a) possuam habilitação e registro nos órgãos competentes;
b) detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste termo de referência;
c) comprovem possuir os documentos exigidos, apresentando-os nos termos e formas estabelecidos.

2.3. Não poderão participar desta dispensa os prestadores de serviços:
a) empresas impedidas de licitar e/ou contratar com a Administração Pública, na forma estabelecida em lei, bem como a que atue em substituição a estas empresas com o objetivo de burlar a sanção;
b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no procedimento de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.1 As propostas poderão ser encaminhadas ao e-mail licita-@mirante.ba.gov.br ou protocoladas no Setor de Licitações, até o prazo fixado no Aviso de Contratação Direta, observado o mínimo de 3 (três) dias úteis a partir da divulgação.
a) a proposta enviada via e-mail constará no assunto “Documentos – Dispensa de Licitação nº 015/2026”
b) O protocolo no setor de licitações deverá ocorrer em envelope contendo, preferencialmente, com as seguintes informações:

3.1.1 O prazo de recebimento de propostas será o indicado no Aviso de Contratação Direta.
3.1.2 Não serão aceitas propostas e documentos encaminhados para locais ou forma diversa da estabelecida no item anterior.
3.1.3. O prestador interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo no setor de licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos neste edital, devendo, ainda, apresentar declarações com as seguintes informações:
I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, inclusive de que seus sócios e/ou diretores da licitante não possuem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no procedimento de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (Anexo V).
II - declaração de enquadramento e de atendimento às condições para obtenção dos benefícios da LC nº 123/2006, quando o interessado pretender utilizá-los, admitidos os meios idôneos de comprovação e vedada exigência desnecessária de certidão emitida em prazo arbitrário.
III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento (Anexo VI);
IV - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91 (Anexo VIII);

V - que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição (Anexo IV).

3.1.3.1. A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.
3.1.3.2. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.
3.1.3.3 O valor global da proposta não poderá exceder R$ 40.925,69. Os preços unitários dos itens não poderão exceder os valores unitários de referência previstos no Termo de Referência.
3.1.3.4. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
3.1.3.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
3.1.3.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
3.1.3.7. Será desclassificada a melhor proposta que:
a) contiver vícios insanáveis;
b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
c) apresentar preços inexequíveis ou superiores aos limites indicados no item 3.1.3.3;
d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
3.1.3.8. Se a melhor proposta for desclassificada, poderá ser examinada a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
3.1.3.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência.
3.1.3.10. Poderá ser solicitado, sempre que se fizer necessário, o encaminhamento de planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, inclusive com destacamento do percentual referente à mão de obra e insumos.
3.2 A habilitação será examinada do fornecedor provisoriamente melhor classificado, admitida a apresentação antecipada. Não se exigirá de todos os interessados, como condição de recebimento da proposta, documentação além das declarações e elementos indispensáveis previstos neste instrumento.
3.2.1. Os documentos deverão ser enviados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da solicitação, via e-mail ou protocolado no setor de licitação, podendo, a qualquer momento, o agente de contratação/comissão de contratação solicitar originais para conferência.
3.2.1.1. Facultativamente, pode o interessado encaminhar a documentação juntamente com a proposta, dispensando-se, se for o caso, a convocação para apresentação dos documentos e habilitação.
3.3 Na ausência de propostas adicionais, poderão ser avaliadas propostas formais previamente recebidas de fornecedores, observados os requisitos deste edital.

3.4 A proposta provisoriamente mais vantajosa será submetida à PoC, após análise inicial da habilitação, conforme TR e seu Anexo. Convocação com antecedência mínima de 2 dias úteis; aprovação condicionada aos requisitos essenciais, processo teste e 95% por grupo. O resultado será motivado e divulgado aos interessados, com apreciação das manifestações cabíveis.

3.2.2. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

Conforme Termo de Referência

3.3. Como condição prévia à análise dos documentos de habilitação, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS; e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantidos pela Controladoria-Geral da União.

3.3.1 A consulta aos cadastros poderá ser realizada em nome da empresa participante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº. 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

3.3.2. Constatada a existência de sanção, o participante será inabilitado, por falta de condição de participação.

4.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou instrumento equivalente.

4.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

4.3. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo contratado durante a vigência do contrato.

4.4. O prazo de vigência do contrato será conforme termo de referência, prorrogável nos termos e hipóteses legais.

5.1. O participante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) deixar de entregar a documentação exigida para participação no processo de contratação ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo agente de contratação/Comissão de Contratação durante o processo;

c) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

d) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

e) ensejar retardação da execução dos serviços sem motivo justificado;

f) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
g) dar causa à inexecução total do contrato;
h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a participação ou prestar declaração falsa durante o procedimento;
 fraudar ou tentar fraudar o processo de contratação;
 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do processo de contratação;
j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

5.2. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos participantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
a) advertência;
b) multa;
c) impedimento de licitar e contratar e
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

5.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

5.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na alínea ‘a’ do item 5.1 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

5.5. Para as infrações previstas nas alíneas ‘a’ a ‘g’ do item 5.1 deste edital a multa aplicada será de 2% a 15% sobre o valor do estimado da contratação ou do contrato.

5.6. Para as infrações previstas nas alíneas ‘h’, ‘i’ e ‘j’ do item 5.1 deste edital a multa aplicada será de 15% a 30% sobre o valor do estimado da contratação ou do contrato.

5.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

5.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nas alíneas ‘b’ a ‘g’ do item 5.1 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

5.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nas alíneas ‘h’, ‘i’ e ‘j’ do item 5.1 deste edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas ‘b’ a ‘g’ do mesmo item 5.1 deste edital que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de 03 a 06 anos.

5.10 A recusa injustificada do fornecedor selecionado em assinar o contrato no prazo da convocação caracteriza descumprimento da obrigação assumida e sujeita o responsável às sanções cabíveis, observado o processo administrativo.
5.11. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.
5.12. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será cobrada administrativamente, deduzindo-se do valor da Fatura Mensal ou, não sendo suficiente, o valor poderá ser inscrito como Dívida Ativa e cobrado judicialmente.
5.13. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.
5.14. As cominações pecuniárias serão atualizadas pela SELIC.

6.1 As despesas decorrentes deste procedimento correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade gestora	Projeto/atividade	Elemento de despesa	Fonte
0204 — Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer 0205 - Fundo Municipal de Educação de Mirante	2.044 – Gestão da Educação	3.3.90.39-00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1500 - Recursos Não Vinculados de Impostos 1540 – Transf. do FUNDEB – Impostos e Transf. de Impostos

6.2. As dotações correspondem ao exercício vigente, sendo que em casos de prorrogação ou ultrapassar o exercício financeiro as dotações serão indicadas por apostilamento.

7.1 O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis contados da conclusão da liquidação, após o atesto da execução e apresentação da nota fiscal. A liquidação ocorrerá em até 10 dias úteis do recebimento da cobrança regular, admitida prorrogação motivada por igual período para diligências. O item 1 será pago mensalmente, a partir da disponibilização operacional dos serviços recebidos, proporcionalmente aos dias efetivamente prestados; o item 2 será pago uma única vez, após o recebimento definitivo da implantação, migração e capacitação. Não haverá pagamento antecipado nem dupla remuneração da mesma atividade. A parcela incontroversa será processada na forma do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.
7.2. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para a contratação.
7.3 Em atraso imputável à Administração, os valores serão atualizados pelo IPCA/IBGE entre o vencimento e o pagamento, proporcionalmente ao período, sem duplicidade de encargos.

8.1 Os preços são fixos durante um ano contado da data do orçamento estimado consolidado, 12/11/2026. Após a anualidade, as parcelas de execução continuada poderão ser reajustadas pelo IPCA/IBGE, mediante apostilamento, observados os arts. 25, § 7º, e 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021. A implantação já executada não será objeto de reajuste futuro. A revisão extraordinária dependerá de comprovação do fato e de seus efeitos, nos termos do art. 124, II, d, da mesma Lei.

9.1 A gestão e a fiscalização da execução do contrato serão exercidas, respectivamente, por Erick Rangel Lemos Diniz, gestor de contratos, e Eleidianes Rocha da Silva, fiscal de contratos da Secretaria Municipal de Educação, conforme arts. 1º e 3º, III, da Portaria Municipal nº 632/2026, de 08 de outubro de 2026.

9.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

10.1. As normas que disciplinam este processo de contratação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do procedimento e respeito aos princípios administrativos e licitatórios.
10.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município de Mirante, Setor de Licitações.
10.3. Todas as comunicações serão realizadas através de publicação no diário oficial da municipalidade e, facultativamente, em endereço eletrônico indicado pelo participante.
10.4 Na ausência de propostas adicionais, aplica-se o disposto no item 3.3, mantidos os critérios de aceitabilidade, habilitação e Prova de Conceito.
10.5. Fica eleito o Foro da Comarca de Poções, Bahia para dirimir quaisquer litígios oriundos deste procedimento e do contrato dele decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.
10.6. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
ANEXO I - Termo de Referência.
ANEXO II – Prova de Conceito
ANEXO III – Modelo de Proposta
ANEXO IV – Minuta de Contrato
ANEXO V – Modelo Inexistência Menor
ANEXO VI – Modelo Inexistência Impedimento
ANEXO VII – Modelo Concordância Condições Editalícias
ANEXO VIII – Modelo Enquadramento ME/EPP
ANEXO IX – Modelo Declaração Reserva Cargos

Mirante/BA, 12 de Novembro de 2026.

Carla Souza Alves Cunha
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS DE TIC – LEI 14.133/2021

Processo Administrativo n° 065/2026

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de solução de Tecnologia da Informação, mediante cessão de direito de uso de software de Gestão Educacional Integrada, em ambiente web, para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Mirante/BA e sua rede escolar, incluindo implantação, parametrização, migração de dados, capacitação, hospedagem, suporte técnico, atualizações e manutenção, conforme Termo de Referência.

Lote Único - Software de Gestão Educacional Integrada					
Item	**Descritivo**	**Und**	**Qtd**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
1	Licenciamento mensal de Software Integrado de Gestão Educacional, em ambiente web, com os módulos e funcionalidades do TR e seu checklist, hospedagem, segurança, cópias de segurança, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva e atualizações durante a vigência. Os serviços iniciais de implantação, migração e capacitação são remunerados exclusivamente no item 2.	Mês	12	3.108,28	37.299,36
2	Serviço único de implantação, parametrização, migração e conversão de dados educacionais, testes, homologação, capacitação inicial de 30 servidores em 40 horas e entrada em produção, conforme cronograma aprovado. Não inclui remuneração adicional da manutenção e do suporte recorrentes, compreendidos no item 1.	Serviço	1	3.626,33	3.626,33

1.2 Os serviços objeto desta contratação caracterizam-se como solução integrada de tecnologia da informação de mercado, com funcionalidades amplamente disseminadas no setor público educacional, porém que demandam adaptação, parametrização e validação técnica prévia à contratação, em razão da complexidade funcional, da necessidade de integração com bases e sistemas oficiais (tais como Educacenso, sistemas do MEC e Tribunais de Contas) e do alto grau de dependência operacional para os processos acadêmicos, pedagógicos, administrativos e gerenciais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

1.3 O prazo inicial de vigência será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, observada sua eficácia mediante a publicidade legal. Sendo serviço e fornecimento contínuo, eventual prorrogação observará os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, limitada à vigência máxima decenal, mediante termo aditivo, ateste de vantajosidade, disponibilidade orçamentária e manutenção das condições de habilitação. A implantação e outros custos não renováveis não serão novamente cobrados nas prorrogações.

1.4 O serviço é enquadrado como **serviço continuado**, tendo em vista que consiste na cessão de uso de **plataforma de tecnologia da informação essencial ao funcionamento permanente dos serviços educacionais do Município**, abrangendo módulos integrados de **gestão acadêmica, pedagógica, administrativa, escolar, transporte escolar, matrícula on-line, alimentação escolar, gestão documental, relatórios gerenciais e integrações institucionais**. A interrupção da solução comprometeria a **continuidade do atendimento educacional**, o **cumprimento de obrigações legais e censitárias**, bem como a **gestão administrativa e pedagógica da rede municipal de ensino**. A solução deverá ser fornecida **preferencialmente em ambiente 100% web**, responsivo e operado em **infraestrutura de computação em nuvem**, dispensando instalação local, salvo justificativa técnica aceita pela Administração.

1.5 A continuidade do serviço justifica a possibilidade de prorrogação, mediante verificação periódica da vantajosidade e do desempenho. O prazo inicial permanece anual, sem compromisso antecipado de prorrogação.

1.6 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
1.7 O **parcelamento do objeto não é recomendado**, tendo em vista que a solução de **Gestão Educacional Integrada** exige **plena interoperabilidade entre seus módulos**, utilização de **base única de dados** e manutenção da **integridade, consistência e rastreabilidade das informações educacionais**. A fragmentação da contratação poderia comprometer a eficiência operacional, elevar custos de suporte e manutenção, gerar riscos na migração de dados e dificultar o atendimento às exigências legais e institucionais, razão pela qual a contratação em **lote único** se apresenta como a alternativa **técnica e economicamente mais vantajosa** para a Administração Pública.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO
2.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
2.2 A Solução de Tecnologia da Informação de que trata esta contratação consiste na cessão de direito de uso de software(s) integrado(s) voltado(s) à gestão educacional municipal, destinados à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, abrangendo, no mínimo, módulos de gestão acadêmica, gestão pedagógica, gestão escolar, gestão de pessoal da educação, matrícula on-line, transporte escolar, alimentação escolar, gestão documental, relatórios gerenciais e gestão centralizada, bem como integrações institucionais necessárias ao cumprimento das rotinas e obrigações da rede municipal de ensino. A contratação inclui, ainda, os serviços de migração e conversão de banco(s) de dados, implantação, parametrização, customização, treinamento e capacitação de servidores públicos, suporte técnico e manutenção contínua, a fim de garantir a adequada operacionalização da solução ofertada e o atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de Mirante/BA, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.
2.2.1 As integrações observarão os leiautes oficiais disponíveis e as credenciais legitimamente fornecidas pela Contratante. Não se exigirá acesso indevido a bases externas nem integração não documentada. A ausência de dados ou credenciais sob responsabilidade da Administração não será utilizada para reprovar licitante na PoC; a avaliação poderá usar leiaute público e dados de demonstração.
2.3 A escolha dessa solução justifica-se pela necessidade de modernização da **gestão educacional** do Município, garantindo eficiência, transparência e conformidade com a legislação vigente, bem como assegurando a consolidação e integridade dos dados acadêmicos, pedagógicos e administrativos da rede municipal de ensino. A implementação de um sistema único e integrado evita fragmentação de informações, redundâncias operacionais e riscos de inconsistência nos dados educacionais e gerenciais.

2.4 Para a PoC, os quesitos do checklist serão agrupados em: Grupo 1, requisitos gerais, números 1 a 18; Grupo 2, funcionalidades educacionais, números 19 a 240; Grupo 3, funcionalidades avançadas e interoperabilidade, números 241 a 325. O roteiro definirá o processo teste, a forma de registro e os requisitos essenciais já identificados no Anexo de PoC.

3. SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EDUCACIONAL

3.1 – Grupo 1: Requisitos Gerais do Sistema
O sistema deverá contemplar, de forma integrada, o conjunto de **requisitos gerais e transversais** aplicáveis a todos os módulos e perfis de usuários, incluindo, no mínimo, aspectos relacionados à arquitetura e disponibilidade (web/online), operação em rede, ambiente multiusuário, compatibilidade com plataformas e navegadores, mecanismos de perfis e permissões de acesso, integridade e atualização on-line dos dados, geração e exportação de relatórios, ferramentas de personalização de relatórios, comunicação interna e

integrações com meios de mensageria, bem como demais requisitos gerais previstos no Anexo de Funcionalidades.

3.2 – Grupo 2: Sistema Integrado de Gestão Educacional

O sistema deverá contemplar, de forma integrada, os seguintes módulos funcionais:

Módulo Acadêmico, abrangendo cadastro de alunos, turmas, matrículas, histórico escolar, avaliações, frequência e emissão de documentos escolares;

Módulo Pedagógico, incluindo diário eletrônico, planejamento pedagógico, acompanhamento do desempenho escolar e registros educacionais;

Módulo Escolar, para gestão administrativa das unidades escolares;

Módulo de Pessoal da Educação, contemplando cadastro e gestão de professores e demais servidores da área educacional;

Módulo de Matrícula On-line, permitindo pré-matrícula e acompanhamento eletrônico;

Módulo de Transporte Escolar, com gestão de rotas, veículos, alunos e relatórios;

Módulo de Alimentação Escolar, com controle de cardápios, quantitativos e informações nutricionais;

Módulo de Gestão Documental, para armazenamento, organização e consulta de documentos digitais;

Módulo de Relatórios Gerenciais, com indicadores e informações consolidadas da rede municipal de ensino.

3.3 – Grupo 3: Recursos Tecnológicos Avançados aplicados à Gestão Educacional

O sistema deverá contemplar, de forma integrada, recursos tecnológicos avançados aplicados à gestão educacional, incluindo, no mínimo, funcionalidades de automação de rotinas, painéis e relatórios analíticos, cruzamento e consolidação de indicadores educacionais, integrações institucionais e funcionalidades de apoio à avaliação e ao acompanhamento do desempenho escolar, podendo incluir recursos baseados em inteligência artificial, quando previstos no Anexo de Funcionalidades e aceitos pela Administração, respeitados os limites legais e regulatórios aplicáveis.

3.4. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO (TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO)

• O projeto deverá abranger e atender a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e as unidades escolares da rede municipal, garantindo a integração e o alinhamento de todos os setores envolvidos, com especial atenção aos aspectos acadêmicos, pedagógicos, administrativos e gerenciais.

• A implantação do sistema deverá seguir cronograma detalhado, fornecido pela empresa responsável e previamente aprovado pela Administração Municipal.

Será realizada capacitação inicial de 30 (trinta) servidores, com carga mínima total de 40 horas, organização por perfis, material didático e registro de presença. Reforços de orientação vinculados ao suporte não gerarão cobrança duplicada.

• A equipe será treinada para otimizar os fluxos de matrícula, registros acadêmicos, gestão pedagógica, transporte escolar, alimentação escolar, emissão de documentos e geração de relatórios, por meio de plataforma informatizada e integrada.

• O sistema será disponibilizado para uso na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e nas unidades escolares, com licenças de uso sem limitação de usuários, respeitados os perfis e permissões de acesso.

A contratada disponibilizará equipe compatível com o cronograma de implantação e estabilização. O apoio presencial será prestado quando necessário à implantação, capacitação ou solução de ocorrência não

resolvida remotamente, com despesas incluídas nos preços. Não há exigência de alocação fixa de dois profissionais por 45 dias úteis.
• Será realizada avaliação da infraestrutura necessária para o pleno funcionamento das unidades atendidas, bem como acompanhamento contínuo da evolução dos lançamentos no sistema, com suporte presencial e remoto.
Acompanhamentos técnicos ocorrerão conforme o cronograma e as necessidades registradas pela fiscalização, presencialmente quando indispensável e sem cobrança adicional. Não se exige visita mensal desvinculada de necessidade técnica.
O suporte regular funcionará em dias úteis, das 8h às 18h; chamados críticos terão plantão de atendimento 24 horas por dia, inclusive fins de semana, com cumprimento dos prazos do SLA.

3.4. DOS REQUISITOS TECNOLÓGICOS

3.4.1 A solução será acessível por navegadores atualizados em ambiente web, em estações compatíveis da Secretaria e das escolas, sem exigência de linguagem de programação ou sistema operacional proprietário. A infraestrutura de nuvem e as licenças necessárias ao funcionamento serão providas pela contratada.
3.4.2 A estrutura do banco de dados deverá ser única e normalizada, evitando duplicidade de cadastros.
3.4.3 Permitir operação em ambientes Windows, Linux ou ambos simultaneamente.
3.4.4 A plataforma deverá utilizar infraestrutura e banco de dados compatíveis com os requisitos de disponibilidade, segurança e interoperabilidade, sem vinculação a fabricante específico.
3.4.5 Permitir impressão de documentos em qualquer tipo de impressora.
3.4.6 O número de usuários deverá ser ilimitado.
3.4.7 Permitir a geração de arquivos texto com dados selecionados e layout configurável pelo usuário.
3.4.8 Permitir a geração de gráficos de diversos tipos a partir de dados selecionados pelo usuário.
3.4.9 Permitir visualização dos relatórios em tela antes da impressão, com escolha da impressora da rede.
3.4.10 Permitir gravação dos relatórios em diversos formatos (TXT, RTF, HTML, PDF, XLS, Excel, entre outros).
3.4.11 Permitir a integração entre todos os módulos do sistema.

3.5. DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA

3.5.1 Todos os sistemas deverão ser gerenciados por **permissão de acesso**, implantada para cada usuário e módulo, inclusive com possibilidade de expiração.
3.5.2 Permitir cadastramento de usuários e senhas com diversos níveis de responsabilidade, sendo o acesso definido por função.
3.5.3 Permitir cadastramento de funções e permissões por usuário, unidade, departamento ou grupo.
3.5.4 Permitir visualização apenas das opções de menu autorizadas para cada usuário.
3.5.5 O menu deverá ser personalizado e organizado por assunto ou área funcional.
3.5.6 Possuir rotina de **backup integrada ao sistema**, gerenciada pelo próprio SGBD, podendo ser executada com o banco de dados em uso.
3.5.7 Possuir **backup automático**, acionado por encerramento do sistema ou por agendamento.
3.5.8 Possuir **auditoria interna automática**, registrando as operações realizadas nos sistemas, com identificação de usuário, data, hora e ação executada.

3.6 – DA APRESENTAÇÃO DOS SISTEMAS (DEMONSTRAÇÃO/AMOSTRA) E DAS CONDIÇÕES OPERACIONAIS

3.6.1. Demonstração das funcionalidades (Prova de Conceito/Amostra)
A PoC será aplicada somente ao fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar, após análise inicial da proposta e da habilitação. A aprovação exige demonstração integral dos requisitos essenciais e

atendimento de, no mínimo, 95% dos quesitos de cada um dos três grupos. Atendimento parcial será considerado não atendimento para cálculo, sem pontuação fracionada. A avaliação seguirá exclusivamente os requisitos publicados.
São essenciais: acesso seguro com perfis e segregação por escola; cadastros de alunos e matrículas; lançamento e consulta de frequência e avaliações; emissão de documentos escolares; trilha de auditoria; exportação dos dados e cópias de segurança. A comissão registrará o resultado e a evidência de cada requisito, sem criar critérios eliminatórios após a divulgação.
A demonstração permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características dos sistemas e sua compatibilidade com os requisitos obrigatórios especificados neste Termo. Durante a demonstração poderão ser realizados questionamentos à licitante, permitindo a verificação objetiva dos requisitos constantes deste Termo de Referência. A Administração poderá realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos.

3.6.2. Prazo e convocação de remanescentes
A convocação indicará local, data, horário e roteiro, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis para preparação. O prazo poderá ser ampliado por motivo justificado e com tratamento isonômico aos interessados. O não comparecimento injustificado ou a reprovação motivada ensejará convocação do próximo classificado.
A mesma antecedência mínima de 2 dias úteis será observada para os remanescentes. Não haverá substituição da solução ou complementação funcional após o encerramento da demonstração; diligências poderão esclarecer evidências já produzidas.
3.6.3. Infraestrutura, equipamentos e condições de aferição
A licitante será responsável por disponibilizar o hardware e o software necessários para a realização da demonstração, incluindo todos os componentes indispensáveis ao funcionamento da solução, conforme arquitetura definida, ficando o conjunto sob diligência da equipe técnica da Prefeitura por até **03 (três) dias úteis** após o período de realização da demonstração, para conferência do resultado apresentado.
A configuração do hardware e do software utilizado na demonstração deverá guardar similaridade ao ambiente definitivo em que a solução será implantada, não podendo superá-lo de forma que comprometa a fidedignidade dos testes. Deverão estar instalados exclusivamente os softwares necessários ao funcionamento da solução; a instalação de softwares que gerem dúvidas quanto aos resultados obtidos poderá ensejar desclassificação.
Não será permitido durante a demonstração:
a) uso de apresentações em slides ou vídeos quando se tratar de confirmação de especificações funcionais;
b) gravação/compilação de código, scripts, bibliotecas ou executáveis durante e após a prova para posterior complementação;
c) aproveitamento de templates pré-existentes para “simular” funcionalidades que deveriam ser nativas, quando isso comprometer a verificação objetiva do requisito.

3.6.4. Requisitos de Capacitação (Treinamento)
Será necessário treinamento para a equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ter carga mínima de **40 (quarenta) horas**, abrangendo, no mínimo: configuração, uso das funcionalidades, boas práticas operacionais e suporte técnico.
O treinamento será ofertado de forma presencial e remota, com disponibilização de material didático e realização de avaliação de aprendizagem para garantir assimilação dos conteúdos. A Contratada deverá disponibilizar **módulo/plataforma de treinamento on-line interligado ao sistema**, para consulta permanente e apoio aos usuários.

3.6.5. Implantação do Software
A etapa de implantação corresponde à execução de todos os serviços e atividades necessários ao pleno

funcionamento e utilização do software, incluindo instalação/configuração, parametrização, migração e conversão de dados existentes, testes, entrada em produção e estabilização.
A implantação, incluindo migração, testes, capacitação e homologação, será concluída em até 90 dias corridos da Ordem de Serviço, conforme cronograma aprovado. O suporte e a manutenção acompanharão toda a vigência. O licenciamento mensal será medido a partir da disponibilização operacional dos serviços recebidos, vedada cobrança integral de operação ainda não disponibilizada.

3.6.6 Requisitos legais: aplicam-se a Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 13.709/2018, a legislação de direitos de software e os atos municipais pertinentes. As IN SEGES/ME nº 65/2021 e SGD/ME nº 94/2022 são utilizadas como referências técnicas e metodológicas, observada sua efetiva incidência ao Município e à fonte dos recursos. Não se presume a aplicação de decreto de outro ente.

3.6.7. Requisitos de Manutenção e Suporte Técnico
Devido às características da solução, haverá necessidade de manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, visando garantir a disponibilidade e o aperfeiçoamento contínuo das funcionalidades.
Com o objetivo de proporcionar maior produtividade aos usuários e garantir funcionamento, segurança e integridade da solução, deverá estar disponível serviço de suporte (help desk via plataforma/web) e central de atendimento, com prestação remota e, quando necessário, presencial no Município, em caso de impossibilidade de solução remota. O suporte deverá estar disponível, no mínimo, em dias úteis, das 8h às 18h (exceto feriados), ou conforme SLA definido no edital/contrato.
Entende-se por suporte, no mínimo:
a) correção de erros do software;
b) atualização do sistema (inclusive por mudanças legais e regulatórias, no prazo aplicável);
c) disponibilização/atualização de documentação de utilização do sistema.

3.6.8 Customizações: a parametrização e as adaptações necessárias ao atendimento das funcionalidades previstas no TR integram o preço. Demandas realmente novas deverão ser formalmente avaliadas quanto ao escopo, viabilidade e regime legal de alteração; não constituem autorização de desenvolvimento ilimitado nem de pagamento sem cobertura contratual.
A Ordem de Serviço poderá detalhar prioridade e cronograma dentro do objeto contratado. Serviços adicionais não previstos dependerão de instrução e formalização prévias, quando legalmente cabíveis, sem duplicidade com suporte, manutenção ou implantação.

Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

Atividade, Tarefa ou Serviço	*Prazo máximo de início de atendimento*	*Prazo máximo de solução de problema*
Atendimento a falhas críticas (paralisação total do sistema)	*2 horas*	*6 horas*
Atendimento a falhas médias (impacto parcial no funcionamento)	*4 horas*	*12 horas*
Atendimento a falhas leves (ajustes e melhorias não urgentes)	*12 horas*	*2 dias úteis*

Requisitos de Segurança e Privacidade
4.7.1 A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação da Contratante, incluindo:
Uso de criptografia nos dados armazenados e transmitidos;
Autenticação de usuários via múltiplos fatores de segurança;
4.13.3 Proteção contra acessos indevidos e ataques cibernéticos.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais
4.8.1 Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:
4.8.1.1 Sustentabilidade e eficiência energética, priorizando data centers com certificação de energia renovável;
4.8.1.2 Desmaterialização de processos, reduzindo uso de papel e impressão de documentos;
4.8.1.3 Política de descarte responsável, garantindo que equipamentos obsoletos sejam descartados de forma ambientalmente adequada.
Requisitos da Arquitetura Tecnológica
4.9.1. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.
4.9.2 Caso seja necessária adoção de tecnologia ou arquitetura diferente, a mudança deverá ser previamente autorizada pela Administração Pública.

4.10 Requisitos de Projeto e de Implementação
A implantação da solução seguirá as seguintes etapas:
Fase 1: Diagnóstico técnico e levantamento de necessidades da Administração Pública;
Fase 2: Migração e conversão dos bancos de dados;
Fase 3: Treinamento dos servidores públicos;
Fase 4: Homologação e entrada em operação assistida.
Requisitos de Garantia e Manutenção
4.12.1 O suporte e a manutenção serão prestados por profissionais com conhecimento comprovado da solução e qualificação compatível com as atividades, sem tempo mínimo arbitrário de experiência desvinculado de justificativa.
4.13 Requisitos de Experiência Profissional
4.13 Os responsáveis técnicos deverão demonstrar capacidade de execução e conhecimento da solução, admitida comprovação por experiência e qualificação pertinentes e por meios equivalentes.
4.14. Requisitos de Formação da Equipe
Os serviços deverão ser prestados por profissionais com formação comprovada na área de Tecnologia da Informação, garantindo domínio sobre a solução contratada e sobre integrações com sistemas governamentais:
Requisitos de Metodologia de Trabalho
A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.
A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.
O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências com funcionamento 24 horas por dia, 7 dias por semana, via plataforma eletrônica e telefone.
A execução do serviço dever ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.
4.16. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade
O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:
Uso de criptografia nos dados armazenados e transmitidos;
Autenticação de usuários via múltiplos fatores de segurança;
Proteção contra acessos indevidos e ataques cibernéticos.
4.17 Vistoria
4.17.1 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.
Sustentabilidade

4.18.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
Baixo consumo energético;
Utilização de servidores em data centers sustentáveis;
Da exigência de carta de solidariedade
A legitimidade de licenciamento poderá ser comprovada por declaração de titularidade, licença, autorização do titular, contrato de distribuição ou documento equivalente. Carta de solidariedade somente poderá ser exigida se houver motivação específica e indispensabilidade demonstrada nos autos.

SUBCONTRATAÇÃO
Fica vedada a subcontratação total ou parcial das atividades finalísticas e dos serviços especializados que compõem o objeto deste contrato, incluindo, mas não se limitando a: desenvolvimento e/ou manutenção de funcionalidades do software de gestão educacional, parametrização e customização, implantação da solução (incluindo configurações, testes, entrada em produção e estabilização), migração e conversão de dados (incluindo bases acadêmicas, administrativas e históricas), suporte técnico direto aos usuários (Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e unidades escolares) e treinamento/capacitação de servidores e demais usuários.
Excetua-se da vedação estabelecida no item 4.19.1 a utilização, pela CONTRATADA, de serviços de **infraestrutura de computação em nuvem** (tais como IaaS – *Infrastructure as a Service* e/ou PaaS – *Platform as a Service*), providos por terceiros, exclusivamente para fins de **hospedagem da solução** e **armazenamento/processamento dos dados** relacionados ao objeto contratual.
A utilização de serviços de hospedagem/infraestrutura de terceiros, conforme permitido no item 4.19.2, **não configura transferência de responsabilidade**. A CONTRATADA permanecerá **única e integralmente responsável** perante a CONTRATANTE pela execução completa, segura, contínua e eficiente de todo o objeto contratado, incluindo a garantia de **segurança, desempenho, disponibilidade, integridade, confidencialidade** e **conformidade legal**, especialmente quanto à **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**, relativamente à infraestrutura de hospedagem utilizada e aos dados nela processados ou armazenados.
A CONTRATADA deverá assegurar que o provedor de serviços de infraestrutura em nuvem adotado cumpra requisitos de **segurança da informação, privacidade, continuidade de negócios, gestão de vulnerabilidades, controles de acesso, trilhas de auditoria, criptografia e conformidade** compatíveis com as exigências legais e contratuais aplicáveis ao objeto, bem como manter, quando solicitado pela CONTRATANTE, documentação comprobatória mínima (políticas, certificações, relatórios ou declarações técnicas) do atendimento a tais requisitos.

DA PROVA DE CONCEITO
4.20.1 A PoC integra o julgamento técnico da proposta na contratação direta, após classificação provisória e análise inicial de habilitação, antes da escolha definitiva e autorização da contratação. O procedimento e o checklist constam do Anexo de PoC deste TR.
A demonstração se destina a comprovar funcionalidades de solução existente, sem exigir desenvolvimento de novo sistema durante a sessão. A comissão utilizará dados fictícios ou anonimizados e registrará evidências de forma verificável.
O Agente de Contratação convocará o primeiro classificado com antecedência mínima de 2 dias úteis. Os mesmos critérios e prazos serão aplicados a eventual remanescente.
Os licitantes deverão comparecer presencialmente à sessão, salvo em casos justificados, em que será permitido realizar a PoC de forma remota, via Google Meet, Zoom ou Microsoft Teams, conforme disposto no Anexo II, item 1.6.1.

Os demais interessados poderão acompanhar a apresentação, observadas regras de ordem, sigilo e proteção de dados. O não comparecimento como observador não implica renúncia ao direito de petição ou aos meios de impugnação legalmente cabíveis.
A comissão emitirá relatório técnico motivado, com indicação de requisitos, evidências, percentuais por grupo e conclusão. O Agente de Contratação dará ciência do resultado e apreciará as manifestações cabíveis antes da conclusão da seleção.
Após a Prova de Conceito, caso o software não atenda pelo menos 95% dos requisitos nativos por grupo de requisitos ou falhe na automação do processo teste, a solução será considerada reprovada, e será convocado o segundo colocado, conforme disposto no Anexo II, itens 1.4 e 1.5.
O licitante será desclassificado caso o software não atenda pelo menos 95% dos requisitos nativos em cada grupo de requisitos da Prova de Conceito, conforme o Anexo II, item 1.4.
A data da PoC poderá ser ajustada por motivo fundamentado, com divulgação aos interessados e preservação da igualdade de tratamento.
A conclusão técnica não substitui a análise de habilitação, a justificativa da escolha, a justificativa do preço nem a autorização da autoridade competente.
O procedimento e os itens de avaliação constam do Anexo de Prova de Conceito e do checklist funcional, que integram este TR.

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

PAPÉIS E RESPONSABILIDADES
5.1 São obrigações da CONTRATANTE:
nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão, quando aplicável;
liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
A titularidade do software preexistente permanecerá com seu legítimo titular. O Município terá o direito de uso contratado e conservará a titularidade e o controle das bases, documentos e registros produzidos na execução, com exportação em formato interoperável e apoio à transição. Eventual desenvolvimento específico será disciplinado expressamente, observada a legislação aplicável.
Assegurar livre acesso ao pessoal da CONTRATADA, devidamente identificado, ao local de realização do serviço, no horário estipulado para prestação dos mesmos.
Designar servidores para as atividades de Fiscalização dos serviços previstos, dirimindo as dúvidas da Contratada, cumprindo e fazendo cumprir o disposto no presente termo de especificação técnica;
Efetuar o pagamento na data estabelecida.
Efetuar o pagamento nas condições e prazos pactuados;
Encaminhar ao preposto da CONTRATADA as requisições para a execução contratual;

Notificar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos objetos fornecidos, para que sejam corrigidos;
Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa vencedora;
Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;
Registrar todas as ocorrências de atraso ou de desatendimento das especificações na prestação dos serviços, para a adoção das providências cabíveis à regularização, comunicando a contratada as irregularidades;
Rejeitar no todo ou em parte os serviços realizado em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;
Solicitar a refazimento dos serviços que não atenderem às especificações do objeto;
Solicitar o ressarcimento dos serviços que não atenderem às especificações do objeto;
nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
Aplicar as sanções contratuais cabíveis, mediante procedimento com contraditório e ampla defesa, sem referência a Ata de Registro de Preços, que não integra este objeto.
liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e

5.2 São obrigações do CONTRATADA
indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
fazer a transição contratual, quando for o caso;
Fornecer, sem cobrança adicional, os recursos tecnológicos, materiais didáticos e meios necessários à execução das atividades já compreendidas no objeto.
Apresentar mensalmente relatório de execução com a disponibilidade do sistema, os chamados registrados e as intervenções de manutenção, para verificação e atesto da fiscalização.
Obter os esclarecimentos necessários à proposta, facultada visita técnica, sem exigir vistoria prévia obrigatória ou transferir ao fornecedor informações que a Administração deva disponibilizar.

Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas nesta contratação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto contratado;
Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto desta contratação;
Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da realização do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Segurança e Higiene, garantindo condições e equipamentos individuais adequados a seus empregados;
Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato;
Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo o CONTRATANTE solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;
Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE;
Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para esta contratação;
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;
Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade do CONTRATANTE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à Contratante;
Prestar os serviços de acordo com as ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS deste termo;
Recrutar pessoal habilitado e com experiência comprovada fornecendo ao CONTRATANTE relação nominal dos profissionais, contendo identidade e atribuição/especificação técnica;
Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;
Responder perante o CONTRATANTE, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito do CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;

Responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, inclusive a Lei nº 9.605, publicada no D.O.U. de 13/02/98;
Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços, garantindo seu perfeito desempenho;
Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990):
Este dever implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, o produto com avarias ou defeitos;
Responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos ou contratados;
Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços.
indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
fazer a transição contratual, quando for o caso, observando: a manutenção dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do negócio por parte da Administração, a entrega de versões finais dos produtos e da documentação, a transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da solução de TIC; a devolução de recursos, a revogação de perfis de acesso; a eliminação de caixas postais e outras que se apliquem.

MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO
6.1 Condições de execução
6.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
Início da execução do objeto: A execução do contrato terá início em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato e a emissão da Ordem de Serviço (OS) pela Prefeitura Municipal de Mirante.

6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

a) A execução do contrato seguirá as seguintes etapas e procedimentos técnicos:

Fase 1 - Diagnóstico e plano de implantação: até 10 dias corridos da Ordem de Serviço.
Reunião inicial com os representantes da Prefeitura para definição do escopo detalhado;
Levantamento das bases de dados atuais para migração;
Mapeamento dos processos internos para configuração do sistema.

Fase 2 - Parametrização e migração controlada: até o 45º dia corrido da Ordem de Serviço.
Parametrização dos módulos acadêmico, escolar, pedagógico, pessoal da Educação, transporte, alimentação, matrícula, gestão documental, comunicação e relatórios previstos no checklist.
Migração e conversão dos bancos de dados da Prefeitura para a nova plataforma;
Testes de importação e exportação e de integração educacional com leiautes oficiais disponibilizados pela Contratante, sem exigir interfaces de licitações estranhas ao objeto.
Validação técnica das funcionalidades implantadas.

Fase 3 - Capacitação e validação: até o 60º dia corrido da Ordem de Serviço.
Treinamento presencial e remoto para os usuários do sistema, com carga horária mínima de 40 horas;
Disponibilização de manuais, vídeos tutoriais e suporte técnico inicial para adaptação dos usuários.

Fase 4 - Operação assistida, ajustes e homologação final: até o 90º dia corrido da Ordem de Serviço.
Monitoramento da utilização do sistema e suporte técnico contínuo para ajustes operacionais;
Correção de eventuais falhas ou inconsistências identificadas durante a operação assistida;
Elaboração do relatório final de implantação e entrega oficial da solução.

Fase 5 - Suporte Técnico e Manutenção Evolutiva (Durante toda a vigência contratual)
Suporte remoto e presencial para resolução de problemas técnicos, conforme os níveis de serviço acordados (SLA);
Atualizações e melhorias na solução conforme mudanças legislativas e novas necessidades da administração pública.

6.1.3 Local e Horário da Prestação dos Serviços
a) Os serviços serão prestados no seguinte endereço:
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer do Município de Mirante/BA, incluindo as unidades escolares da rede municipal de ensino e demais unidades vinculadas à Educação que utilizem a solução contratada, conforme necessidade e cronograma de implantação.
b) Os serviços serão prestados no seguinte horário:
Acesso ao sistema: 24 horas por dia, 7 dias por semana, com disponibilidade mensal mínima de 99,5%.
Suporte regular em dias úteis, das 8h às 18h, e plantão para falhas críticas 24 horas por dia.
Treinamento e atendimentos presenciais ocorrerão em dias e horários previamente agendados com a Secretaria, observada a carga de 40 horas e a necessidade de continuidade das rotinas escolares.

6.23 Materiais a serem disponibilizados
6.23.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:
6.23.2. Softwares e Licenças Necessárias:

Licenças e recursos dos módulos de gestão educacional e demais funcionalidades descritas neste TR, incluindo os componentes de infraestrutura necessários ao funcionamento.
Ferramentas de Suporte Técnico: Softwares de acesso remoto, plataformas de monitoramento e ferramentas de gestão de chamados (Help Desk).
6.23.3. Material Didático e de Capacitação:
Apostilas, guias rápidos e manuais de uso da plataforma, tanto em formato físico quanto digital, para apoio no treinamento e capacitação dos servidores municipais.
Acesso a cursos online, tutoriais em vídeo e bases de conhecimento, permitindo que os usuários acessem informações e orientações a qualquer momento.
Informações relevantes para o dimensionamento da proposta
6.24.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
Abrangência: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e unidades da rede municipal. O licenciamento não limitará o número de usuários autorizados da rede, observados perfis e permissões. O diagnóstico inicial detalhará os acessos concorrentes e a infraestrutura existente.
Nível de Serviço (SLA): *A solução deve oferecer* disponibilidade mínima de 99,5%*, com* tempo de resposta para resolução de problemas críticos em até 6 horas*;*
Suporte: atendimento regular em dias úteis, das 8h às 18h, e plantão crítico 24 horas por dia. Registro eletrônico de chamados disponível permanentemente.
Bases a migrar: dados educacionais existentes e legitimamente disponibilizados pelo Município, identificados no diagnóstico. Não se adota estimativa de 500 GB nem crescimento percentual sem levantamento de suporte. O plano definirá formatos, integridade, conferência e responsabilidades de acesso.
Capacitação: 30 servidores municipais, com 40 horas de carga inicial total, materiais e registro de presença e avaliação, sem prejuízo de orientação dos usuários durante o suporte.

***6.24 Especificação da garantia do serviço* (*art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021*)**
6.24.1 A contratada deverá corrigir falhas e manter a solução conforme o SLA durante a vigência, respondendo pelos vícios e danos nos termos legais. O recebimento definitivo não afasta a responsabilidade por falhas na migração ou no serviço executado; não se cria obrigação de licenciamento gratuito após o término da vigência.

6.25 Formas de transferência de conhecimento
6.25.1 Para garantir a continuidade operacional e o aproveitamento pleno da solução contratada, será necessária a transferência de conhecimento técnico da Contratada para a equipe da Prefeitura de Mirante-BA. Essa transferência ocorrerá por meio das seguintes atividades:
Treinamento Presencial e Online: A Contratada deverá oferecer capacitação prática e teórica para os servidores municipais, com carga horária mínima de 40 horas, abordando configuração, uso das funcionalidades e melhores práticas de operação do sistema.
Documentação Técnica: Deverá ser entregue à Administração manual do usuário, guias de referência rápida e materiais de apoio, em formato digital e físico, possibilitando consulta futura.
Workshops e Palestras: Durante o período de implantação, a Contratada realizará sessões de treinamento direcionadas, permitindo que os servidores esclareçam dúvidas e pratiquem as operações no sistema.
Acesso a Plataforma de Conhecimento: A empresa deverá disponibilizar um portal de treinamento online, contendo tutoriais em vídeo, FAQs e fórum de suporte, para consulta permanente.

6.26 Quantidade mínima de serviços para comparação e controle
6.26.1 Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo.

6.27 Mecanismos formais de comunicação

6.27.1 *São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:* Ordem de Serviço; Ata de Reunião; Ofício; Sistema de abertura de chamados; E-mails

6.29 Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.29.1 O Contratado deverá manter confidencialidade dos dados pessoais e informações protegidas por lei sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

7.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5 Preposto

7.5.1 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.

7.5.2 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto no momento da implantação e caso necessário.

7.5.3 Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

7.6 Reunião Inicial

7.6.1 Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.6.2 A reunião será realizada em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

A pauta desta reunião observará, pelo menos:

Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

Apresentar a documentação da solução, o plano de implantação, os contatos de suporte e as comprovações de legitimidade do licenciamento, admitidos meios equivalentes.

7.7 Fiscalização

7.7.1 A gestão e a fiscalização da execução contratual competem, respectivamente, a Erick Rangel Lemos Diniz, gestor de contratos, e Eleidianes Rocha da Silva, fiscal de contratos da Secretaria Municipal de

Educação, conforme arts. 1º e 3º, III, da Portaria Municipal nº 355, de 12 de janeiro de 2026, observadas as atribuições do ato de designação e o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

7.8 Fiscalização Técnica

7.8.1 O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas na Portaria Municipal nº 355/2026, 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.;

7.8.2 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);

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

7.8.4 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.

7.8.5 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.

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

7.9 Acompanhamento Administrativo e Rotinas de Fiscalização

7.9.1 O gestor de contratos acompanhará os aspectos administrativos da execução, conforme a Portaria Municipal nº 355/2026. A fiscalização registrará ocorrências e fornecerá os elementos necessários à instrução do empenho, da liquidação, dos pagamentos, das glosas, dos apostilamentos e dos aditivos.

7.9.2 O fiscal registrará as ocorrências da execução e comunicará ao gestor as situações que demandem providência administrativa. A autoridade competente decidirá sobre eventual aplicação de sanção em processo próprio.

7.9.3 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

7.9.3.1 Análise Documental e Financeira:

Realizar a verificação periódica da documentação fiscal e contábil apresentada pela Contratada, incluindo notas fiscais, comprovantes de pagamento de encargos trabalhistas e previdenciários, e certidões de regularidade fiscal.

Acompanhar o processo de empenho e liquidação de despesas, certificando-se de que os pagamentos sejam realizados apenas mediante a comprovação da execução dos serviços.

7.9.3.2 Monitoramento da Execução dos Serviços:

Avaliar o cumprimento das Ordens de Serviço (OS), verificando o prazo de execução, o volume de serviços prestados e a qualidade das entregas, conforme descrito no Termo de Referência e no contrato.

Promover reuniões periódicas com a equipe da Contratada para alinhar o andamento das atividades, identificar possíveis desvios de cronograma e propor ajustes necessários.

7.9.3.3 Instrução de Aditivos Contratuais

Participar do processo de formalização de termos aditivos, verificando a justificativa e a documentação de suporte, especialmente em casos de prorrogação de prazos ou ajustes financeiros.

7.9.3.4 Acompanhamento de Conformidade Técnica:

Garantir que a solução contratada esteja em pleno funcionamento, realizando testes operacionais e validação das funcionalidades do sistema.

Solicitar à Contratada a demonstração de manutenções preventivas e corretivas realizadas, garantindo que o sistema esteja atualizado e seguro, conforme previsto na Política de Segurança da Informação da Prefeitura.

7.9.3.5 Tratamento de Não Conformidades:

Registrar eventuais incidentes ou não conformidades, acionando a Contratada para a correção imediata das falhas identificadas.
Notificar a contratada para corrigir falhas de execução e encaminhar ao gestor os registros que possam fundamentar a apuração de responsabilidade.
7.9.3.6 Relatórios e Comunicação ao Gestor do Contrato:
Elaborar relatórios periódicos de fiscalização, detalhando o andamento das atividades, as não conformidades registradas e as providências adotadas.
Manter o gestor do contrato informado sobre o status da execução contratual, recomendando ações corretivas sempre que necessário.
7.10 Gestor do Contrato
7.10.1 O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas na Portaria Municipal nº 355/2026, 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.
7.10.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
7.10.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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.
7.10.4 O gestor consolidará a avaliação registrada pelo fiscal e os indicadores de desempenho para a instrução do atesto e das providências administrativas pertinentes.
7.10.5 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.
7.10.6 O gestor do contrato deverá elaborará 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.
7.10.7 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.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO
8.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
não produzir os resultados acordados;
deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
9. Do recebimento
9.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente em até 5 (cinco) dias, pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado, nos termos do art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021.
9.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
9.3 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.4 O termo de recebimento provisório registrará as evidências técnicas e as ocorrências pertinentes à instrução administrativa da despesa.
9.5 O fiscal poderá utilizar registros das unidades escolares atendidas para comprovar a disponibilização dos serviços e a implantação.
9.6 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
9.7 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;
9.8 O Contratado fica obrigado 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.
9.9 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)
9.10 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
9.11 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
9.12 O fiscal encaminhará o termo detalhado e as evidências ao gestor, que instruirá o recebimento definitivo pela autoridade designada.
9.13 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de *15 (quinze)* 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:
9.14 Emitir documento comprobatório da avaliação do fiscal e registrar a conformidade das entregas, com base nos indicadores de desempenho previstos neste Termo de Referência.
9.15 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;
9.16 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
9.17 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
9.18 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
9.19 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 concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
9.20 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
9.21 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.

10. Procedimentos de Teste e Inspeção

10.1 Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

10.1.1. Testes de Aceitação da Solução de Software

a) Teste de funcionalidades: verificar os módulos educacionais e as entregas previstos no TR e no checklist, por cenários representativos de matrícula, registros escolares, documentos, transporte, alimentação e relatórios.

b) Teste de integração: verificar a importação e exportação dos dados educacionais e as interfaces oficiais disponibilizadas, conforme os leiautes e credenciais de responsabilidade da Contratante.

c) Desempenho e capacidade: verificar o comportamento da solução com os perfis e o volume de acessos identificados no diagnóstico, sem adotar limite de 200 usuários não documentado. Registrar condições do teste e resultados, assegurada capacidade compatível com a rede atendida.

d) Teste de Segurança: Testar a robustez da segurança da informação, verificando a eficácia das medidas de proteção de dados, controle de acessos e criptografia, em conformidade com a LGPD e as diretrizes de segurança do órgão contratante.

10.1.2. Inspeção Física e Documental

a) Inspeção dos Equipamentos e Materiais: Conferir o estado físico dos equipamentos fornecidos, como servidores, computadores e infraestrutura de rede, verificando a aderência às especificações técnicas exigidas.

b) Validação da Documentação Técnica: Analisar os manuais do usuário, guias técnicos e materiais de treinamento entregues pela Contratada, garantindo que estejam atualizados e em conformidade com o objeto contratual.

c) Conferência das Licenças de Software: Confirmar que todas as licenças dos softwares fornecidos estão regularizadas e ativadas, com validade para todo o período contratual, conforme o modelo de cessão de uso acordado.

10.1.3. Procedimentos para Recebimento Provisório e Definitivo

a) Recebimento Provisório: O recebimento provisório ocorrerá após a implementação completa da solução, desde que atendidos os critérios de funcionalidade, integração e segurança estabelecidos no contrato. Nesta fase, serão realizados testes práticos com os usuários finais, verificando a aderência do sistema ao ambiente de trabalho da Prefeitura.

b) Recebimento Definitivo: O recebimento definitivo somente será formalizado após o período de operação assistida e estabilidade da solução, sem registro de falhas críticas ou pendências técnicas. A Contratada deverá apresentar relatório final das atividades realizadas, incluindo histórico de atendimentos, soluções aplicadas e documentação completa da solução.

10.1.4. Critérios de Aceitação e Indicadores de Desempenho

a) Conformidade: o recebimento exige cumprimento dos requisitos contratados e das entregas, com correção das não conformidades. O limite de 95% aplica-se somente à etapa de PoC; não autoriza execução definitiva incompleta.

b) Disponibilidade e Nível de Serviço (SLA): A plataforma deverá manter disponibilidade mínima de 99,5%, com tempo de resposta para correção de falhas críticas em até 6 horas.

c) Satisfação dos Usuários: Realizar pesquisa de satisfação com os servidores capacitados, verificando se o treinamento foi eficiente e se o sistema atende às necessidades operacionais diárias.

10.1.5. Procedimentos em Caso de Não Conformidade

10.1.5.1 Se durante os testes e inspeções forem identificadas não conformidades, a Contratada será notificada formalmente e deverá apresentar um plano de ação corretiva em até 5 dias úteis.
Serão glosados os serviços não prestados ou não aceitos, mediante motivação e oportunidade de manifestação. A parcela incontroversa será liquidada e paga, conforme art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

12. Liquidação
12.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
12.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.
12.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
o prazo de validade;
a data da emissão;
os dados do contrato e do órgão contratante;
o período respectivo de execução do contrato;
o valor a pagar; e
eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
12.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
12.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
12.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)
12.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
12.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
12.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
12.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

13. Prazo de pagamento
13.1 O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis contados da conclusão da liquidação, após o atesto da execução e apresentação da nota fiscal. A liquidação ocorrerá em até 10 dias úteis do recebimento

da cobrança regular, admitida prorrogação motivada por igual período para diligências. O item 1 será pago mensalmente, a partir da disponibilização operacional dos serviços recebidos, proporcionalmente aos dias efetivamente prestados; o item 2 será pago uma única vez, após o recebimento definitivo da implantação, migração e capacitação. Não haverá pagamento antecipado nem dupla remuneração da mesma atividade. A parcela incontroversa será processada na forma do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.
13.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

14. Forma de pagamento
14.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
14.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
14.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
14.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
14.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15. Antecipação de pagamento
15.1 A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

16. Cessão de crédito
16.1 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
16.2 As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
16.3 A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
16.4 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
16.5 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020).
16.6 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

17.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta
17.1 O fornecedor será selecionado por dispensa em razão do valor, nos termos do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, mediante divulgação de aviso para recebimento de propostas, julgamento pelo menor preço global do lote único e verificação da aderência da solução por Prova de Conceito, conforme este Termo de Referência.

19. Da Aplicação da Margem de Preferência
19.1 Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

20. Exigências de habilitação
20.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
a) SICAF;
b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)
20.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 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.
20.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
20.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
20.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 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.
20.7. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
20.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
20.9 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
20.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
20.11. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
20.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

20.13. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

21. DA HABILITAÇÃO

21.1. A HABILITAÇÃO JURÍDICA será comprovada mediante a apresentação de:

Registro comercial, no caso de empresa individual;

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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; e

OBSERVAÇÕES:

Em caso de alteração parcial dos documentos acima identificados, esta deverá ser apresentada juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social;

Em caso de alteração consolidada será suficiente sua apresentação, desde que registrada e contendo todas as cláusulas legalmente exigidas;

Em caso de alteração parcial registrada após alteração consolidada, ambas deverão ser apresentadas pelo licitante.

21.2. A HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes Documentos:

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

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

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

Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativo à sede da licitante, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

Prova de regularidade 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;

Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;

Prova de Regularidade Trabalhista será comprovada mediante a apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, *de acordo a Lei nº 12.440/11, e nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.*

Declaração de que inciso XXXIII do artigo 7 da Constituição Federal de 1988 que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

21.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante enquadrado como ME/EPP, for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;
21.4. A não regularização da documentação no prazo previsto na alínea anterior implicará na inabilitação da licitante e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

22. A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

Comprovação da legitimidade dos direitos de propriedade intelectual sobre o software ofertado, visando assegurar a execução do contrato sem infrações a direitos de terceiros, que poderá ser feita por um dos seguintes meios:

i. Se o licitante for o titular dos direitos autorais do software: Declaração de titularidade exclusiva dos direitos autorais patrimoniais sobre o software ofertado, ou documento equivalente que ateste essa condição.
ii. Se o licitante for licenciado, distribuidor ou revendedor autorizado: Contrato de licença, cessão de direitos, carta de autorização do titular, contrato de distribuição/revenda ou documento similar que comprove inequivocamente a detenção dos direitos necessários para licenciar ou fornecer o software à Administração nas condições exigidas no edital.
iii. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, poderá ser exigida carta de solidariedade emitida pelo titular dos direitos do software, assegurando a capacidade de execução do contrato, caso tal garantia seja considerada indispensável pela Administração e justificada no processo.

Declaração do licitante de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo constante do no edital.

No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem deverão participar da execução do objeto e poderão ser substituídos, nos termos do Art. 67, §6º, da Lei nº 14.133/2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

22.1 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados (item 22.a) e dos documentos comprobatórios de direitos sobre o software (item 22.b), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação original (para atestados) ou documentos adicionais que validem os direitos alegados, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos pertinentes.

23. A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
a) Certidão de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, válida na forma nela indicada. A recuperação judicial, por si só, não será causa automática de exclusão, devendo ser examinada a aptidão para cumprir as obrigações.

b) Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
c) As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
d) As demais deverão apresentar as Demonstrações Contábeis (Balanço Patrimonial - BP e Demonstração do Resultado do Exercício - DRE), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Tais documentos deverão estar assinados pelo Representante Legal da empresa e por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
e) Eventual exigência de capital ou patrimônio líquido mínimo dependerá de motivação específica e proporcional ao valor e aos riscos desta contratação. Não se utiliza o somatório indiscriminado de todos os contratos do fornecedor como base de cálculo.

24. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

24.1 O valor global estimado para o período inicial de 12 meses é de R$ 40.925,69 (quarenta mil novecentos e vinte e cinco reais e sessenta e nove centavos), composto por 12 mensalidades de R$ 3.108,28, no total de R$ 37.299,36, e uma implantação de R$ 3.626,33, conforme relatório e memória de cálculo da pesquisa de preços de 12/11/2026.
24.2 O item 1 remunera a licença e os serviços recorrentes. O item 2 remunera, em parcela única, a implantação, a migração de dados e a capacitação inicial.
24.3 Os preços são fixos durante um ano contado da data do orçamento estimado consolidado, 12/11/2026. Após a anualidade, as parcelas de execução continuada poderão ser reajustadas pelo IPCA/IBGE, mediante apostilamento, observados os arts. 25, § 7º, e 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021. A implantação já executada não será objeto de reajuste futuro. A revisão extraordinária dependerá de comprovação do fato e de seus efeitos, nos termos do art. 124, II, d, da mesma Lei.
24.4 Em atraso imputável à Administração, a atualização monetária ocorrerá pelo IPCA proporcional ao período, sem cumulação indevida com outros índices para a mesma finalidade.
24.5 Não haverá Ata de Registro de Preços. A atualização ou revisão seguirá exclusivamente o regime contratual aplicável.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Mirante-BA.

25.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Mirante/BA, 23 de Setembro de 2026.

Carla Souza Alves Cunha
Secretária Municipal de Educação

ANEXO III

PROVA DE CONCEITO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 065/2026 - DISPENSA Nº 015/2026

PROVA DE CONCEITO

Após classificação provisória da proposta e análise inicial da habilitação, o primeiro classificado será convocado para PoC com antecedência mínima de 2 dias úteis, em local e horário previamente divulgados. A comissão poderá motivadamente ampliar o prazo, com tratamento isonômico. A demonstração verificará a solução ofertada, sem desenvolvimento de novo produto durante a sessão.

O processo teste compreenderá: cadastro de aluno e responsável; matrícula em turma; lançamento de frequência e avaliação; emissão de documento escolar ou relatório; demonstração de acesso por perfis, auditoria e exportação. Serão utilizados dados fictícios ou anonimizados.

A aprovação exige, cumulativamente, atendimento integral dos requisitos essenciais, execução correta do processo teste e, no mínimo, 95% de atendimento por grupo: G1, quesitos 1 a 18 (mínimo 18); G2, quesitos 19 a 240 (mínimo 211); G3, quesitos 241 a 325 (mínimo 81). O cálculo será 100 × quesitos atendidos ÷ total do grupo, sem arredondamento favorável. Atendimento parcial conta como não atendimento.

Caso os prazos definidos acima não sejam cumpridos, será feita a convocação do fornecedor classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.

A prova de conceito será acompanhada, examinada e avaliada pela Comissão Técnica de Avaliação, composta por servidores da Administração Municipal, designados a partir de Ato Normativo Próprio.

São causas de reprovação, mediante relatório motivado:

Não demonstrar integralmente qualquer requisito essencial, não alcançar o número mínimo de quesitos em qualquer grupo, ou não executar corretamente o processo teste.

São essenciais o acesso seguro com perfis e segregação por escola; os cadastros de alunos e matrículas; frequência e avaliação; documentos escolares; trilha de auditoria; e exportação dos dados e cópias de segurança, conforme funcionalidades expressas do checklist.

No caso de eliminação da licitante, será chamada a segunda colocada e, assim sucessivamente, até que seja encontrada licitante aprovada ou não haja mais licitantes a serem avaliadas;

A apresentação presencial ocorrerá na sede ou em local indicado pela Secretaria Municipal de Educação em Mirante/BA, informado na convocação. Fica excluído endereço de outro município constante do modelo. A realização remota poderá ser admitida por decisão motivada, com igualdade de condições, gravação e verificação da identidade dos participantes.

Na impossibilidade da realização da prova de conceito de forma presencial, a licitante poderá solicitar a realização de forma virtual/remota, desde que justifique o motivo da impossibilidade.

De forma virtual/remota, através da plataforma de videoconferência indicada pela Comissão Técnica de Avaliação, (zoom, Google Meet, ou e do Microsoft Teams).

As licitantes poderão participar, na qualidade de observadores, do processo de prova de conceito das outras licitantes. Para isso, deverão indicar apenas um profissional representante para acompanhar. Os representantes das empresas participantes não poderão interromper a prova de conceito de nenhum modo, sendo-lhes permitido, apenas, fazer constar um breve pronunciamento ao final da ata, se for o caso.

A LICITANTE deverá apresentar a prova de conceito em ambiente de nuvem de sua responsabilidade, ou, se a mesma preferir, poderá instalar o ambiente de demonstração no *datacenter* da CONTRATANTE. Neste último caso, caberá à CONTRATANTE disponibilizar apenas ambiente de máquina virtual para instalação da solução, cabendo à licitante realizar a instalação e prover todos os demais recursos porventura necessários ao cumprimento das exigências, incluindo os ambientes de infraestrutura de *software* para execução da avaliação, nos prazos estabelecidos para início da prova de conceito;

A comissão emitirá relatório com identificação da solução e versão, data, participantes, ambiente de teste, evidência por quesito, números e percentuais por grupo, resultado do processo teste, ocorrências e

conclusão de aprovação ou reprovação. Os interessados terão ciência do resultado e poderão apresentar manifestação pelos meios previstos no aviso.

No caso da REPROVAÇÃO da solução apresentada, o relatório técnico deverá apresentar as justificativas que fundamentaram a decisão, identificando as especificações e critérios objetivos definidos no instrumento convocatório que não foram atendidos.

A APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da solução é de responsabilidade exclusiva da Comissão Técnica de Avaliação.

O tempo de duração da prova de conceito poderá ser acrescido em caso de situações de responsabilidade da CONTRATANTE ou de eventos externos, que interfiram na apresentação da CONTRATADA.

É permitida ao licitante a postergação da apresentação de determinado requisito, desde que essa demonstração seja realizada dentro do prazo e sem que seja necessário suspender a demonstração no horário estipulado.

Depois de vencido o prazo de apresentação da prova de conceito, nos termos estabelecidos no Termo de Referência e seus Anexos, não será permitida nova apresentação por parte do licitante.

Os requisitos não essenciais não demonstrados, dentro da tolerância admitida na PoC, deverão estar integralmente disponíveis até o recebimento definitivo da implantação, em até 90 dias corridos da Ordem de Serviço. A tolerância da PoC não reduz o objeto contratado nem autoriza recebimento definitivo incompleto.

O checklist a seguir contém 325 quesitos, com numeração contínua. A comissão utilizará esta mesma versão no relatório de avaliação e registrará a evidência de cada resultado.

Nº	QUESITOS	AVALIAÇÃO		
		ATENDE	ATENDE PARCIAL	NÃO ATENDE
1	Operar em ambiente web, acessível em navegadores atualizados e estações de trabalho compatíveis com a infraestrutura da rede municipal.			
2	Ambiente multiusuário permitindo a realização de tarefas concorrentes			
3	Disponibilizar arquitetura web e acesso seguro pela internet, conforme perfis e permissões.			
4	Utilizar arquitetura e banco de dados compatíveis com padrões de mercado e interoperabilidade, sem exigência de linguagem de programação ou fabricante específico.			
5	Permitir acesso a partir de estações de trabalho com sistema operacional LINUX ou WINDOWS			
6	Permitir exportar os relatórios do sistema para PDF via interface do sistema, para posterior edição do usuário.			
7	Permitir definição de nível de acesso dos operadores/grupo às funcionalidades do sistema			
8	Permitir a restrição de acesso dos usuários por escola/unidade, de maneira que utilizando uma única base de dados para todas as escolas da rede municipal, não seja possível a um usuário visualizar ou alterar os dados de escolas que não sejam de sua responsabilidade, via interface do sistema			
9	Possuir ferramenta de novos relatórios via sistema			
10	Garantir integridade referencial dos dados			
11	Efetuar atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações imediatamente após o término da transação.			
12	Emitir alertar e avisos ao operador			
13	Permitir inclusão da logomarca do município, denominação da unidade escolar e data e hora da emissão no cabeçalho dos relatórios.			
14	Permitir a exportação das informações tratadas pelo sistema em arquivos TXT			
15	Ambiente para edição de relatórios			
16	Possuir o módulo de comunicação interna na interface do sistema de modo que a Administração central possa ter um canal de comunicação direta com as escolas e estas, com a SEC(mensagens)			
17	O sistema deverá possuir funcionalidade capaz de enviar mensagens para profissionais , docentes e alunos no formato individual.			
18	Apresentar Whatsapp Business na interface do sistema e em todos os perfis			
MÓDULO ACADÊMICO				

Nº	QUESITOS	AVALIAÇÃO		
		ATENDE	ATENDE PARCIAL	NÃO ATENDE
19	Fazer ajuste na matrícula de alunos			
20	Cadastrar alunos			
21	Fazer matrícula coletiva de alunos			
22	Cadastrar data das avaliações dos alunos			
23	Gerar documentos de secretaria			
24	Cadastro de grade curricular			
25	Matricular alunos			
26	Cadastrar ocorrências em sala de aula			
27	Cadastro de critério de avaliação			
28	Diário eletrônico de acordo com a BNCC com registro automático de habilidade e competência, com tecnologia randômica.			
29	Possibilita a parametrização de Planos de aula automatizado de acordo com a BNCC, DCRB e o Documento Referencial Municipal			
30	Cadastro de Plano de aula, e ou unidade, e ou curso de acordo a BNCC			
31	Replicar Planos de aula para novas datas e turmas			
32	Cadastro de disciplinas			
33	Cadastro de horário de aulas			
34	Cadastrar os dias das aulas			
35	Informar notas e faltas dos alunos			
36	Cadastro da situação das aulas			
37	Cadastro de turmas			
38	Cadastro de unidade			
39	Cadastro de anos letivos			
40	Cadastro de fechamento de ano			
41	Possibilitar o gerenciamento de grade curricular por exercício, etapa/curso, turno e série.			
42	Permitir reprodução do quadro de aulas por turma/disciplina/professor.			
43	Possibilitar abertura de novo ano letivo com base nas informações do ano anterior			
44	Apresentar, em tempo real, as vagas disponíveis na rede municipal por escola/serie/turma, orientando a matrícula escolar e encaminhamento do aluno para a escola mais adequada à sua condição, via relatório.			
45	Permitir gerenciar matrícula para Educação Infantil, Ensino Fundamental (1 a 8 anos). Ensino Fundamental (1° ao 9° ano) e EJA.			
46	Permitir a criação e gerenciar turmas de ATIVIDADE COMPLEMENTAR			

Nº	QUESITOS	AVALIAÇÃO		
		ATENDE	ATENDE PARCIAL	NÃO ATENDE
47	Permitir a criação e gerenciar turma do AEE – Acompanhamento Educacional Especializado, modalidade inclusiva.			
48	Permitir a criação de turmas nos centros especializados e apresentar o módulo de gerenciamento/acompanhamento dos alunos nas turmas da educação especial – modalidade substitutiva.			
49	O sistema deverá permitir a elaboração e acompanhamento de trâmites para processo de transferências de alunos em geral, via sistema, inclusive permitindo a emissão de documentos legais, como a guia de transferência			
50	Permitir cadastrar turmas de ensino por alternância			
51	O sistema deverá possuir funcionalidade de emissão de diário de classe contendo conteúdo das aulas, notas e faltas lançadas.			
52	Realizar a atribuição do docente a uma ou mais turmas/disciplinas dentro da escola que ele for atribuído			
53	Possuir funcionalidade que permita comunicação interna entre os perfis de professor e aluno.			
54	Permitir gerenciar unidades de ensino, contendo nome, endereço completo, logotipo, lei/decreto de criação para compor os cabeçalhos dos relatórios.			
55	Permitir gerenciar alunos, contendo código, dados pessoais, endereço completo, dados dos responsáveis, fotografia, código de identificação única no EDUCACENSO			
56	Inclusão de fotos dos alunos no sistema e visualização do mesmo na tela de matrícula e em relatórios			
57	Gerenciar a quantidade máxima de alunos para uma turma			
58	Possuir agenda de eventos.			
59	Matricular alunos em dependência			
60	Possibilitar o controle de transferência entre turmas e séries			
61	Cadastrar horários das aulas das disciplinas para cada turma			
62	Permitir a parametrização do sistema de maneira diferenciada para cada período letivo. Dessa maneira a rede municipal pode ter critérios de avaliação e aprovação dos alunos, diferentes em cada ano letivo, de modo que as mudanças de um ano não tenham reflexo nos outros.			
63	Permitir a definição de critérios de avaliação diferenciados para cada modalidade de ensino dentro de um mesmo ano letivo.			
64	Permitir o registro de avaliações por notas, conceituais, descritivas e por indicadores de forma a atender as peculiaridades de cada etapa/fase de ensino.			
65	Registrar situação do aluno: matriculados, transferências, cancelamentos e desistências e outros.			

Nº	QUESITOS	AVALIAÇÃO		
		ATENDE	ATENDE PARCIAL	NÃO ATENDE
66	Permitir cadastrar turmas de EJA semestral			
67	Permitir cadastrar turmas de EJA não anuais			
68	Permitir cadastrar turmas de EJA por alternância			
69	Permitir o acompanhamento detalhado das evasões ocorridas durante o ano letivo, e também daquelas decorrentes da não efetivação da matrícula para o ano seguinte, com relatório.			
70	Permitir emissão de boletim escolar do período selecionado, por aluno e por turma			
71	Permitir emissão do histórico escolar por aluno e por turma			
72	Permitir emissão de declaração de frequência e declaração de transferência e outras declarações e atestados.			
73	Permitir acompanhar e subsidiar para informar ao MEC, o rendimento escolar de encerramento do ano letivo, por escola, apresentando indicadores, dos aprovados e reprovados e ainda, dos concluintes de curso, distribuição por faixa etária e por sexo, com relatório.			
74	Cadastrar a matriz curricular em cada ano letivo com carga horária semanal e total, disciplinas da base comum e diversificadas.			
75	Cadastrar a matriz de indicadores com respectivas habilidades e disponibilizar para as escolas que trabalham por ciclo de desenvolvimento humano.			
76	Emitir relatórios de ocorrências por aluno e tipo de ocorrência.			
77	Permitir emissão de ATAS de resultados bimestrais, finais e boletins de acompanhamento			
78	Permitir exportação das informações tratadas no sistema para o EDUCACENSO, na interface do sistema.			
79	Permitir a importação das bases geradas pelo EDUCACENSO para as bases do sistema (escolas, alunos e profissionais), de forma a otimizar a implantação dos módulos licenciados.			
80	Apresentar o modulo do calendário anual com registro mensal dos dias letivos, feriados, períodos para trabalhos extraclasse, datas de avaliação, datas de recuperação e encerramento letivo.			
81	Permite a impressão da carteira estudantil com foto digital			
82	Permitir fazer a gestão das escolas e turmas de tempo integral			
MÓDULO ESCOLA				
83	Permitir fazer recuperação semestral			
84	Frequência on-line			
85	Registro do horário operacional da escola			
86	Cadastro de modelos de documentos da escola			
87	Cadastro das configurações de itens da escola			

Nº	QUESITOS	AVALIAÇÃO		
		ATENDE	ATENDE PARCIAL	NÃO ATENDE
88	Cadastro de órgãos regionais da escola			
89	Registro de notícias			
90	Envio de informações via mensagens			
91	Cadastro de conceito de nota			
92	Cadastro de critério de avaliação			
93	Cadastro de curso			
94	Cadastro de disciplina			
95	Cadastro de grade curricular			
96	Cadastro de programação de disciplina			
97	Cadastro de turnos			
98	Cadastro de documentos oficiais da escola			
99	Cadastro de escola			
100	Cadastro de eventos escolares			
101	Permite cadastro de reposição de aulas para todas as etapas de ensino			
102	Cadastro de unidades executoras			
103	Permitir o envio do mensagens para alunos e servidores			
MÓDULO GERENCIAL				
104	Cadastro de ano letivo			
105	Relatório do Educacenso			
106	Cadastro de usuários			
107	Cadastro de relatório dinâmico			
108	Tela de verificação do Educacenso			
109	Geração do arquivo para exportação para o Educacenso			
110	Cadastro de datas da recuperação paralela e final			
MÓDULO PESSOAL				
111	Cadastro de cargos			
112	Cadastro de funções			
113	Cadastro de grau de instrução			
114	Cadastro de habilitação dos professores			
115	Cadastro de instituições de ensino			
116	Cadastro de função na turma			
117	Cadastro de funcionários e professores			
118	Permitir o cadastro de informações básicas relativas a grupo operacional, categoria funcional, cargo, carga horaria, nível, classe e referência de cada servidor.			
119	Permitir cadastro de professores e demais servidores escolares, contendo código único, dados pessoais, endereço, cursos e habilitações, ocorrências, situação (contratado, efetivo, licença).			

Nº	QUESITOS	AVALIAÇÃO		
		ATENDE	ATENDE PARCIAL	NÃO ATENDE
120	Permitir o registro da formação básica do docente e demais servidores da educação, com registro da formação superior, licenciatura, pós-graduação quando existir recursos da capacitação de curta duração. Todas as informações são necessárias para atender ao Educacenso do INEP			
MÓDULO DA GESTÃO CENTRALIZADA – RELATÓRIOS DINÂMICOS				
121	Permitir aos gestores da secretaria de educação a análise de informações estratégicas relativas à evasão escolar			
122	Permitir aos gestores da secretaria de educação a análise de informações relativas ao perfil dos alunos (idade/série de estudos/sexo).			
123	Permitir que seja realizada a exploração dos dados dos alunos e dos profissionais da educação em diferentes níveis de detalhes da informação, utilizando filtros, agrupamentos e sumarizações, com visualização por escola e pelo total das escolas do município.			
124	A solução deverá apresentar recursos com vista a ocultar itens de tabelas, ocultar processos operacionais e gerenciais de forma a adequar o sistema ao perfil do município. O ocultamento deve refletir em todas as escolas do município.			
125	Permitir a consolidação das informações das unidades da rede municipal de ensino e sua visualização em relatórios gerenciais pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer			
126	Permitir auxiliar os gestores da secretaria da educação a análise de informações estratégicas relativas à evolução das matrículas.			
127	Possibilitar a personalização de relatórios de acordo com necessidade da rede municipal de ensino			
MODULO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM				
128	Possibilitar envio de vídeos aula			
129	Possibilitar envio de link para aula online			
130	Possibilitar fazer comentários e orientações nas atividades e avaliações			
131	Possibilitar ao aluno acesso ao ambiente virtual de aprendizagem			
132	Possibilitar ao aluno visualizar, imprimir ou fazer download das atividades e textos			
133	Possibilitar anexar arquivos			
134	Possibilitar aos professores correção das atividades recebidas			
135	Possibilitar o envio de atividades para os alunos			
136	Perfil do aluno			
137	Perfil de pais e responsáveis			
MÓDULO INTEGRAÇÃO DE TRIBUNAIS DE CONTAS E MEC				

Nº	QUESITOS	AVALIAÇÃO		
		ATENDE	ATENDE PARCIAL	NÃO ATENDE
138	Possibilita o envio de dados de todos os cadastros exigidos no layout dos tribunais de contas			
139	Possibilita a gestão das informações dos cadastros fornecendo indicadores			
140	Perfil da secretaria de educação			
MÓDULO BIBLIOTECA				
141	Cadastro, edição de dados e exclusão de Autores			
142	Cadastro, edição de dados e exclusão de Editoras			
143	Cadastro e edição de dados de Livros/Revistas/Periódicos			
144	Configuração para renovação de empréstimo			
145	Configuração de quantidade de dias máximo por empréstimo			
146	Configuração do sistema para alerta de data final do empréstimo			
147	Empréstimos com monitoramento de data inicial e devolução			
148	Registro de danos e perdas			
149	Controle de livros/revistas/periódicos disponíveis, danificados e pedidos			
150	Emissão e impressão de relatórios			
MÓDULO ALIMENTAÇÃO				
151	Montagem de Refeições com base na Tabela TACO, tabela nutricional referência em alimentos consumidos no Brasil			
152	Dados nutricionais disponíveis para todos os alimentos de acordo com a porção (em gramas) escolhida			
153	Escolha do tipo de refeição e da etapa de ensino			
154	Gráfico com componentes nutricionais de cada refeição			
155	Montagem de cardápio semanal			
156	Disponibilidade de cardápio digital ou arquivo para impressão com quantidades (em gramas) e valores nutricionais			
157	Possibilidade de replicar cardápios já planejados			
MÓDULO TRANSPORTE				
158	Campos de cadastros e relatórios que atendem às exigências do SETE (Sistema Eletrônico de Gestão do Transporte Escolar) e do Transporte Legal (Ministério Público da Bahia)			
159	Cadastro, edição e exclusão de Escolas			
160	Cadastro, edição e exclusão de Frota			
161	Cadastro, edição e exclusão de Rotas			
162	Cadastro, edição e exclusão de Garagens			
163	Cadastro, edição e exclusão de Fornecedores			
164	Cadastro, edição e exclusão de Pontos de Parada			
165	Cadastro, edição e exclusão de Motoristas			
166	Cadastro, edição e exclusão de Monitores			

Nº	QUESITOS	AVALIAÇÃO		
		ATENDE	ATENDE PARCIAL	NÃO ATENDE
167	Cadastro, edição e exclusão de Alunos			
168	Cadastro, edição e exclusão de Prestadores de Serviço			
169	Cadastro e acompanhamento de itens de segurança (vida útil dos pneus, autorizações especiais e vistorias periódicas)			
170	Localização em mapa via Google Maps			
171	Solicitação de transporte escolar feito por escola e aprovado digitalmente			
172	Relatórios com base nos alunos atendidos			
173	Relatórios com base nas escolas atendidas			
174	Relatórios com base veículos cadastrados			
175	Relatórios com base nas rotas cadastradas			
MATRÍCULAS ONLINE				
176	Solicitação de pré-matrícula feita via internet			
177	Cadastro de aluno (informações solicitadas com base no Censo Escolar)			
178	Escolha de unidade escolar com vaga disponível			
179	Campos para anexar documentos pessoais (PDF ou JPG)			
180	Acompanhamento do status da solicitação via internet			
181	Possibilidade de solicitar a pré-matrícula para mais de um aluno usando o mesmo login			
182	Cadastro de vagas por escolas			
183	Solicitações e análises feitas via sistema			
184	Gerenciamento de vagas (aumento ou diminuição em tempo real)			
185	Emissão de comprovante de pré-matrícula			
186	Suporte de atendimento via WhatsApp para alunos, responsáveis, escolas e prefeitura			
187	Emissão de relatórios			
PORTAL DA EDUCAÇÃO				
188	Páginas personalizadas com brasão da prefeitura			
189	Domínio do site com o nome da prefeitura			
190	Cadastro e visualização de vagas de matrículas disponíveis			
191	Cadastro e visualização de quantidade de escolas municipais			
192	Cadastro e visualização de quantidade de alunos matriculados			
193	Cadastro e visualização de quantidade de professores que atuam no ensino municipal			
194	Cadastro e visualização de dados sobre todas as escolas municipais: código INEP; nome do diretor; endereço; bairro; cep; telefone para contato e número de vagas disponíveis			

Nº	QUESITOS	AVALIAÇÃO		
		ATENDE	ATENDE PARCIAL	NÃO ATENDE
195	Cadastro e visualização de dados sobre o secretário municipal de educação: fotografia; nome completo; descrição; e redes sociais			
196	Cadastro e possibilidade de download do calendário escolar do município			
197	Cadastro e visualização de notícias com possibilidade de anexação de fotos e textos			
198	Cadastro e visualização de dados da secretaria de educação: endereço; bairro; cep; telefone; e-mail; horário de atendimento; e ouvidoria.			
199	Avaliação do Portal			
200	Link de acessibilidade para que o usuário tenha acesso aos textos em libras			
201	Link que direciona usuário para o Portal Matrículas Online			
202	Suporte de atendimento via WhatsApp para o usuário			
203	Toda a sociedade civil			
GESTÃO DOCUMENTAL				
204	Digitalização de documentos de alunos			
205	Digitalização de documentos de funcionários			
206	Digitalização de documentos de escolas			
207	Digitalização de documentos da secretaria de educação			
208	Busca facilitada de documentos por meio de indexadores			
209	Inserção de indexadores de documentos já digitalizados anteriormente			
210	Cadastro de usuários			
211	Acesso controlado à documentos de acordo com permissões pré-definidas			
212	Acesso aos documentos no formato PDF			
213	Possibilidade de download e impressão de documentos			
214	Acesso online a documentos digitalizados			
215	Assinatura digital de documentos			
216	Assinatura em lote de documentos			
217	Padrão de digitalização em branco e preto; cinza; colorido; OCR			
218	Treinamento e suporte do processo de digitalização para servidores			
219	Permitir operação de digitalização pelos servidores e equipamentos disponibilizados pelo Município, com orientação técnica da contratada, sem incluir fornecimento de mão de obra permanente ou aquisição de equipamentos neste objeto.			
220	Suporte de atendimento via WhatsApp			
MÓDULO GERENCIAMENTO DE USO				
221	Monitoramento de abastecimento de frequência por hora/aula			

Nº	QUESITOS	AVALIAÇÃO		
		ATENDE	ATENDE PARCIAL	NÃO ATENDE
222	Monitoramento de abastecimento de frequência por dia			
223	Dados detalhados de registro de frequência por professor			
224	Monitoramento de dados de Aulas Dadas X Aulas Esperadas			
225	Monitoramento de abastecimento de notas, conceitos e relatórios			
226	Monitoramento de abastecimento de registros de Objeto do Conhecimento			
MÓDULO DE GESTÃO PEDAGÓGICA				
227	Gráfico de acompanhamento de Distorção Idade-Série por modalidade			
228	Possibilitar análise dos dados por turma			
229	Tabela com dados detalhados dos alunos que se encontram na Distorção Idade-Série			
230	Possibilitar Gráfico de acompanhamento de frequência mensal com diferenciação por cores de acordo com percentual indicado para cada modalidade			
231	Possibilitar análise de dados por ano, mês, disciplina e modalidade			
232	Tabela com dados individuais para acompanhamento de frequência com possibilidade de impressão			
233	Possibilitar gráfico por modalidade e disciplina indicando o rendimento das turmas			
234	Possibilitar tabela de rendimento (aprovação, reprovação e abandono) por modalidade, unidade e disciplina com possibilidade de impressão			
235	Gráfico de acompanhamento de Proeficiência por modalidade, unidade e disciplinas			
236	Tabela para acompanhamento de matrículas por modalidade com dados sobre quantidade de vagas, vagas preenchidas, disponíveis, transferências, evasão e falecimento com possibilidade de impressão de relatórios			
237	Gráfico de acompanhamento da Vulnerabilidade Acadêmica por modalidade e disciplina.			
238	Possibilitar tabela com dados detalhados dos alunos que estão em risco de Vulnerabilidade Acadêmica, análise dos dados e emissão de relatórios			
239	Possibilitar cruzamento de indicadores para análise como: média geral; frequência, quantidade de disciplinas em recuperação e distorção idade-série com possibilidade de impressão de relatórios			
240	Tabela com dados detalhados dos alunos que estão em risco de Vulnerabilidade Acadêmica			
MÓDULO DE GERAÇÃO DE AVALIAÇÃO POR IA				

Nº	QUESITOS	AVALIAÇÃO		
		ATENDE	ATENDE PARCIAL	NÃO ATENDE
241	Disponibilizar uma sessão com Inteligência Artificial e foco em geração de provas e acompanhamento de desempenho			
242	Permitir a criação de avaliações com auxílio de Inteligência Artificial, com campos parametrizáveis como título, ano, escola, professor, turma, componente curricular, conteúdo, tipo e quantidade de questões, nível de dificuldade, distribuição de pontuação e anexos			
243	Oferecer a opção de gerar o gabarito automaticamente por IA ou inserir manualmente			
244	Permitir a criação de avaliações de forma manual, com inserção de questões objetivas, discursivas e de verdadeiro/falso, com validação de pontuação e alternativas corretas			
245	Disponibilizar importação de banco de questões via arquivo Excel/CSV, com campos mínimos: tipo de questão, enunciado, alternativas, resposta correta, dificuldade e conteúdo			
246	Oferecer filtros para busca no banco de questões por componente curricular, conteúdo, tipo de questão, grau de dificuldade e palavra-chave			
247	Disponibilizar pré-visualização da prova com opções de salvar, confirmar online, imprimir em PDF, gerar nova versão ou voltar para edição			
248	Permitir ao perfil Principal criar e visualizar avaliações para toda a rede de ensino, com seleção múltipla de escolas e turmas			
249	Disponibilizar tela de desempenho com filtros por escola, professor, turma, componente curricular, título, conteúdo e data			
250	Oferecer dashboard com indicadores de quórum, aproveitamento e desempenho por sexo, com relatórios exportáveis em PDF ou planilha			
251	Permitir edição de notas pelo professor, com registro de alteração e data de modificação			
252	Disponibilizar no portal do aluno a visualização e realização de provas online, com salvamento automático de respostas e correção imediata ao finalizar			
253	Exibir no portal do aluno o gabarito e a correção detalhada após a entrega, com opção de download da prova completa			
254	Garantir que as avaliações salvas ou confirmadas fiquem disponíveis no módulo "Minhas Atividades" do portal do aluno			
255	Validar a consistência entre a nota máxima da prova e a soma dos pesos das questões antes da geração			
256	Impedir a exclusão de avaliações que já possuam respostas ou notas registradas			
257	Oferecer suporte a anexos de imagem, áudio e vídeo nas questões e como material de apoio			

Nº	QUESITOS	AVALIAÇÃO		
		ATENDE	ATENDE PARCIAL	NÃO ATENDE
258	Exibir alerta de tempo restante para provas com duração limitada			
259	Permitir a geração de provas de redação com campos específicos como tema, gênero textual, objetivo pedagógico e nível de dificuldade			
260	Oferecer sistema de sugestão automática de correção para provas de redação via IA, considerando critérios como: • Adequação ao tema e gênero textual • Coerência e coesão textual • Estruturação de parágrafos e argumentação • Ortografia e gramática • Vocabulário e clareza • Cumprimento do objetivo pedagógico			
261	Disponibilizar ao professor uma avaliação sugestiva com pontuação parcial por competência e comentários automáticos em cada tópico avaliado			
262	Permitir que o professor revise, ajuste e complemente a correção automática antes da liberação da nota final ao aluno			
263	Garantir que o aluno receba a devolutiva da redação com: • Nota final (ou sugestiva, se em revisão) • Comentários por competência • Sugestões de melhoria			
264	Armazenar histórico de versões da correção (sugestão da IA e versão final do professor) para auditoria e acompanhamento			
MÓDULO DE GESTÃO PRESENTE				
265	Disponibilizar integração com o Sistema MEC - Gestão Presente para sincronização de dados educacionais			
266	Permitir o envio e atualização de matrículas, alunos, escola e funcionários para o Gestão Presente			
267	Disponibilizar painel de controle de sincronização			
268	Listar alunos e profissionais com erro de sincronização para correção			
269	Disponibilizar funcionalidade de "Atualizar Matrículas" para sincronização de dados como início da matrícula, situação e status ativo/inativo			
270	Exibir resumo comparativo entre dados locais e dados sincronizados no Gestão Presente			
271	Permitir filtragem por escola para visualização específica dos dados de integração			
272	Disponibilizar opção de reenvio em lote de registros com falha de sincronização			
273	Garantir que a integração respeite os períodos e calendários estabelecidos pelo MEC			

Nº	QUESITOS	AVALIAÇÃO		
		ATENDE	ATENDE PARCIAL	NÃO ATENDE
274	Disponibilizar alertas para inconsistências nos dados que impedem a sincronização			
275	Registrar no painel de sincronização os alertas de inconsistências dos dados, com indicação dos registros afetados e seu tratamento, conforme o requisito anterior.			
276	Manter compatibilidade com a estrutura de dados e formatos exigidos pelo sistema federal			
MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DA EDUCAÇÃO (Lei nº 15.001/2024)				
277	Disponibilizar portal público com informações educacionais em conformidade com a Lei nº 15.001/2024			
278	Oferecer interface responsiva para acesso via desktop, tablet e celular			
279	Oferecer padrões de acessibilidade em conformidade com as exigências de transparência			
280	Manter os dados públicos educacionais em formatos compatíveis com a divulgação e a interoperabilidade exigidas para o portal, respeitada a proteção de dados pessoais.			
281	Divulgar quantidade de alunos matriculados na rede municipal por etapa de ensino			
282	Disponibilizar dados de vagas ofertadas e ocupadas por escola, etapa e turno			
283	Publicar indicadores de fluxo escolar: taxas de aprovação, reprovação e abandono			
284	Divulgar resultados do IDEB e outras avaliações nacionais por escola			
285	Mapa interativo com localização georreferenciada de todas as escolas municipais			
286	Sistema de consulta de vagas disponíveis por região, bairro e escola			
287	Painel com taxa de ocupação por escola e etapa de ensino			
288	Disponibilizar consulta da lista de espera por escola e etapa com identificação protegida ou acesso individual autenticado, vedada exposição pública indevida de dados de crianças e adolescentes.			
289	Histórico de vagas ofertadas e ocupadas			
290	Relatório completo de programas de assistência estudantil			
291	Listagem de beneficiários de bolsas e auxílios com valores e vigência			
292	Editais e regulamentos de programas de assistência estudantil			
293	Demonstrativo de investimento em programas de assistência por ano			
294	Catálogo de projetos e programas educacionais em andamento			
295	Relatório de investimentos em projetos pedagógicos			

Nº	QUESITOS	AVALIAÇÃO		
		ATENDE	ATENDE PARCIAL	NÃO ATENDE
296	Metas e resultados de projetos educacionais			
297	Equipes responsáveis por cada projeto educativo			
298	Demonstrativo da execução orçamentária da educação ano a ano			
299	Detalhamento de despesas com pessoal, custeio e investimentos			
300	Relação de convênios e transferências de recursos			
301	Gráficos comparativos da execução orçamentária por categoria			
302	Ferramenta de busca integrada em todo o conteúdo do portal			
303	Mapa do site organizado por categorias temáticas			
304	Acesso a dados em formatos abertos (CSV, XLSX)			
305	Canal de prestação de contas e participação social			
306	Sistema de atualização periódica automática dos indicadores			
307	Integração com outros sistemas			
308	Ouvidoria digital específica para questões educacionais			
309	Canal de denúncias e sugestões sobre serviços educacionais			
APLICATIVO MÓVEL				
310	Aplicativo móvel nativo para Android e iOS com acesso às informações do SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL INTEGRADA			
311	Implementar sistema de autenticação seguro usando RG do responsável e número de matrícula do aluno			
312	Permitir que um único responsável acesse dados de múltiplos alunos vinculados			
313	Disponibilizar recuperação de senha diretamente no aplicativo via e-mail/SMS			
314	Dashboard principal com: • Card de frequência escolar com percentual atualizado • Card de solicitações de documentos • Card de comunicados escolares • Navegação rápida para funcionalidades principais			
315	Sistema de notificações push para: • Registro de faltas do aluno • Atualização de notas/conceitos • Comunicados escolares • Alteração no status de solicitações			
316	Módulo de frequência escolar com: • Calendário interativo com marcações de presença/faltas • Legenda colorida para diferentes status (presença, falta, sem registro, sem aula) • Download do calendário escolar oficial			
317	Solicitações de documentos via aplicativo			

Nº	QUESITOS	AVALIAÇÃO		
		ATENDE	ATENDE PARCIAL	NÃO ATENDE
318	Visualizar grade de aulas com: • Visualização por dia da semana • Horários, disciplinas e professores • Indicador para dias sem aula			
319	Disponibilizar boletim escolar em formato PDF para download			
320	Sistema de busca integrada em todo o conteúdo do aplicativo			
321	Implementar segurança de dados com criptografia e tokens de sessão			
322	Disponibilizar nas lojas oficiais (Google Play Store e Apple App Store)			
323	Integração em tempo real com o SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL INTEGRADA para atualização automática de dados			
324	Interface adaptativa para diferentes tamanhos de tela e orientações (vertical/horizontal)			
325	Sistema de logs de acesso para auditoria de segurança			

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº ___/2026
OBJETO**:** Contratação de solução de tecnologia da informação, por meio de cessão de direito de uso de software de gestão educacional integrada, destinada à secretaria municipal de educação, cultura, esporte e lazer do município de mirante-BA

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

LICITANTE (PARTICIPANTE):		
END. COMERCIAL:		**UF:**
CEP:	**E-MAIL:**	**FONE:**
CONTATO:		
CNPJ:	**INSC. ESTADUAL:**	
VALIDADE DA PROPOSTA:	**REPRESENTANTE LEGAL:**	
DADOS BANCÁRIOS: BANCO:	**AGÊNCIA:**	**C/C:**

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Licenciamento mensal de Software Integrado de Gestão Educacional, em ambiente web, com os módulos e funcionalidades do TR e seu checklist, hospedagem, segurança, cópias de segurança, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva e atualizações durante a vigência. Os serviços iniciais de implantação, migração e capacitação são remunerados exclusivamente no item 2.	Mês	12		
2	Serviço único de implantação, parametrização, migração e conversão de dados educacionais, testes, homologação, capacitação inicial de 30 servidores em 40 horas e entrada em produção, conforme cronograma aprovado. Não inclui remuneração adicional da manutenção e do suporte recorrentes, compreendidos no item 1.	Serviço	1		
TOTAL					

Declaramos que em nossos preços unitários estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução dos serviços, bem como que a nossa proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega de nossa proposta.

(Local e data) Razão Social CNPJ
(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº.: ___/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 065/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº ___/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/2026, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE MIRANTE-BA E .....

O MUNICÍPIO DE MIRANTE, ESTADO DA BAHIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF nº 16.416.521/0001-64, com sede na Avenida Manoel Messias, SN, Monte Alegre, Mirante-BA, CEP 45.255-000, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Edno Silva Nascimento, [qualificação civil], inscrito no CPF nº *****, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 065/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº ___/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

Contratação de solução de Tecnologia da Informação, mediante cessão de direito de uso de software de Gestão Educacional Integrada, em ambiente web, para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Mirante/BA e sua rede escolar, incluindo implantação, parametrização, migração de dados, capacitação, hospedagem, suporte técnico, atualizações e manutenção, conforme Termo de Referência.

Lote Único - Software de Gestão Educacional Integrada					
Item	**Descritivo**	**Und**	**Qtd**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
1	Licenciamento mensal de Software Integrado de Gestão Educacional, em ambiente web, com os módulos e funcionalidades do TR e seu checklist, hospedagem, segurança, cópias de segurança, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva e atualizações durante a vigência. Os serviços iniciais de implantação, migração e capacitação são remunerados exclusivamente no item 2.	Mês	12	[proposta vencedora]	[proposta vencedora]
2	Serviço único de implantação, parametrização, migração e conversão de dados educacionais, testes, homologação, capacitação inicial de 30 servidores em 40 horas e entrada em produção, conforme cronograma aprovado. Não inclui remuneração adicional da manutenção e do suporte recorrentes, compreendidos no item 1.	Serviço	1	[proposta vencedora]	[proposta vencedora]
VALOR TOTAL					**[valor global contratado]**

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

O Termo de Referência;
O Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
A Proposta do contratado;
Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O prazo inicial de vigência será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, observada sua eficácia mediante a publicidade legal. Sendo serviço e fornecimento contínuo, eventual prorrogação observará os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, limitada à vigência máxima decenal, mediante termo aditivo, ateste de vantajosidade, disponibilidade orçamentária e manutenção das condições de habilitação. A implantação e outros custos não renováveis não serão novamente cobrados nas prorrogações.

A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

Fica vedada a subcontratação total ou parcial das atividades finalísticas e serviços especializados que compõem o objeto deste contrato, incluindo, mas não se limitando a, desenvolvimento de funcionalidades do software, customização, implantação dos sistemas nas dependências da Contratante (quando aplicável), migração de dados, suporte técnico direto aos usuários e treinamento/capacitação de pessoal.

Excetua-se da vedação estabelecida no item 15.1 a utilização, pela CONTRATADA, de serviços de infraestrutura de computação em nuvem (tais como IaaS - Infrastructure as a Service ou PaaS - Platform as a Service) providos por terceiros, exclusivamente para fins de hospedagem da solução de software e armazenamento dos dados relacionados ao objeto contratual.

A utilização de serviços de infraestrutura de hospedagem de terceiros, conforme permitido no item 15.2, não configura transferência de responsabilidade. A CONTRATADA permanecerá única e integralmente responsável perante a CONTRATANTE pela execução completa, segura, contínua e eficiente de todo o objeto contratado, incluindo a garantia de segurança, desempenho, disponibilidade e conformidade legal (em especial a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) da infraestrutura de hospedagem utilizada e dos dados nela processados ou armazenados.

A CONTRATADA deverá assegurar que o provedor de serviços de infraestrutura em nuvem adotado cumpra os requisitos de segurança, privacidade e conformidade compatíveis com as exigências legais e contratuais aplicáveis ao objeto.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

O licenciamento será remunerado em 12 parcelas mensais de R$ _____, acrescidas de R$ _____ pelo serviço único de implantação, perfazendo o valor global contratado de R$ _____.

No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

O pagamento observará as entregas e os serviços efetivamente recebidos. A implantação será remunerada uma única vez e não será novamente cobrada em eventual prorrogação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis contados da conclusão da liquidação, após o atesto da execução e apresentação da nota fiscal. A liquidação ocorrerá em até 10 dias úteis do recebimento da cobrança regular, admitida prorrogação motivada por igual período para diligências. O item 1 será pago mensalmente, a partir da disponibilização operacional dos serviços recebidos, proporcionalmente aos dias efetivamente prestados; o item 2 será pago uma única vez, após o recebimento definitivo da implantação, migração e capacitação. Não haverá pagamento antecipado nem dupla remuneração da mesma atividade. A parcela incontroversa será processada na forma do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

Os preços são fixos durante um ano contado da data do orçamento estimado consolidado, 12/11/2026. Após a anualidade, as parcelas de execução continuada poderão ser reajustadas pelo IPCA/IBGE, mediante apostilamento, observados os arts. 25, § 7º, e 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021. A implantação já executada não será objeto de reajuste futuro. A revisão extraordinária dependerá de comprovação do fato e de seus efeitos, nos termos do art. 124, II, d, da mesma Lei.

A periodicidade anual e o índice IPCA/IBGE serão aplicados somente às parcelas legalmente reajustáveis, conforme a cláusula anterior, vedada cobrança repetida de implantação.

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

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

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

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

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.

O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

São obrigações do Contratante, além das previstas no termo de referência:

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

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

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

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio de Erick Rangel Lemos Diniz, gestor de contratos, e Eleidianes Rocha da Silva, fiscal de contratos da Secretaria Municipal de Educação, conforme arts. 1º e 3º, III, da Portaria Municipal nº 355, de 12 de janeiro de 2026.

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

Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

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

Cientificar o órgão de assessoramento jurídico do Município para adoção das medidas cabíveis diante de descumprimento contratual.

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

A Administração terá o prazo de *15 (quinze) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de *15 (quinze) dias*.

Registrar o procedimento de apuração de descumprimento e assegurar contraditório e ampla defesa. Não há exigência de garantia de execução neste ajuste.

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência:

Manter preposto aceito pela Administração no local ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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

Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
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;
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;
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;
Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
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.
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.
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.
Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
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.
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;

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação nesta contratação;
Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
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;
Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
Prestar manutenção e suporte remoto e, quando necessário à solução da ocorrência ou às etapas previstas, atendimento presencial, sem cobrança adicional e conforme o SLA do TR.
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;
A titularidade do software preexistente permanecerá com seu legítimo titular. O Município terá o direito de uso durante a vigência e manterá o controle e a titularidade dos dados, registros e documentos produzidos na execução.
A contratada entregará as bases em formato interoperável, com dicionário e informações necessárias à migração e à continuidade, sem condicioná-las a pagamento adicional. Eventual desenvolvimento específico terá disciplina expressa conforme a legislação, sem impor cessão genérica do software preexistente.

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)
Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)
Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
der causa à inexecução parcial do contrato;
der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
der causa à inexecução total do contrato;
ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
praticar ato fraudulento na execução do contrato;
comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
Multa:

Multa moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10% dessa parcela, mediante motivação e sem duplicidade com multa compensatória pelo mesmo fato.

O descumprimento dos níveis de serviço poderá ensejar glosas proporcionais aos serviços não prestados e as penalidades cabíveis, conforme TR e processo de apuração.

O atraso injustificado superior a 20 dias poderá ensejar extinção, mediante avaliação motivada e observância dos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

Multa compensatória de 15% a 30% do valor do contrato para as infrações de falsidade, fraude, comportamento inidôneo ou atos lesivos, conforme gravidade e dosimetria.

Multa compensatória de até 20% do valor do contrato por inexecução total, observada a gravidade e o prejuízo apurado.

Multa compensatória de 5% a 15% do valor da parcela afetada por inexecução parcial com grave dano à Administração.

Multa compensatória de 2% a 10% do valor da parcela afetada por retardamento injustificado, quando a multa moratória se mostrar insuficiente, vedada dupla sanção pecuniária pelo mesmo fato.

Multa compensatória de 0,5% a 5% do valor da parcela afetada por inexecução parcial sem grave dano, mediante motivação e proporcionalidade.

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

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

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

Se a multa e as indenizações superarem os créditos devidos à contratada, a diferença poderá ser cobrada administrativamente e, se necessário, judicialmente, após o devido processo.

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *15 (quinze)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

a natureza e a gravidade da infração cometida;

as peculiaridades do caso concreto;

as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

os danos que dela provierem para o Contratante;

a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste

Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Indenizações e multas.

A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no procedimento de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

As despesas da contratação correrão à conta dos recursos do orçamento municipal, conforme a dotação abaixo:

Unidade gestora	Projeto/atividade	Elemento de despesa	Fonte

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

O CONTRATANTE divulgará o instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura, nos termos do art. 94, II, da Lei nº 14.133/2021, e no sítio oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

Fica eleito o foro da comarca competente para o Município de Mirante/BA para dirimir os litígios não resolvidos consensualmente, conforme art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

E por estarem justos e contratados firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma para que produzam os efeitos legais.

Mirante/BA, ____ de _____ de 2026.

Edno Silva Nascimento
Prefeito Municipal de Mirante-Ba
CONTRATANTE

[REPRESENTANTE LEGAL]
[RAZÃO SOCIAL]
CONTRATADO

Testemunhas:

_____
CPF:

_____
CPF:

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR

Declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto Lei 14.133/2021, especificamente para participação no processo de contratação direta por meio de dispensa de licitação nº /2026, do Município de Mirante-
BA, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,

( ) nem menor de 16 anos.
( ) nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

(Local e data) Razão Social CNPJ ou CPF
(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO Vi

MODELO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

Declaramos, sob as penas da lei, especialmente em face do quanto disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, e para fins de participação na Dispensa nº ___/2026 do Município de Mirante, Bahia, que esta empresa não possui contra si declaração de inidoneidade e nem se encontra suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, ficando obrigada a declarar situações supervenientes. Declara, ainda, sócios e/ou diretores da licitante não possuem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no procedimento de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

(Local e data) Razão Social CNPJ ou CPF
(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENA CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA ÀS CONDIÇÕES EDITALÍCIAS

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante), declaramos a plena ciência e concordância às condições do Edital de contratação direta por Dispensa de Licitação nº /2026, do Município de Mirante, Bahia, bem
como conhecimento pleno das condições necessárias para a formulação da proposta e execução do contrato, especialmente no que se refere a trechos, prazos, garantias seguros e onerações diretas e indiretas sobre a execução do contrato.

(Local e data) Razão Social CNPJ ou CPF
(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO (LEI COMPLEMENTAR N.º 123/06)

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante), para os efeitos do tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123/06 e para fins de participação no processo de contratação direta por Dispensa de Licitação nº. /2026, do Município de Mirante, Bahia, declaramos:

( ) que estamos enquadrados na condição de microempresa e que não estamos incursos nas vedações a que se reporta o §4 º do art. 3º da Lei complementar nº 123/06.

Ou

( ) que estamos enquadrados na condição de empresa de pequeno porte e que não estamos incursos nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei complementar nº 123/06.

(Local e data) Razão Social CNPJ ou CPF
(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº..... representada por ....., inscrito no CPF nº ....., DECLARA, para os devidos fins e especialmente para participação no processo de contratação por Dispensa de Licitação nº...../2026 do Município de Mirante, Bahia, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, e que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, combinado com o art. 63, IV e 116 da lei 14.133/2021.

(Local e data) Razão Social CNPJ ou CPF
(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)