

EDITAL REPUBLICADO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-019FME/2026

AMPLA CONCORRÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2026/ADM

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE TUCUMÃ, Estado do Pará**, tendo como interveniente Fundo Municipal de Educação de Tucumã/PA-Secretaria Municipal de Educação, através de seu Gestor, o Sr. **Cicero Barbosa da Silva**, **TORNA PÚBLICO** para o conhecimento dos interessados a realização de licitação pública, na Modalidade: **PREGÃO**, Forma: **ELETRÔNICA**, Tipo: **MENOR PREÇO POR ITEM PARA AMPLA CONCORRÊNCIA**, na data e horário abaixo indicados, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL, EM AMBIENTE WEB E/OU OFFLINE, COMPREENDENDO IMPLANTAÇÃO, LICENCIAMENTO, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÕES, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO, COM MÓDULOS ACADÊMICOS, PEDAGÓGICOS, DIÁRIO DE CLASSE ON-LINE E OFF-LINE, PORTAL DO ALUNO E RESPONSÁVEL, INTEGRAÇÃO ADMINISTRATIVA ENTRE A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E AS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL, INCLUSIVE DA ZONA RURAL, COM GERAÇÃO DE RELATÓRIOS, PAINÉIS E GRÁFICOS GERENCIAIS, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TUCUMÃ/PA.**

I – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A licitação está autorizada conforme consta nos autos do Processo Administrativo Nº **005/2026/ADM** com o intuito de selecionar a(s) melhor(es) proposta(s), obedecendo às condições estatuídas neste Edital e seus Anexos, por intermédio da Comissão Permanente de Contratações – CPC, por meio de seu Pregoeiro e Equipe de apoio, devidamente designados pela Portaria nº 006/2024, sediada na: Rua do Café s/nº - Setor alto Morumbi – Fone: 94 3433-3241 Fax: 94 3433-1507 CEP 68.385-000, realizará licitação, na modalidade: **PREGÃO**, na forma: **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 (NLLC), do **Decreto Municipal nº 003, de 02 de janeiro de 2024**, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

II – DATA DA SESSÃO PÚBLICA

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO - REALIZADO POR MEIO DA INTERNET.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO.

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO.

ORÇAMENTO: NÃO SIGILOSO

DATA DE REALIZAÇÃO DO CERTAME: DIA 20 DO MÊS DE MAIO DE 2026.

HORÁRIO: às 09:00 (nove horas) horário local.

ENDEREÇO: As propostas iniciais e documentos de habilitação serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 150.264,24 (cento e cinquenta mil, duzentos e sessenta e quatro reais e vinte e quatro centavos).

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO.

OBSERVAÇÃO: Não havendo expediente na Prefeitura de Tucumã-PA ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data definida, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação em contrário.

1. DO OBJETO E DAS DEFINIÇÕES IMPORTANTES:

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL, EM AMBIENTE WEB E/OU OFFLINE, COMPREENDENDO IMPLANTAÇÃO, LICENCIAMENTO, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÕES, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO, COM MÓDULOS ACADÊMICOS, PEDAGÓGICOS, DIÁRIO DE CLASSE ON-LINE E OFF-LINE, PORTAL DO ALUNO E RESPONSÁVEL, INTEGRAÇÃO ADMINISTRATIVA ENTRE A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E AS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL, INCLUSIVE DA ZONA RURAL, COM GERAÇÃO DE RELATÓRIOS, PAINÉIS E GRÁFICOS GERENCIAIS, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TUCUMÃ/PA**, conforme condições, quantitativos e especificações constantes no instrumento convocatório, no Termo de Referência – Anexo I, e demais Anexos, os quais integram este Edital, independente de transcrição.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS:

2.1. Não se aplica.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

3.1. Para a participação nesta licitação é necessário que o interessado esteja credenciado junto ao provedor do sistema <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento na plataforma supracitada até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de

uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

3.4. A inobservância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.6.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.6.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

3.6.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

3.6.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do

contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.12. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

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

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

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

4.4.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5.1. Havendo item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.5.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.10.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.10.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.11.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.11.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema,

quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4.15. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas neste edital e na Lei nº 14.133, de 2021, além da desclassificação no certame.

4.16. Nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/21, como requisito de pré-habilitação, a licitante deverá apresentar a comprovação de recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, no valor de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/21.

4.17. A licitante que optar por concorrer a um ou mais lotes específicos, deverá apresentar a garantia considerando o valor estimado dos lotes ao qual irá concorrer.

4.18. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura da ata de registro de preços ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

4.19. Como o sistema não permite o envio da garantia na fase de cadastramento das propostas, as empresas deverão prestar a garantia e, logo após a fase de lances, será solicitado ao vencedor o envio do seguro ou comprovante de garantia no prazo de 15mn (quinze minutos), devendo a data do seguro garantia ser anterior a abertura do certame, sob pena de inabilitação.

4.20. Caso a licitante opte por recolher o valor exigido como garantia em dinheiro, deverá realizar o depósito na seguinte conta: Banco – 001, Banco do Brasil: Agência 4549-7, Conta corrente – 22134-1, em nome da Prefeitura Municipal de Tucumã, CNPJ: 22.981.088/0001-02, o qual deverá anexar o comprovante, devendo a data do recibo/extrato do depósito garantia ser anterior a data da abertura do certame, sob pena de inabilitação.

4.21. Seguro Garantia, mediante entrega da competente apólice, no original, emitido por entidade em funcionamento no País, em nome do Município de Tucumã (Prefeitura Municipal de Tucumã), inscrito no CNPJ sob o no CNPJ: 22.981.088/0001-02, cobrindo o risco de quebra dos termos de aceitação da proposta (caso a licitante deixe de cumprir com o valor proposta), com o dobro do prazo de validade da proposta, contados da data de abertura da sessão, devendo ser juntado comprovante de pagamento do mesmo, sob pena de inabilitação.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico,

sem que haja identificação prévia do participante.

5.1.1. A proposta comercial em papel timbrado deverá ser anexada em formato eletrônico juntamente com a documentação requisitada.

5.1.1.1. Nos casos em que couber, será necessário informar a marca do item objeto da proposta, exemplos:

a) Aquisição de produtos de consumo e materiais e equipamentos permanentes.

5.1.1.2. Em se tratando de licitação para contratação de serviços que não envolva o emprego de material que obtenha marca, informar no respectivo campo a escrita “próprio”.

5.1.1.3. Caso a licitação obtive contratar a locação de máquinas, veículos e/ou equipamentos, necessário informar a marca, modelo e ano (modelo/fabricação).

5.1.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

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

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

5.4. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.6. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos Tribunais de Contas a que está sujeito a jurisdição, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71,

inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

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

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

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.

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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 1,00 (Um Real).

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

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

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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

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

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

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

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

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

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

- 6.13.6.** Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.14.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.15.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.16.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.17.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.18.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.19.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.20.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 6.20.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.20.2.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.20.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.20.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.21.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.21.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate

será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

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

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

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

6.21.2.1. Empresas estabelecidas no Estado do Pará;

6.21.2.2. Empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO:



7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros, aplicando-se por analogia o disposto na IN nº 3/2018, art. 29, §1º.

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.7. deste edital.

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

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. Contiver vícios insanáveis;

7.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

7.8.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO:

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10%, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia, desde que autenticado em cartório ou por servidor lotado junto à Comissão Permanente de Contratações – CPC, ou ainda, por meio digital/eletrônico, **desde que possua meios de conferir a respectiva autenticidade.**

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação **NÃO** poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, mesmo que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

8.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

8.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

8.10.1. Os documentos exigidos para habilitação, deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2h (duas horas), poderá ser prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

8.10.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço.

8.11. A verificação da documentação de habilitação, ou a exigência dos documentos nele não contidos, somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

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

8.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

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

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

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

8.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a

apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.10.1.

8.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8.17. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8.18. Da Habilitação das Microempresa-ME e Empresas de Pequeno Porte-EPP

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

8.18.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital, sendo habilitada com restrição.

8.18.3. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame.

8.18.4. Tal prazo poderá ser prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.18.5. A não regularização da documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista pela licitante implicará decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ARP/contrato, ou revogar a licitação.

8.19. Orientações gerais sobre a habilitação:

a) Somente haverá a necessidade de apresentação dos documentos originais, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas ou por servidor/funcionário desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

b) Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei nº 14.133/21, art. 64):

I – Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e

desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

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

III – Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, via diligência, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de duas horas sob pena de inabilitação.

c) Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da licitante, se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

d) As certidões ou documentos que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública deste Pregão. Não se enquadram no prazo os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade/responsabilidade técnica.

e) As declarações exigidas neste edital, que não forem solicitadas em campo próprio para seleção/marcação no sistema ou os documentos de habilitação solicitados somente no Termo de Referência, deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação.

f) Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

I – Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas serão reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

II – Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

III – Para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

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

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

Edital ou deixar de enviar a documentação de habilitação por meio de campo próprio do Sistema quando solicitado pelo Agente de Contratação, ficando sujeito às penalidades previstas neste Edital.

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

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

k) Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Agente de Contratação, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

l) Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

m) Fica entendido que os documentos e informações apresentados no curso do certame são complementares entre si, de tal forma que qualquer omissão em determinado documento possa ser suprida com informação constante em outro, ainda, qualquer documento ou informação apresentado na em qualquer fase do certame servirá para complementar fase posterior, caso necessite.

n) A Microempresa (ME) ou a Empresa de Pequeno Porte (EPP), deverá apresentar todas as certidões previstas neste edital, ainda que com restrições, na forma do art. 43 da LC n. 123/06 alterada pela LC n. 147/14. A sua contratação será condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

o) O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

p) O benefício não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

q) A não regularização da documentação, no prazo fixado na alínea m), implicará na inabilitação do licitante, sem prejuízo das penalidades previstas no item 19 e seus subitens, deste Edital.

r) É facultado a administração realizar diligências para sanar falhas ou vícios nos documentos apresentados, inclusive para verificar a veracidade, especialmente em relação aos atestados de capacidade técnica, podendo ser solicitado notas fiscais de entrada e saída, contratos e demais documentos comprobatórios, assim como consultar portais públicos em caso de atestados emitidos por órgãos da administração pública.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

9.1. NÃO SE APLICA

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA:



10.1. NÃO SE APLICA

11. DOS RECURSOS:

11.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo de 10 (dez) minutos.

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

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

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

11.4.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.4.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

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

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

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

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

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

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

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

11.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados nas páginas: www.prefeituradetucuma.pa.gov.br, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Mural de Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA: <https://www.tcm.pa.gov.br/> → Aba: Serviços → Cidadão → Mural de Licitações → Município → Tucumã-PA.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

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

12.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

12.1.2.4. Deixar de apresentar amostra; ou

12.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

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

12.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

12.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.1.5. Fraudar a licitação;

12.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.2. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa;

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

12.2.4. 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.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

12.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido pela Prefeitura de Tucumã-PA, nos termos do **Decreto Municipal nº 003, de 02 de janeiro de 2024**, a qual avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, nos prazos de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que

pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12.15. Na ocorrência dos crimes em licitações e contratos administrativos, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Código Penal, Capítulo II-B, artigo 337- E e seguintes.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, por meio de acesso a plataforma que automatizará o certame, neste caso, o portaldecompraspublicas.com.br.

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

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

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

14. DA DOTAÇÃO E DO RECURSO:

14.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos específicos consignados na seguinte dotação orçamentária:

I) Órgão: 10 Fundo Municipal de Educação

II) Unidade Orçamentária: 12 Sec. Mun. de Educação

III) Projeto/Atividade: 2.039 Manutenção da Secretaria de Educação

IV) Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 Outros serv de terc. pessoa jurídica

V) Subelemento: 3.3.90.39.99 outros serviços de terceiros -PJ.

VI) Fonte de Recursos: Recurso Ordinários – Recursos Próprios.

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

15. DA FORMALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO:

15.1. A execução dos contratos administrativos se regerá pelo estabelecido nos arts. 115 a 123 da Lei 14.133/2021, bem como pelos regulamentos próprios municipais editados e vigentes, parte integrante deste edital e demais atos subsequentes.

15.2. O contrato administrativo a ser firmado entre a Prefeitura Municipal e a licitante vencedora, obedecerá à minuta sob Anexo II, dentro do prazo convocatório estabelecido neste edital.

15.3. Antes de formalizar o contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

15.4. A desistência do órgão ou entidade promotora da licitação de contratar com a licitante mais bem classificada não lhe confere o direito à indenização ou reembolso de qualquer espécie.

15.5. A Administração Municipal não responderá por indenizações oriundas de danos causados a terceiros por culpa ou dolo da Contratada, quando da execução do serviço de que trata este edital.

15.6. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

16. DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES DE OBRAS/SERVIÇOS/COMPRAS:

16.1. A Administração/Contratante poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o disposto no Art. 124, I e Art. 125, § 1º da Lei nº 14.133/21, de acordo com as disposições contidas Termo de Referência/Projeto Básico – Anexo I, deste Edital.

17. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

17.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/21 e deste Edital, as obrigações das partes estão elencadas no Termo de Referência/Projeto Básico - Anexo I e no Contrato, a ser firmado conforme Minuta – Anexo III.

18. DA NATUREZA CONTINUADA DO SERVIÇO

18.1. Para os casos de contratações de serviços e fornecimentos contínuos, o prazo de vigência do contrato poderá ser de até 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogado, sucessivamente, por

iguais ou menores períodos, até o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que observadas as seguintes condições, conforme previsto no Art. 107 da Lei nº 14.133/2021:

18.1.1. Haja previsão no edital e no contrato;

18.1.2. A autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração Pública;

18.1.3. O contratado tenha cumprido satisfatoriamente suas obrigações contratuais, conforme atestado pela fiscalização do contrato.

18.2. A prorrogação de que trata a cláusula anterior dependerá de autorização expressa da autoridade superior e a decisão deverá ser precedida de avaliação das condições contratuais e de mercado.

18.3. O prazo para pagamento e demais condições financeiras encontram-se definidos no Termo de Referência e no modelo de contrato, anexos a este Edital.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nas páginas: www.prefeituradetucuma.pa.gov.br, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, e no Mural de Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA: <https://www.tcm.pa.gov.br/> → Aba: Serviços →

Cidadão → Mural de Licitações → Município → Tucumã-PA.

20. DOS ANEXOS

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

ANEXO I – Termo de Referência;

APÊNDICE I DO ANEXO I – Termo de Ciência e Concordância;

APÊNDICE II DO ANEXO I - PROVA DE CONCEITO – POC;

APÊNDICE III DO ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar;

ANEXO II – Modelo de Proposta;

ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato.

Tucumã-PA 05 de maio 2026.

Prefeitura de
TUCUMÃ
2025/2028

CÍCERO BARBOSA DA SILVA

Secretário e Gestor do Fundo Municipal de Educação

Decreto n° 007/2025

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 005/2026/ADM

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de locação de software de gestão educacional, em ambiente web e/ou offline, compreendendo implantação, licenciamento, hospedagem, manutenção, atualizações, suporte técnico e treinamento, com módulos acadêmicos, pedagógicos, diário de classe on-line e off-line, portal do aluno e responsável, integração administrativa entre a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares da rede municipal, inclusive da zona rural, com geração de relatórios, painéis e gráficos gerenciais, para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação de Tucumã/PA.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR REF. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Serviços contínuos de locação de software de gestão educacional, em ambiente web e/ou offline, compreendendo implantação, licenciamento, hospedagem, manutenção, atualizações, suporte técnico e treinamento, com módulos acadêmicos, pedagógicos, diário de classe on-line e off-line, portal do aluno e responsável, integração administrativa entre a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares da rede municipal, inclusive da zona rural, com geração de relatórios, painéis e gráficos gerenciais, para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação de Tucumã/PA	Mês	12	12.522,02	150.264,24
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$					150.264,24

1.2. Condições detalhadas do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SOFTWARE
01	Software com módulos: Acadêmicos, Pedagógicos, Diário de Classe online e offline, Portal do Aluno/Responsável; Modulo de Secretaria Escolar para escolas da Zona Rural que funcionam remotamente off-line; Modulo do Diário de Classe offline para Professores Modulares.
02	Modulo de Alimentação Escolar integrado ao Almojarifado e cadastro de Funcionários e Escolas.
03	Modulo de Almojarifado integrado ao cadastro de Funcionários e Escolas.
04	Modulo de Almojarifado integrado ao cadastro de Funcionários e Escolas.
05	Assistente Virtual com integração ao Whatsapp e Dashboard Responsivo para Coordenadores e Gestores.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. O objeto da presente contratação classifica-se como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de prestação de serviço cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.4. Embora envolva solução tecnológica integrada de gestão educacional, com múltiplos módulos acadêmicos, pedagógicos e administrativos, suas funcionalidades são amplamente difundidas no mercado de sistemas educacionais, sendo passíveis de descrição clara, objetiva e padronizada no instrumento convocatório ou no termo de referência.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.5. O serviço é enquadrado como continuado, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que se destina à manutenção permanente das atividades administrativas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação, compreendendo a gestão acadêmica, controle escolar, registros pedagógicos, integração administrativa e geração de relatórios gerenciais, atividades estas de caráter contínuo e indispensáveis ao funcionamento regular da rede municipal de ensino.

1.6. A natureza contínua do serviço decorre da necessidade de disponibilidade ininterrupta da plataforma tecnológica, incluindo suporte técnico, manutenção evolutiva e corretiva, hospedagem e atualização sistêmica, de modo a assegurar a continuidade do serviço público educacional.

1.7. A vigência plurianual revela-se mais vantajosa à Administração, na medida em que garante estabilidade operacional, evita custos recorrentes de reimplantação da solução tecnológica, reduz riscos de descontinuidade e possibilita melhor planejamento orçamentário, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.8. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, observado o limite máximo de até 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições que fundamentaram a contratação.

1.9. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme publicação no Portal da Transparência Tucumã-PA (www.portalcr2.com.br/plano-de-contratacoes/contratacoes-anuais-tucuma).

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

3.1. A solução pretendida consiste na contratação de plataforma de gestão educacional em ambiente web, com possibilidade de operação offline, compreendendo licenciamento de uso, implantação, parametrização, hospedagem, manutenção evolutiva e corretiva, suporte técnico contínuo, treinamento de usuários e integração entre a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares da rede municipal, inclusive da zona rural.

3.2. Sob a perspectiva do ciclo de vida do objeto, a solução compreende as seguintes fases: (i) validação da aderência funcional da plataforma aos requisitos mínimos estabelecidos pela Administração, por meio de prova de conceito a ser realizada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar; (ii) implantação e configuração inicial do sistema, com adequação às rotinas administrativas e pedagógicas do Município; (iii) migração e organização da base de dados existente, quando aplicável; (iv) treinamento dos servidores e profissionais da educação para utilização das funcionalidades contratadas; (v) operação contínua da plataforma, com disponibilização permanente dos módulos acadêmicos, pedagógicos e administrativos; (vi) suporte técnico para atendimento de demandas operacionais e correção de inconsistências; (vii) atualização evolutiva e corretiva da solução, de forma a assegurar sua adequação às necessidades operacionais, normativas e tecnológicas; e (viii) encerramento contratual, com garantia de preservação e disponibilização da base de dados pertencente à Administração.

3.3. A prova de conceito terá por finalidade demonstrar, de forma prática, que a solução

ofertada atende aos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos neste Termo de Referência, especialmente quanto ao funcionamento dos módulos acadêmicos, pedagógicos e administrativos, à operação do diário de classe em ambiente online e offline, à emissão de relatórios gerenciais, à integração entre módulos e à compatibilidade da plataforma com as necessidades operacionais da rede municipal de ensino.

3.4. Durante a fase operacional, a solução deverá assegurar disponibilidade compatível com a criticidade do serviço, segurança da informação, controle de acesso por níveis de permissão, rastreabilidade das ações realizadas pelos usuários e execução de backups periódicos da base de dados, garantindo integridade, confidencialidade e recuperação das informações em caso de falhas técnicas.

3.5. A solução deverá permitir a geração de relatórios gerenciais, a consolidação de dados acadêmicos e administrativos, a integração entre módulos e o apoio à tomada de decisão pela gestão educacional, contribuindo para maior eficiência no acompanhamento das rotinas escolares e administrativas.

3.6. Ao final da vigência contratual, deverá ser assegurada à Administração a exportação integral da base de dados em formato estruturado, legível e acessível, de modo a preservar as informações institucionais e viabilizar eventual transição tecnológica sem prejuízo à continuidade do serviço público.

3.7. A solução, portanto, não se limita ao simples fornecimento de licença de uso de software, abrangendo conjunto integrado de serviços técnicos contínuos indispensáveis ao funcionamento regular da rede municipal de ensino, o que exige planejamento adequado, fiscalização permanente e gestão contratual eficiente.

2025/2028

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser observados os seguintes requisitos, em consonância com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e com os princípios do desenvolvimento nacional sustentável previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021:

4.1.1. A solução tecnológica deverá operar preferencialmente em ambiente digital, reduzindo a necessidade de documentos físicos, contribuindo para a diminuição do consumo de papel, insumos gráficos e deslocamentos administrativos;

4.1.2. A contratada deverá adotar práticas de segurança da informação e armazenamento eletrônico que promovam eficiência energética em ambientes de hospedagem e processamento de dados, sempre que aplicável;

4.1.3. A plataforma deverá possibilitar gestão digital integrada das rotinas escolares, promovendo racionalização de recursos administrativos e maior eficiência operacional, reduzindo desperdícios e retrabalho.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, considerando tratar-se de solução tecnológica proprietária cuja execução, manutenção e atualização dependem da titularidade exclusiva do sistema e do domínio técnico da empresa contratada.

Prova de conceito

4.3. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá realizar prova de conceito da solução ofertada, cuja data, local e horário de realização serão divulgados por mensagem no sistema eletrônico, sendo facultada a presença dos demais licitantes e interessados.

4.4. A prova de conceito terá por finalidade demonstrar, de forma prática, o atendimento das funcionalidades e requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, na forma do Anexo II – Prova de Conceito (PoC).

4.5. A prova de conceito deverá ser realizada no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da convocação realizada no sistema eletrônico.

4.6. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante solicitação fundamentada do licitante, apresentada antes do término do prazo inicialmente concedido, a critério da Administração.

4.7. A prova de conceito será conduzida por comissão designada pela Administração, com base nos critérios objetivos, checklist e regras de aprovação previstos no Anexo II – Prova de Conceito (PoC).

4.8. A prova de conceito terá natureza exclusivamente verificatória, não implicará atribuição de notas ou pontuação classificatória e destina-se à verificação de conformidade da proposta do licitante provisoriamente vencedor com os requisitos mínimos da contratação.

4.9. O não comparecimento para realização da prova de conceito, a não demonstração das funcionalidades exigidas ou a reprovação da solução na forma do Anexo II implicará a desclassificação da proposta.

4.10. Caso a solução apresentada pelo primeiro classificado seja reprovada, será convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para nova análise de sua proposta e, se aceita, para realização de nova prova de conceito, nas mesmas condições.

4.11. Os licitantes deverão disponibilizar todos os recursos necessários à realização da prova de conceito, incluindo acesso ao sistema, credenciais de demonstração, documentação técnica e orientações necessárias à avaliação da solução.

4.12. O resultado da prova de conceito será registrado em relatório técnico circunstanciado e divulgado por meio do sistema eletrônico.

Garantia da contratação

4.13. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

4.14. Não será exigida visita técnica obrigatória para a participação na contratação.

Garantia da Proposta

4.15. Nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/21, como requisito de pré-habilitação, a licitante deverá apresentar a comprovação de recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, no valor de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, nas modalidades de que

trata o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/21.

4.16. A licitante que optar por concorrer a um ou mais lotes/itens específicos, deverá apresentar a garantia considerando o valor estimado dos lotes/itens ao qual irá concorrer.

4.17. Considerando a discricionariedade inerente da Administração a diversos atos, fica consignado que as empresas deverão prestar a garantia, a qual será solicitada logo após a fase de lances; a empresa deverá enviar o seguro garantia ou comprovante da caução no prazo de quinze minutos, devendo a data do seguro garantia, bem como a depósito caução ser anterior a abertura do certame, sob pena de inabilitação.

4.18. Caso a licitante opte por recolher o valor exigido como garantia em dinheiro, deverá realizar o depósito na seguinte conta: Banco – 001, Banco do Brasil: Agência 4549-7, Conta corrente – 22134-1, em nome da Prefeitura Municipal de Tucumã, CNPJ: 22.981.088/0001-02, o qual deverá anexar o comprovante de depósito no prazo de quinze minutos, devendo a data do depósito ser anterior a abertura do certame, sob pena de inabilitação.

4.18.1. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

4.19. Seguro Garantia, mediante entrega da competente apólice, no original, emitido por entidade em funcionamento no País, em nome do Município de Tucumã (Prefeitura Municipal de Tucumã), inscrito no CNPJ sob o no CNPJ: 22.981.088/0001-02, cobrindo o risco de quebra dos termos de aceitação da proposta (caso a licitante deixe de cumprir com o valor proposta), com o dobro do prazo de validade da proposta, contados da data de abertura da sessão, devendo ser juntado na documentação de habilitação comprovante de pagamento do mesmo.

4.20. A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o §1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: até 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço, conforme definido no instrumento contratual.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade:

5.1.3. A execução compreenderá as seguintes etapas:

5.1.3.1. Implantação e parametrização da plataforma conforme a estrutura da rede municipal;

5.1.3.2. Configuração dos módulos acadêmicos, pedagógicos e administrativos;

5.1.3.3. Integração entre Secretaria Municipal de Educação e unidades



escolares;

5.1.3.4. Migração de dados existentes, quando aplicável;

5.1.3.5. Treinamento inicial de servidores e suporte técnico permanente;

5.1.3.6. Disponibilização contínua do sistema em ambiente web;

5.1.3.7. Garantia de funcionamento dos módulos offline para unidades da zona rural, com sincronização automática de dados;

5.1.3.8. Manutenção corretiva e evolutiva durante toda a vigência contratual;

5.1.3.9. Atualizações tecnológicas sempre que necessárias à conformidade normativa e operacional.

5.1.4. O sistema deverá operar de forma contínua, assegurando disponibilidade compatível com a criticidade do serviço educacional.

5.1.5. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.5.1. Etapa 1 – Implantação e parametrização: até 30 dias após início da execução;

5.1.5.2. Etapa 2 – Treinamento inicial: até 45 dias após início da execução;

5.1.5.3. Etapa 3 – Operação assistida e ajustes técnicos: até 60 dias após início;

5.1.5.4. Etapa 4 – Operação plena: durante toda a vigência contratual.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados de forma remota, mediante disponibilização da plataforma em ambiente digital (web), com acesso pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades escolares da rede municipal de ensino.

5.3. O suporte técnico deverá ser disponibilizado em horário compatível com o expediente administrativo da Secretaria Municipal de Educação, preferencialmente em dias úteis, sem prejuízo do funcionamento contínuo da plataforma.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará, no mínimo, as seguintes rotinas:

5.4.1. Atualização periódica da base de dados;

5.4.2. Backup automático e seguro das informações;

5.4.3. Atendimento e registro de chamados técnicos;

5.4.4. Correção de inconsistências sistêmicas;

5.4.5. Atualizações evolutivas quando necessárias;

5.4.6. Geração de relatórios gerenciais sob demanda da Administração.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar:

5.5.1. Plataforma tecnológica em ambiente web com hospedagem segura;

5.5.2. Infraestrutura digital necessária ao funcionamento do sistema (servidores, armazenamento, segurança da informação);

5.5.3. Ferramentas de suporte técnico e treinamento remoto ou presencial.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1. Atendimento a todas as unidades escolares da rede municipal, inclusive zona rural;

5.6.2. Utilização simultânea por servidores administrativos, gestores escolares, professores, alunos e responsáveis;

5.6.3. Necessidade de módulos offline para localidades com limitação de conectividade.

Especificação da garantia do serviço

5.7. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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

5.8.1. Disponibilização integral da base de dados pertencente à Administração, em formato estruturado, aberto e interoperável, garantindo a preservação das informações acadêmicas, pedagógicas e administrativas armazenadas durante a vigência contratual;

5.8.2. Transferência assistida das informações e orientações técnicas necessárias para eventual migração para novo sistema, caso haja substituição da solução tecnológica, assegurando a continuidade do serviço público educacional;

5.8.3. Desativação controlada dos acessos, encerramento formal da hospedagem contratada e emissão de termo de encerramento contratual, após validação da integridade dos dados pela Administração.

5.9. A contratada deverá cooperar integralmente com a Administração durante o período de transição, sem ônus adicional, pelo prazo mínimo de até 30 (trinta) dias após o término da vigência contratual, garantindo que não haja interrupção na prestação do serviço público educacional.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

Preposto

6.5. A Contratada deverá designar formalmente preposto da empresa antes do início da prestação dos serviços, indicando expressamente, no respectivo instrumento, os poderes e deveres atribuídos ao representante para fins de acompanhamento, interlocução e atendimento das demandas relacionadas à execução do objeto contratual.

6.6. Considerando a natureza do objeto contratado, consistente na prestação de serviços tecnológicos e de suporte à plataforma Gestor Escolar Web, a Contratada não estará obrigada a manter preposto de forma permanente no local da execução dos serviços, sem prejuízo da disponibilidade para atendimento remoto sempre que necessário.

6.7. O Contratante poderá recusar, de forma motivada, a indicação ou a permanência do preposto designado, hipótese em que a Contratada deverá proceder à designação de novo representante, no prazo a ser fixado pela Administração, para o regular exercício das atribuições.

Rotinas de Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução contratual, verificando o cumprimento integral das condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência, de modo a assegurar a adequada prestação do serviço e os melhores resultados para a Administração.

6.10. O fiscal técnico registrará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, inclusive eventuais falhas sistêmicas, indisponibilidades, atrasos em suporte técnico ou descumprimento de prazos de atualização.

6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificação formal à contratada, fixando prazo razoável para a correção da inconformidade.

6.12. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, situações que demandem decisão superior ou aplicação de penalidades, quando ultrapassarem sua competência.

6.13. Em caso de ocorrência que possa comprometer a continuidade do serviço, o fiscal comunicará imediatamente o gestor do contrato para adoção das providências cabíveis.

6.14. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da vigência, acerca da proximidade do encerramento contratual, a fim de possibilitar análise sobre eventual prorrogação ou nova contratação.

6.15. A fiscalização abrangerá, no mínimo, as seguintes rotinas:

6.15.1. Verificação da disponibilidade da plataforma e cumprimento dos níveis mínimos de serviço (SLA);

- 6.15.2. Monitoramento do prazo de atendimento e resolução de chamados técnicos;
- 6.15.3. Conferência da realização de backups, atualizações e manutenção evolutiva e corretiva;
- 6.15.4. Verificação da integridade e segurança da base de dados;
- 6.15.5. Avaliação da conformidade dos relatórios e funcionalidades disponibilizadas.

6.16. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, inclusive perante terceiros, permanecendo esta integralmente responsável por eventuais falhas técnicas, indisponibilidades ou prejuízos decorrentes de execução inadequada.

6.17. As disposições deste Termo de Referência observarão a legislação vigente aplicável às contratações públicas e às contratações de soluções de tecnologia da informação, no que couber.

Fiscalização Administrativa

6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada durante toda a vigência contratual, acompanhará os empenhos, pagamentos, eventuais garantias contratuais, aplicação de glosas, bem como a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando, quando necessário, documentos comprobatórios pertinentes.

6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais de natureza administrativa ou financeira, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na regularização da situação, comunicando o gestor do contrato quando a providência ultrapassar sua competência.

6.20. Além do disposto acima, a fiscalização administrativa observará as seguintes rotinas:

- 6.20.1. Verificação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, mediante consulta periódica aos sistemas oficiais;
- 6.20.2. Conferência da conformidade das notas fiscais com os serviços efetivamente prestados;
- 6.20.3. Análise da documentação necessária para prorrogação contratual ou eventual reajuste.

6.21. A fiscalização administrativa poderá adotar critérios objetivos e amostrais para verificação da conformidade documental, considerando a natureza continuada do serviço e a inexistência de dedicação exclusiva de mão de obra.

Gestor do Contrato

6.22. Cabe ao gestor do contrato:

- 6.22.1. Coordenar 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.

6.22.2. Acompanhar 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.

6.22.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.22.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.22.5. Tomar 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.

6.22.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.22.7. 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.

6.22.8. Receber e dar encaminhamento imediato:

6.22.8.1. Às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.22.8.2. À notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada com base nos critérios estabelecidos nesta seção e nas disposições contratuais, mediante verificação do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, especialmente quanto à disponibilidade da plataforma, ao atendimento do suporte técnico, à realização de atualizações e à regular operação dos módulos contratados.

7.2. Não se aplica ao presente contrato sistemática de medição vinculada a cronograma físico-financeiro por etapas, por se tratar de prestação de serviço contínuo de tecnologia da informação, remunerado mediante valor mensal fixo.

7.3. Poderá haver retenção ou glosa proporcional no pagamento mensal, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se verifique que a contratada:

7.3.1. Não assegurou a disponibilidade regular da plataforma;

7.3.2. Deixou de atender solicitações de suporte técnico dentro de prazo razoável;

7.3.3. Deixou de executar atualizações, correções ou manutenções necessárias ao funcionamento adequado do sistema;

7.3.4. Descumpriu qualquer obrigação contratual que comprometa a continuidade do serviço público educacional.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará, no mínimo:

7.4.1. Funcionamento regular e contínuo da plataforma durante o período de referência;

7.4.2. Inexistência de falhas críticas não sanadas no prazo estabelecido pela fiscalização;

7.4.3. Cumprimento das obrigações de suporte, manutenção e atualização previstas no contrato.

7.5. O pagamento mensal somente será autorizado após a emissão do termo de recebimento provisório pelo fiscal do contrato, atestando a regular execução dos serviços no período correspondente.

Do Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, pelo(s) fiscal(is) do contrato, mediante termo circunstanciado, após verificação do cumprimento das exigências de natureza técnica, operacional e administrativa, nos termos do art. 140, inciso I, alínea "a", da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

7.6.1. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, considerar-se-á concluída, para fins de recebimento provisório, a prestação regular dos serviços no período mensal de referência, compreendendo a disponibilização contínua da plataforma, o funcionamento dos módulos contratados e o atendimento das demandas de suporte técnico.

7.7. O prazo para recebimento provisório será contado a partir da apresentação da Nota Fiscal ou Fatura acompanhada da comprovação da efetiva prestação dos serviços no período correspondente.

7.8. O fiscal técnico realizará o recebimento provisório mediante termo detalhado que ateste o funcionamento regular do sistema, o cumprimento das obrigações técnicas e a inexistência de falhas críticas pendentes.

7.9. O fiscal administrativo verificará a regularidade fiscal e documental da contratada, emitindo termo detalhado quanto ao cumprimento das exigências administrativas.

7.10. Quando a fiscalização for exercida por único servidor, o termo detalhado conterá registro das verificações técnicas e administrativas realizadas.

7.11. Para fins de faturamento, será considerado o período mensal de prestação dos serviços.

7.12. Ao final de cada período mensal:

7.12.1. O fiscal técnico avaliará a regular execução dos serviços, inclusive quanto à disponibilidade da plataforma e ao atendimento das solicitações de suporte;

7.12.2. O fiscal administrativo verificará a regularidade da documentação fiscal e habilitatória da contratada.

7.13. O recebimento provisório será considerado ocorrido com a emissão do termo detalhado.

7.14. A contratada fica obrigada a corrigir, às suas expensas, quaisquer falhas, vícios ou inconsistências identificadas na execução do objeto, não sendo autorizado o recebimento definitivo enquanto houver pendências técnicas relevantes.

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

7.16. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação da regular execução contratual e emissão de termo detalhado pelo gestor do contrato ou servidor designado.

7.17. Caso sejam identificadas irregularidades que impeçam a liquidação da despesa, a contratada será formalmente notificada para saneamento das pendências.

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, aplicar-se-á o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, autorizando-se o pagamento da parcela incontroversa.

7.19. Nenhum recebimento será considerado concluído enquanto pendentes correções necessárias à plena execução contratual.

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto e pela qualidade do serviço prestado.

Liquidação

7.21. 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.

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

7.22.1. O prazo de validade;

7.22.2. A data da emissão;

7.22.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.22.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.22.5. O valor a pagar; e

7.22.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.23. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

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

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.25.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

Prazo de pagamento

7.30. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.31. 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.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.34.2. 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.

Reajuste

7.35. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 11/03/2026.

7.36. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA-E, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.38. 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).

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

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

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

7.42. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

8.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

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

8.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

8.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

8.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

8.1.2.4. Deixar de apresentar amostra; ou

8.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

8.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

- 8.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 8.1.5.** Fraudar a licitação;
- 8.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 8.1.6.1.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 8.1.6.2.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 8.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 8.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 8.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 8.2.1.** Advertência;
 - 8.2.2.** Multa;
 - 8.2.3.** Impedimento de licitar e contratar; e
 - 8.2.4.** 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.
- 8.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 8.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;
 - 8.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 8.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 8.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 8.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 8.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 8.5.** 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.
- 8.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência

das infrações administrativas relacionadas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

8.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 8.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

8.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

8.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

8.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do contrato será por fornecimento e prestação de serviço associado, compreendendo o licenciamento da plataforma de gestão educacional, com implantação, parametrização, hospedagem, manutenção evolutiva e corretiva, suporte técnico contínuo,

treinamento de usuários e demais serviços necessários ao pleno funcionamento da solução.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

9.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

9.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;**9.9.** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

9.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

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

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

9.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a

apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Distrital/Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.15. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Distrital/Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

9.17. 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.

Qualificação econômico-financeira

9.18. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e/ou Recuperação Extrajudicial, na forma da Lei nº 11.101/05, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou pela internet, com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data de abertura do certame, quando não constar em seu corpo à validade.

a.1) Estando a empresa em Recuperação Judicial, deverá apresentar a comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial (art. 58 da Lei 11.101/2005), sob pena de Inabilitação.

a.2) No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores

9.19. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais (DRE - Demonstração do Resultado do Exercício), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

9.20. Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário, contendo no mínimo os dados da empresa, tais como número do Livro Diário e do NIRE, datas e quantidades de páginas, acompanhado da prova de registro na Junta Comercial ou Cartório (Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial); Obs.: Registro no cartório será somente para empresas cujo a natureza jurídica é Sociedade Civil.

9.21. A habilitação econômico-financeira tratada neste edital seguirá os termos do art. 69 da Lei 14.133/21, que dispõe:

Art. 69. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

I - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

II - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

§ 1º A critério da Administração, poderá ser exigida declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

§ 2º Para o atendimento do disposto no caput deste artigo, é vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior e de índices de rentabilidade ou lucratividade.

§ 3º É admitida a exigência da relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

§ 4º A Administração, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer no edital a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

§ 5º É vedada a exigência de índices e valores não usualmente adotados para a avaliação de situação econômico-financeira suficiente para o cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.

9.22. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.23. Quando se tratar das empresas individuais ou das sociedades por cotas de responsabilidade limitada, a Administração se reservará o direito de exigir a apresentação do livro diário, onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito da extração dos parâmetros para o julgamento, e verificação dos valores apresentados e calculados pelas licitantes.

9.24. Declaração com seguintes índices demonstrativos, devidamente calculados e assinados pelo contador da empresa (nome e o número do registro no CRC), e pelo responsável legal da licitante, cujos elementos serão retirados do Balanço Patrimonial;

9.25. Índice de Liquidez Corrente cujo valor apurado não poderá ser igual ou inferior a 1 (um), obtida pela fórmula: $ILC = AC / PC$

9.26. Índice de Liquidez Geral cujo valor apurado não poderá ser igual ou inferior a 1 (um), obtida pela fórmula: $ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP)$

9.27. Índice de Solvência Geral cujo valor apurado não poderá ser igual ou inferior a 1 (um), obtida pela fórmula: $ISG = AT / (PC+ELP)$.

9.28. Os elementos contábeis contidos nas fórmulas dos subitens 8.16.1 e 8.16.2. são os a seguir identificados:

ILC = Índice de Liquidez Corrente;

ILG = Índice de Liquidez Geral;

ISG = Índice de Solvência Geral;

AC = Ativo Circulante;

RLP = Realizável em Longo Prazo;

AT = Ativo Total;

PC = Passivo Circulante;

ELP = Exigível em Longo Prazo.

9.29. Comprovação do patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação (artigo 69, parágrafo 4º da Lei nº 14.133/21), a qual será exigida somente no caso de a licitante apresentar resultado inferior a 1,0 (um) no Índice de Liquidez Corrente (ILC) ou Índice de Liquidez Geral (ILG).

9.30. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos no último exercício social, sob pena de inabilitação.

9.31. Para as PROPONENTES que fazem escrituração digital por meio do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverão apresentar os relatórios gerados pelo SPED que contém as informações do Balanço Patrimonial (Ativo e Passivo), das Demonstrações Contábeis de Resultado do Exercício (DRE), Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário, e deverão apresentar o comprovante de envio do registro do arquivo eletrônico do SPED CONTÁBIL para a Secretaria da Receita Federal do Brasil (recibo de entrega da escrituração contábil digital do SPED). Também deve ser apresentado documento contendo o demonstrativo de cálculo dos resultados dos índices de liquidez que deverão ser iguais ou maiores do que 1 (um).

9.32. Relação de compromissos assumidos de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados, observados os seguintes requisitos:

9.32.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

9.32.2. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na

Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.

$$[(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos}) \times 100] / (\text{Valor da receita bruta}).$$

Qualificação Técnica

9.34. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.35. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.36. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços de locação/licenciamento de software de gestão educacional ou solução tecnológica equivalente.

9.37. O atestado deverá demonstrar, no mínimo:

9.37.1. Disponibilização de sistema de gestão educacional em ambiente web;

9.37.2. Execução de serviços que envolvam módulos acadêmicos, pedagógicos e administrativos integrados, ou funcionalidades equivalentes;

9.37.3. Prestação de serviços de suporte técnico, manutenção e atualização da solução tecnológica.

9.37.4. Conter identificação clara do contratante, descrição dos itens fornecidos, quantitativos, local e período de execução do contrato, bem como estar devidamente assinado por representante legal da contratante. Estar datado e em papel timbrado e/ou constar os elementos de identificação oficial.

9.38. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou filial da empresa contratada.

9.39. A Administração poderá solicitar documentos complementares que comprovem a veracidade das informações constantes nos atestados.

9.40. Declaração de que a empresa possui equipe técnica qualificada e apta à implantação, manutenção e suporte da solução tecnológica, responsabilizando-se pela adequada execução contratual.

10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Obrigações da Contratante

- I – Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de fiscais formalmente designados;
- II – Fornecer à Contratada as informações necessárias à adequada implantação e operacionalização da plataforma;
- III – Disponibilizar acesso aos servidores e usuários que utilizarão o sistema, promovendo a colaboração necessária para a execução do objeto;
- IV – Notificar formalmente a Contratada acerca de eventuais irregularidades verificadas na execução contratual, fixando prazo para correção;
- V – Efetuar os pagamentos devidos nos prazos estabelecidos, após ateste da regular execução dos serviços;
- VI – Manter organizados e atualizados os dados institucionais inseridos no sistema, zelando pela veracidade das informações fornecidas.

10.2. Obrigações da Contratada

- I – Executar o objeto contratual com fiel observância às especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta apresentada e no contrato firmado;
- II – Disponibilizar a plataforma de gestão educacional em ambiente web e offline, assegurando funcionamento regular, estabilidade e segurança da informação durante toda a vigência contratual;
- III – Realizar a implantação, parametrização e integração do sistema conforme a estrutura organizacional e pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares da rede municipal;
- IV – Prestar suporte técnico contínuo, dentro de prazo razoável e compatível com a criticidade da demanda, promovendo a correção de falhas e inconsistências identificadas;
- V – Executar manutenção evolutiva e corretiva do sistema, incluindo atualizações necessárias ao adequado funcionamento da plataforma e à conformidade com alterações normativas;
- VI – Garantir a realização de backups periódicos e a integridade da base de dados pertencente à Administração;
- VII – Disponibilizar treinamento inicial aos servidores e, quando necessário, orientação técnica complementar durante a vigência contratual;
- VIII – Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- IX – Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, não transferindo à Administração qualquer responsabilidade;
- X – Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, quaisquer falhas, defeitos ou irregularidades verificadas na execução do objeto;
- XI – Assegurar, ao final da vigência contratual, a disponibilização integral da base de dados da Administração, em formato estruturado e interoperável, garantindo a preservação das informações institucionais.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 150.264,29 (cento e cinquenta mil, duzentos e sessenta e quatro reais e vinte e nove centavos), correspondente ao período contratual de 12 (doze) meses, conforme valores unitários mensais e composição dos módulos descritos no item 1.1.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento pela seguinte dotação.

I) Órgão: 10 Fundo Municipal de Educação

II) Unidade Orçamentária: 10 Sec. Mun. de Educação

III) Projeto/Atividade: 2.039 Manutenção da Secretaria de Educação

IV) Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 Outros serv de terc. pessoa jurídica

V) Subelemento: 3.3.90.39.99 outros serviços de terceiros -PJ

VI) Fonte de Recursos: Recurso Ordinários – Recursos Próprios

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Tucumã-PA, 11 de março de 2026.

Leandro Chaves dos Santos

Membro da Equipe de Planejamento

Matrícula nº 1940591

Janaina Ariela Wermuth

Membro da Equipe de Planejamento

Matrícula nº 1940594

De acordo. Aprovo o Termo de Referência.

CICERO BARBOSA DA SILVA

Gestor do Fundo Municipal de Educação

Decreto nº 007/2025

ANEXO I – TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, [IDENTIFICAR O CONTRATADO] declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere ao Processo Administrativo nº 005/2026/ADM – Pregão Eletrônico, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

[Local-UF], [DIA] de [MÊS] de [ANO].

[Nome e Cargo do Representante Legal]

Prefeitura de
TUCUMÃ
2025/2028

ANEXO II – PROVA DE CONCEITO (PoC)

Pregão Eletrônico nº 9/2026-019FME/2026

Processo Administrativo nº 005/2026/ADM

1. Finalidade

1.1. A prova de conceito tem por finalidade verificar, de forma prática e objetiva, a aderência da solução ofertada aos requisitos técnicos, funcionais e operacionais mínimos estabelecidos no Termo de Referência.

1.2. A prova de conceito constitui mecanismo de avaliação da conformidade da proposta, não se confundindo com fase de habilitação.

1.3. A prova de conceito não terá caráter subjetivo nem classificatório, destinando-se exclusivamente à verificação de atendimento ou não atendimento dos requisitos mínimos obrigatórios previstos neste Anexo e no Termo de Referência.

2. Convocação e momento de realização

2.1. Encerradas as fases de aceitação da proposta e de habilitação, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado, por meio do sistema eletrônico, para realizar a prova de conceito.

2.2. A convocação indicará a data, o horário, o local e a forma de realização da prova de conceito, que poderá ocorrer presencialmente, remotamente ou em formato híbrido.

2.3. A prova de conceito deverá ser realizada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação.

2.4. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante solicitação fundamentada do licitante, apresentada antes do término do prazo inicialmente concedido, a critério da Administração.

2.5. Será facultado o acompanhamento da prova de conceito por todos os licitantes interessados, vedada qualquer interferência na demonstração e na avaliação.

3. Condições gerais da demonstração

3.1. A prova de conceito será realizada em ambiente de demonstração disponibilizado pelo licitante convocado, sem ônus para a Administração.

3.2. O licitante deverá disponibilizar todos os meios necessários à demonstração, inclusive:

- I – Acesso ao sistema por credenciais de teste;
- II – Base de dados fictícia ou de demonstração suficiente à execução dos roteiros;
- III – Recursos técnicos, equipamentos e conectividade necessários;

- IV – Documentação mínima de apoio à navegação e à demonstração;
- V – Profissional(is) apto(s) a operar a solução durante a sessão.

3.3. A base demonstrativa deverá conter informações fictícias ou mascaradas, mas suficientes para reproduzir, em nível compatível, os cenários operacionais da rede municipal de ensino e viabilizar a verificação das funcionalidades exigidas.

3.4. A Administração poderá gravar a sessão, lavrar ata e registrar em relatório técnico os testes realizados, os quesitos avaliados e o resultado final.

3.5. É vedada a avaliação de funcionalidades, critérios ou exigências não previstos no edital, no Termo de Referência ou neste Anexo.

3.6. A demonstração deverá ocorrer em ambiente funcional, com execução prática das rotinas exigidas, não sendo suficiente a mera apresentação estática de telas, imagens, vídeos, manuais ou protótipos não operacionais.

3.7. Sempre que houver dúvida objetiva quanto ao resultado de determinado item, a Comissão poderá solicitar uma única repetição da demonstração da funcionalidade, ainda durante a sessão.

4. Comissão de avaliação

4.1. A prova de conceito será avaliada por equipe técnica designada pela Administração, preferencialmente composta por servidores das áreas técnica, administrativa e pedagógica da Secretaria Municipal de Educação.

4.2. Compete à comissão:

- I – Conduzir a sessão de demonstração;
- II – Aplicar o checklist de avaliação;
- III – Solicitar, quando necessário, a repetição pontual de funcionalidade cuja demonstração tenha gerado dúvida objetiva
- IV - Registrar eventuais ocorrências;
- V – Emitir relatório técnico conclusivo, indicando, de forma motivada, o atendimento ou não atendimento dos requisitos.

5. Estrutura de avaliação da prova de conceito

5.1. A avaliação da prova de conceito será organizada em dois grupos de requisitos:

- I – Grupo A: Requisitos críticos, de demonstração obrigatória e atendimento integral;
- II – Grupo B: Requisitos complementares, de demonstração obrigatória, porém com exigência de atendimento mínimo global, na forma deste Anexo.

5.2. Todos os itens constantes do Grupo A e do Grupo B deverão ser demonstrados pelo licitante convocado.

5.3. Os requisitos do Grupo A são considerados essenciais à viabilidade operacional imediata da solução e à continuidade das rotinas mínimas da rede municipal de ensino, razão pela qual deverão ser integralmente atendidos.

5.4. Os requisitos do Grupo B correspondem a funcionalidades complementares, acessórias ou

de apoio gerencial, cuja demonstração permanece obrigatória, mas cuja aprovação observará percentual mínimo global de atendimento, sem prejuízo da obrigatoriedade de entrega integral durante a execução contratual.

6. Grupo A – Requisitos críticos

6.1. O Grupo A compreende os seguintes requisitos críticos:

- 6.1.1.** Acesso ao sistema em ambiente web, mediante autenticação de usuário;
- 6.1.2.** Configuração e demonstração de perfis de acesso distintos, compatíveis com os perfis de gestor, secretaria escolar, professor e aluno/responsável;
- 6.1.3.** Módulo de gestão acadêmica, com cadastro de alunos, turmas, matrículas e registros escolares;
- 6.1.4.** Módulo pedagógico, com recursos básicos de acompanhamento e gestão das rotinas pedagógicas;
- 6.1.5.** Diário de classe on-line, com registro de frequência e conteúdo;
- 6.1.6.** Diário de classe off-line, com possibilidade de registro, armazenamento e posterior sincronização de dados;
- 6.1.7.** Funcionamento do módulo de secretaria escolar para atendimento das unidades da zona rural em modo off-line;
- 6.1.8.** Sincronização das informações registradas em ambiente off-line com o ambiente on-line;
- 6.1.9.** Portal do aluno e do responsável, com acesso às informações acadêmicas pertinentes;
- 6.1.10.** Geração de relatório gerencial acadêmico básico;
- 6.1.11.** Integração funcional entre os módulos demonstrados, com consistência das informações refletidas nos diferentes ambientes da plataforma;
- 6.1.12.** Aderência global da solução às rotinas essenciais da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares da rede municipal.

6.2. A solução será considerada apta no Grupo A apenas se demonstrar 100% (cem por cento) de atendimento dos requisitos críticos.

6.3. O não atendimento de qualquer item do Grupo A implicará reprovação imediata da prova de conceito.

7. Grupo B – Requisitos complementares

7.1. O Grupo B compreende os seguintes requisitos complementares:

- 7.1.1.** Módulo de diário de classe off-line para professores modulares;
- 7.1.2.** Módulo de alimentação escolar;
- 7.1.3.** Módulo de almoxarifado;
- 7.1.4.** Integração entre alimentação escolar, almoxarifado e cadastro de funcionários e escolas;

- 7.1.5. Assistente virtual com integração ao WhatsApp;
- 7.1.6. Dashboard responsivo para coordenadores e gestores, com visualização de dados e indicadores gerenciais;
- 7.1.7. Geração de relatórios administrativos e operacionais complementares;
- 7.1.8. Filtros, consultas e extração de informações compatíveis com a gestão educacional;
- 7.1.9. Mecanismos básicos de rastreabilidade das operações realizadas no sistema;
- 7.1.10. Usabilidade e desempenho satisfatórios durante a demonstração das funcionalidades complementares.

7.2. Para aprovação no Grupo B, a solução deverá demonstrar atendimento mínimo de 70% (setenta por cento) dos requisitos complementares avaliados.

7.3. O percentual de atendimento do Grupo B será apurado pela seguinte fórmula: Percentual de atendimento = (número de itens do Grupo B atendidos ÷ número total de itens do Grupo B avaliados) x 100

7.4. O não atingimento do percentual mínimo previsto no item 7.2 implicará reprovação da prova de conceito.

7.5. Os itens do Grupo B eventualmente não demonstrados ou não atendidos na prova de conceito, desde que mantido o percentual mínimo exigido, permanecerão como obrigações contratuais da futura contratada, devendo ser integralmente disponibilizados no prazo de implantação previsto no Termo de Referência, sem ônus adicional para a Administração.

8. Critérios gerais de aceitabilidade

8.1. A prova de conceito será avaliada com base em critérios objetivos de aderência da solução aos requisitos mínimos estabelecidos neste Anexo, especialmente quanto:

- I – Ao funcionamento adequado dos módulos e funcionalidades exigidos;
- II – À consistência das informações registradas e refletidas nos diferentes ambientes da plataforma;
- III – À operação em ambiente on-line e off-line, com sincronização de dados, quando aplicável;
- IV – À integração entre módulos;
- V – À compatibilidade funcional da solução com as necessidades operacionais da rede municipal de ensino;
- VI – À navegação e à usabilidade mínimas necessárias ao uso institucional da plataforma.

8.2. A Administração poderá solicitar, durante a sessão, simulações práticas de uso, navegação entre telas, execução de rotinas operacionais e emissão de relatórios, desde que vinculadas aos requisitos já previstos neste Anexo.

8.3. Será considerada reprovada a solução que:

- I – Deixar de demonstrar qualquer item do Grupo A;

- II – Demonstrar item em desconformidade com o requisito exigido;
- III – Apresentar inconsistência relevante entre módulos que comprometa a operação integrada da solução;
- IV – Não atingir o percentual mínimo do Grupo B;
- V – Não realizar a prova de conceito no prazo e condições fixados;
- VI – Utilizar recurso artificial, estático ou meramente ilustrativo que impeça a efetiva verificação do funcionamento da funcionalidade exigida.

9. Resultado

9.1. O resultado da prova de conceito será formalizado em relatório técnico circunstanciado, subscrito pela comissão avaliadora.

9.2. O relatório deverá indicar, de forma objetiva:

- I – Os requisitos demonstrados;
- II – Os itens atendidos e não atendidos;
- III – O percentual de atendimento do Grupo B;
- IV – A conclusão pela aprovação ou reprovação da solução.

9.3. O resultado será divulgado no sistema eletrônico e juntado aos autos do processo administrativo.

10. Efeitos da reprovação

10.1. Se a solução apresentada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar for reprovada, sua proposta será desclassificada.

10.2. Nessa hipótese, será convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para nova análise de sua proposta e, se aceita, para realização de prova de conceito, nas mesmas condições previstas neste Anexo.

11. Disposições finais

11.1. A prova de conceito não substitui as demais verificações de habilitação, conformidade documental, exequibilidade da proposta e regularidade fiscal exigidas no edital.

11.2. A participação na prova de conceito implica concordância integral do licitante com as regras estabelecidas neste Anexo.

11.3. Os casos omissos serão decididos pela comissão de avaliação, com base no edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

Tucumã-PA, 11 de março de 2026

Leandro Chaves dos Santos

Janaina Ariela Wermuth



Membro da Equipe de Planejamento
Matrícula nº 1940591

Membro da Equipe de Planejamento
Matrícula nº 1940594

APÊNDICE DO ANEXO III – CHECKLIST DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-019FME/2026

Processo Administrativo nº 005/2026/ADM

1. Regras de aplicação do checklist

1.1. A Comissão de Avaliação deverá registrar, para cada requisito, se a solução ATENDE ou NÃO ATENDE, com indicação sucinta da evidência observada.

1.2. Não haverá atribuição de nota, pontuação ou conceito intermediário.

1.3. A aprovação da prova de conceito dependerá do atendimento integral dos requisitos do Grupo A e do atendimento mínimo de 70% dos requisitos do Grupo B.

2. Quadro de avaliação

GRUPO A – REQUISITOS CRÍTICOS

ITEM	REQUISITO / FUNCIONALIDADE	ATENDE	NÃO ATENDE	EVIDÊNCIA / OBSERVAÇÃO
A.1	Acesso ao sistema em ambiente web, mediante autenticação de usuário			
A.2	Configuração e demonstração de perfis de acesso distintos			
A.3	Cadastro de aluno			
A.4	Cadastro de turma			
A.5	Matrícula e vinculação do aluno à turma			
A.6	Consulta e manutenção de registros escolares			
A.7	Funcionamento do módulo pedagógico			
A.8	Registro de frequência e/ou conteúdo em ambiente on-line			
A.9	Funcionamento do diário de classe off-line			
A.10	Sincronização dos dados lançados off-line com o ambiente on-line			

ITEM	REQUISITO / FUNCIONALIDADE	ATENDE	NÃO ATENDE	EVIDÊNCIA / OBSERVAÇÃO
A.11	Funcionamento do módulo de secretaria escolar em modo off-line			
A.12	Funcionamento do portal do aluno e do responsável			
A.13	Geração de relatório gerencial acadêmico básico			
A.14	Integração funcional entre os módulos demonstrados			
A.15	Consistência das informações refletidas nos diferentes ambientes da plataforma			
A.16	Aderência da solução às rotinas essenciais da rede municipal de ensino			

GRUPO B – REQUISITOS COMPLEMENTARES

ITEM	REQUISITO / FUNCIONALIDADE	ATENDE	NÃO ATENDE	EVIDÊNCIA / OBSERVAÇÃO
B.1	Funcionamento do diário de classe off-line para professores modulares			
B.2	Funcionamento do módulo de alimentação escolar			
B.3	Funcionamento do módulo de almoxarifado			
B.4	Integração entre alimentação escolar, almoxarifado e cadastro de funcionários e escolas			
B.5	Funcionamento do assistente virtual com integração ao WhatsApp			
B.6	Funcionamento do dashboard responsivo para coordenadores e gestores			
B.7	Geração de relatórios administrativos e operacionais complementares			
B.8	Filtros, consultas e extração de informações			

ITEM	REQUISITO / FUNCIONALIDADE	ATENDE	NÃO ATENDE	EVIDÊNCIA / OBSERVAÇÃO
	compatíveis com a gestão educacional			
B.9	Mecanismos básicos de rastreabilidade das operações realizadas no sistema			
B.10	Usabilidade e desempenho satisfatórios nas funcionalidades complementares			

3. Consolidação do resultado

3.1. Grupo A – Resultado

Total de itens avaliados no Grupo A: _____

Total de itens atendidos no Grupo A: _____

Resultado do Grupo A: () APROVADO () REPROVADO

3.2. Grupo B – Resultado

Total de itens avaliados no Grupo B: _____

Total de itens atendidos no Grupo B: _____

Percentual de atendimento do Grupo B: _____ %

Resultado do Grupo B: () APROVADO () REPROVADO

3.3. Resultado final da prova de conceito

() APROVADA

() REPROVADA

3.4. Fundamentação resumida da conclusão

4. Assinaturas da Comissão de Avaliação

Local e data: _____

1. _____

Nome:

Cargo/Função:

2. _____

Nome:

Cargo/Função:

3. _____

Nome:
Cargo/Função:

APÊNDICE III DO ANEXO I
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo nº 005/2026/ADM

1. Descrição da necessidade da contratação

1.1. Objeto:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de locação de software de gestão educacional, em ambiente web e/ou offline, compreendendo implantação, licenciamento, hospedagem, manutenção, atualizações, suporte técnico e treinamento, com módulos acadêmicos, pedagógicos, diário de classe on-line e off-line, portal do aluno e responsável, integração administrativa entre a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares da rede municipal, inclusive da zona rural, com geração de relatórios, painéis e gráficos gerenciais, para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação de Tucumã/PA.

1.2. Finalidade:

A finalidade deste Estudo Técnico Preliminar é demonstrar, de forma clara e objetiva, a necessidade, a viabilidade e a adequação da contratação de empresa especializada para a locação e disponibilização de software de gestão escolar, integrado à Secretaria Municipal de Educação de Tucumã/PA e às unidades da rede municipal de ensino, evidenciando a relevância da solução para a modernização, a padronização e o aumento da eficiência dos processos acadêmicos, pedagógicos e administrativos.

Busca-se, ainda, fundamentar tecnicamente a escolha da solução tecnológica pretendida e orientar o planejamento da contratação, fornecendo subsídios consistentes para a tomada de decisão administrativa, para a elaboração dos demais documentos do processo, incluindo a análise de riscos e a minuta contratual, bem como para a adequada caracterização da hipótese de inexigibilidade de licitação, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com as boas práticas de governança e gestão pública.

1.3. Natureza do Objeto:

Trata-se de serviço contínuo de tecnologia da informação, consistente na locação e licenciamento de software de gestão educacional em ambiente web e offline, compreendendo implantação, hospedagem, manutenção, atualizações, suporte técnico e treinamento.

Em regra, sistemas de gestão são caracterizados como serviços comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021. Por essa razão, a contratação deverá ser processada por pregão, modalidade obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, admitido o critério de julgamento pelo menor preço ou maior desconto.

1.4. Natureza da Contratação:

A presente contratação caracteriza-se como prestação de serviço contínuo de tecnologia da informação e comunicação, consistente na locação/licenciamento de software de gestão educacional, com implantação, manutenção, suporte técnico e atualizações. A natureza contínua do serviço decorre da necessidade permanente de utilização da plataforma para suporte às atividades acadêmicas, pedagógicas e administrativas da rede municipal de ensino.

1.5. Procedimento Auxiliar:

Não será aplicado nenhum procedimento auxiliar no procedimento em questão.

1.6. Da modalidade adotada - Justificativa técnica da inviabilidade de competição

A modalidade adotada para a presente contratação é o **pregão**, na forma eletrônica, nos termos do art. 6º, inciso XLI, e do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço comum de tecnologia da informação, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

A escolha da modalidade decorre da natureza do objeto, consistente na locação e licenciamento de software de gestão educacional em ambiente web e offline, com implantação, manutenção, atualizações, suporte técnico e treinamento, serviço que, embora tecnicamente relevante para a Administração, não apresenta características de alta heterogeneidade ou complexidade que impeçam sua definição objetiva.

Dessa forma, considerando que o objeto admite descrição clara, precisa e padronizada, mostra-se juridicamente adequada a adoção do pregão eletrônico, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

2. Área requisitante

Secretaria Municipal de Educação de Tucumã-PA - Fundo Municipal de Educação (FME).

3. Descrição dos Requisitos da Contratação

A presente contratação deverá atender aos requisitos técnicos, funcionais, operacionais e de segurança necessários ao adequado funcionamento da gestão educacional da rede municipal de ensino, assegurando a continuidade, a eficiência administrativa e a integridade das informações acadêmicas e administrativas da Secretaria Municipal de Educação de Tucumã/PA.

A solução deverá consistir em plataforma de gestão educacional em ambiente web, com possibilidade de operação offline para atendimento às unidades escolares localizadas na zona rural, garantindo sincronização automática dos dados quando houver restabelecimento de conexão com a internet. O sistema deverá contemplar, de forma integrada, módulos acadêmicos, pedagógicos e administrativos, incluindo diário de classe online e offline, portal do aluno e do responsável, módulo de secretaria escolar, módulo de alimentação escolar integrado ao almoxarifado, módulo de controle de estoque, cadastro de servidores e escolas, além de

assistente virtual com integração a aplicativo de mensagens e painel gerencial com dashboards responsivos.

A solução deverá assegurar integração entre a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares da rede municipal, permitindo consolidação automática de dados, geração de relatórios estatísticos, emissão de gráficos gerenciais e acompanhamento em tempo real de indicadores educacionais, administrativos e operacionais. O sistema deverá permitir extração de relatórios personalizados, exportação de dados em formatos compatíveis com planilhas eletrônicas e interoperabilidade com sistemas institucionais eventualmente utilizados pela Administração, quando tecnicamente viável.

Deverá ser garantida hospedagem em ambiente seguro, com disponibilidade mínima compatível com a criticidade do serviço, adoção de protocolos de segurança da informação, controle de acesso por níveis de permissão, rastreabilidade de operações realizadas pelos usuários e mecanismos de backup periódico da base de dados, com garantia de integridade e recuperação das informações em caso de falhas técnicas.

A contratada deverá realizar implantação completa da solução, incluindo parametrização do sistema conforme a realidade da rede municipal, migração de dados existentes quando aplicável, treinamento presencial ou remoto dos servidores e profissionais da educação, suporte técnico contínuo durante toda a vigência contratual e disponibilização de atualizações evolutivas e corretivas sem ônus adicional, sempre que necessárias ao pleno funcionamento do sistema.

A solução deverá operar de forma contínua, assegurando suporte técnico em horário compatível com o expediente da Administração, com canais formais de atendimento, prazos definidos para resposta e resolução de chamados, bem como registro e acompanhamento das demandas técnicas.

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, em razão da natureza tecnológica da solução, que envolve acesso a bases de dados institucionais, manutenção de software proprietário e prestação direta de suporte técnico especializado, exigindo responsabilidade integral da contratada pela execução dos serviços.

Não será exigida garantia de proposta, considerando o valor da contratação, a natureza do objeto e a inexistência de risco significativo de desistência da proposta, observando os princípios da proporcionalidade e da competitividade.

Considerando a natureza do objeto, consistente na locação e licenciamento de software com pagamento mensal, bem como o baixo risco financeiro associado à execução contratual, não será exigida garantia de execução do contrato, em observância aos princípios da proporcionalidade e da competitividade.

Considerando que o objeto da contratação consiste em solução de tecnologia da informação voltada à gestão educacional, mostra-se necessária a realização de **prova de**

conceito (PoC), a fim de verificar a aderência prática da plataforma aos requisitos funcionais, técnicos e operacionais definidos pela Administração.

A prova de conceito será realizada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, em ambiente de testes, com o objetivo de demonstrar o atendimento às funcionalidades mínimas exigidas, especialmente quanto aos módulos acadêmicos, pedagógicos e administrativos, à operação online e offline, à emissão de relatórios e à integração entre módulos.

A adoção desse procedimento busca reduzir o risco de contratação de solução incompatível com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, assegurando maior segurança técnica, eficiência da contratação e seleção da proposta mais vantajosa.

A contratação deverá observar os princípios da eficiência, continuidade do serviço público, segurança da informação, economicidade e competitividade, devendo a solução ofertada assegurar a adequada migração, preservação, consistência e disponibilidade dos dados institucionais da rede municipal de ensino, sem prejuízo da regularidade das rotinas administrativas e pedagógicas.

4. Levantamento de Mercado

Em atendimento ao disposto na Lei nº 14.133/2021, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar soluções tecnológicas disponíveis para gestão educacional e avaliar sua aderência às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Tucumã/PA.

A análise evidenciou a existência, no mercado nacional, de diversas plataformas de gestão educacional ofertadas por empresas especializadas, contemplando módulos acadêmicos, pedagógicos e administrativos, usualmente disponibilizados em ambiente web, com possibilidade, em alguns casos, de operação offline, além de serviços associados de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualizações.

A área técnica da Secretaria Municipal de Educação, em conjunto com a equipe pedagógica, avaliou as soluções disponíveis sob os aspectos de aderência funcional, compatibilidade com as necessidades da rede municipal, possibilidade de operação nas unidades da zona rural, segurança da informação, capacidade de geração de relatórios gerenciais, suporte técnico, condições de implantação e viabilidade de migração de dados.

A avaliação concluiu que existem soluções de mercado aptas a atender ao objeto pretendido, desde que observados requisitos mínimos de desempenho, funcionalidades, segurança, integração, operação offline, migração e preservação da base de dados administrativa e acadêmica do Município. Verificou-se, portanto, que o objeto pode ser descrito de forma objetiva, com base em especificações usuais de mercado, sem necessidade de vinculação a marca, modelo ou fornecedor específico.

Identificou-se, ainda, que eventual contratação de nova solução exigirá procedimentos de implantação, parametrização, treinamento e, se necessário, migração de

dados da base atualmente utilizada, razão pela qual o futuro instrumento convocatório deverá prever requisitos técnicos mínimos voltados à preservação da continuidade do serviço público educacional e à integridade das informações institucionais.

Dessa forma, o levantamento de mercado permitiu concluir que há pluralidade de fornecedores e soluções aptas ao atendimento da demanda administrativa e pedagógica da Secretaria Municipal de Educação de Tucumã/PA, mostrando-se adequada a realização de procedimento licitatório na modalidade pregão, com definição objetiva das especificações técnicas e funcionais necessárias à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

5. Descrição da solução como um todo

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de plataforma de gestão educacional em ambiente web, com possibilidade de operação offline, mediante licenciamento de software e prestação de serviços associados, incluindo implantação, parametrização, suporte técnico, manutenção evolutiva e corretiva, treinamento de usuários e atualizações tecnológicas durante toda a vigência contratual.

A plataforma deverá atender às necessidades administrativas, acadêmicas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação de Tucumã/PA e das unidades escolares da rede municipal de ensino, inclusive da zona rural, permitindo gestão integrada das atividades educacionais, consolidação de dados institucionais e acompanhamento de indicadores educacionais.

A solução deverá contemplar, de forma integrada, funcionalidades relacionadas à gestão acadêmica, pedagógica e administrativa da rede de ensino, incluindo, entre outros:

- módulos acadêmicos e pedagógicos;
- diário de classe em ambiente online e offline;
- portal do aluno e do responsável;
- módulo de secretaria escolar;
- módulo de alimentação escolar integrado ao almoxarifado;
- módulo de controle de estoque e cadastro de servidores e escolas;
- painel gerencial com dashboards e relatórios estatísticos;
- recursos de comunicação e assistente virtual integrado a aplicativo de mensagens.

A plataforma deverá operar em ambiente seguro de hospedagem, garantindo disponibilidade compatível com a criticidade do serviço, mecanismos de controle de acesso por níveis de permissão, rastreabilidade das operações realizadas pelos usuários, execução de backup periódico da base de dados e possibilidade de recuperação das informações em caso de falhas técnicas.

A contratada deverá realizar a implantação completa da solução, incluindo parametrização do sistema conforme a estrutura da rede municipal de ensino, eventual migração de dados existentes, capacitação dos servidores e profissionais da educação e acompanhamento técnico durante o período inicial de operação. Durante toda a vigência

contratual deverá ser garantido suporte técnico contínuo, com canais formais de atendimento, registro e acompanhamento de chamados e prazos definidos para resposta e resolução das demandas.

A solução deverá operar de forma contínua, assegurando a estabilidade do sistema e a integridade das informações administrativas e acadêmicas da rede municipal de ensino, contribuindo para a melhoria da gestão educacional e para a tomada de decisões baseada em dados.

Considerando que a execução do objeto envolve prestação contínua de serviço de tecnologia da informação, com necessidade de manutenção permanente da plataforma e suporte técnico especializado, a Administração deverá verificar a capacidade econômico-financeira do licitante, a fim de reduzir riscos de interrupção da execução contratual.

Assim, será exigida, para fins de habilitação econômico-financeira, a apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, bem como a comprovação de índices econômicos que demonstrem capacidade de liquidez e solvência do licitante.

A adoção de índices busca assegurar que o futuro contratado possua estrutura financeira suficiente para suportar os custos operacionais da prestação do serviço, sem impor exigências excessivas ou restritivas à competitividade do certame, observando-se os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Dessa forma, a solução como um todo compreende não apenas o fornecimento da plataforma tecnológica, mas também os serviços de implantação, suporte, manutenção e atualização, aliados à verificação da capacidade técnica e econômico-financeira do licitante, garantindo a adequada execução do contrato e a continuidade dos serviços de gestão educacional do Município.

6. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A presente contratação tem por objeto a locação e uso contínuo do software, abrangendo módulos acadêmicos, pedagógicos, diário de classe eletrônico, portal do aluno e relatórios gerenciais, totalmente integrados à Secretaria Municipal de Educação de Tucumã-PA e suas unidades de ensino.

Os serviços serão prestados de forma mensal e continuada, compreendendo a disponibilização da licença de uso, hospedagem em ambiente seguro, suporte técnico, atualizações, manutenção corretiva e preventiva, além de capacitação dos usuários e acompanhamento funcional da ferramenta.

A quantidade estimada corresponde a 01 (uma) solução completa de sistema de gestão escolar, com acesso simultâneo para todas as unidades escolares da rede municipal de ensino, durante a vigência contratual, mediante pagamento de contraprestação mensal fixa.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA
------	-----------	------------	-------------------

01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de locação de software de gestão educacional, em ambiente web e/ou offline, compreendendo implantação, licenciamento, hospedagem, manutenção, atualizações, suporte técnico e treinamento, com módulos acadêmicos, pedagógicos, diário de classe on-line e off-line, portal do aluno e responsável, integração administrativa entre a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares da rede municipal, inclusive da zona rural, com geração de relatórios, painéis e gráficos gerenciais, para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação de Tucumã/PA	12	MÊS
----	---	----	-----

DETALHAMENTO DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SOFTWARE	UND	QTE
01	Software com módulos: Acadêmicos, Pedagógicos, Diário de Classe online e offline, Portal do Aluno/Responsável; Modulo de Secretaria Escolar para escolas da Zona Rural que funcionam remotamente off-line; Modulo do Diário de Classe offline para Professores Modulares.	MÊS	12
02	Modulo de Alimentação Escolar integrado ao Almoxarifado e cadastro de Funcionários e Escolas.	MÊS	12
03	Modulo de Almoxarifado integrado ao cadastro de Funcionários e Escolas.	MÊS	12
04	Assistente Virtual com integração ao Whatsapp e Dashboard Responsivo para Coordenadores e Gestores.	MÊS	12

6. Estimativa do valor da contratação

A estimativa do valor da presente contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada nos termos da Lei nº 14.133/2021, considerando soluções de gestão educacional com características técnicas e funcionais compatíveis com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Tucumã/PA.

Para a definição do valor estimado, foram considerados os custos relativos à

locação/licenciamento da plataforma de gestão educacional, abrangendo implantação, hospedagem, manutenção, suporte técnico, atualizações evolutivas e corretivas, treinamento e operação integrada dos módulos acadêmicos, pedagógicos e administrativos, inclusive com funcionalidades de operação offline para atendimento às unidades escolares da zona rural.

Conforme levantamento constante nos autos, o valor mensal estimado da contratação corresponde a R\$ 12.522,02 (doze mil, quinhentos e vinte e dois reais e dois centavos), perfazendo o valor global estimado de R\$ 150.264,29, (cento e cinquenta mil, duzentos e sessenta e quatro reais e vinte e nove centavos) para o período de 12 (doze) meses.

A estimativa considera a natureza contínua do serviço, a abrangência de atendimento às unidades escolares da rede municipal, a necessidade de suporte técnico permanente, a manutenção da plataforma, as atualizações periódicas e os custos operacionais inerentes à disponibilização da solução em ambiente web e offline.

A pesquisa de preços foi orientada pela análise de contratações similares, consulta a fontes públicas e avaliação comparativa de soluções equivalentes disponíveis no mercado, observando-se a proporcionalidade entre o escopo pretendido, a complexidade funcional da plataforma e os valores praticados.

Registra-se que o valor estimado contempla todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, não sendo admitida cobrança adicional por funcionalidades, serviços ou rotinas já compreendidos na descrição da solução, ressalvada eventual ampliação de escopo formalmente autorizada pela Administração.

Diante disso, conclui-se que o valor estimado é compatível com o mercado e adequado à dimensão da rede municipal atendida, observando-se os princípios da economicidade, razoabilidade e vantajosidade da contratação.

7. Justificativa para o Parcelamento ou Não da Solução

A solução pretendida consiste em plataforma única e integrada de gestão educacional, composta por módulos acadêmicos, pedagógicos, administrativos, portais de acesso, relatórios gerenciais, funcionalidades de operação online e offline, suporte técnico, hospedagem, manutenção, atualizações e serviços de implantação e treinamento, todos interdependentes e voltados ao funcionamento contínuo da gestão educacional do Município.

O parcelamento da contratação em itens ou etapas autônomas, tais como licenciamento, implantação, suporte técnico, manutenção, hospedagem ou módulos isolados, não se mostra tecnicamente recomendável, uma vez que comprometeria a unidade funcional da solução, ampliaria a complexidade da gestão contratual e poderia gerar incompatibilidades operacionais, indefinição de responsabilidades e riscos à interoperabilidade entre componentes eventualmente fornecidos por empresas distintas.

Além disso, a centralização da execução em um único contratado favorece a padronização da solução, a uniformidade do suporte técnico, a integração dos módulos, a segurança da informação e a responsabilização objetiva pela performance da plataforma como

um todo, o que se revela mais adequado ao interesse público e à continuidade do serviço educacional.

Dessa forma, justifica-se o não parcelamento da solução e a adoção de julgamento por lote único, por se tratar de sistema integrado de tecnologia da informação, em que a unidade do objeto é condição necessária para o atendimento eficiente da demanda administrativa, com ganhos de economicidade, simplificação da fiscalização e redução dos riscos de descontinuidade ou falhas de integração.

8. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se aplica.

9. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação está alinhada ao planejamento estratégico e operacional do Município de Tucumã-PA, especialmente no que se refere à execução orçamentária e à efetivação do Plano de Contratações Anual (PCA-2026) conforme publicação no Portal da Transparência Tucumã-PA (www.portalcr2.com.br/plano-de-contratacoes/contratacoes-anuais-tucuma). A medida viabiliza a formalização regular e tempestiva das contratações públicas, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

10. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação da solução integrada de gestão educacional proporcionará a padronização e a automatização das rotinas acadêmicas, pedagógicas e administrativas da rede municipal de ensino, com centralização das informações em ambiente digital seguro, redução de falhas decorrentes de controles manuais, maior disponibilidade dos dados e melhoria da rastreabilidade dos registros escolares.

A solução permitirá maior confiabilidade, integridade e consistência das informações, viabilizando controles mais eficientes sobre matrícula, frequência, desempenho escolar, lançamento de notas, emissão de documentos escolares e demais atos relacionados à vida acadêmica dos estudantes.

Sob a perspectiva gerencial, a contratação possibilitará a geração de relatórios, painéis e indicadores em tempo oportuno, subsidiando o planejamento educacional, o acompanhamento de metas e resultados, a melhor alocação de recursos e a tomada de decisões pela Secretaria Municipal de Educação.

A solução contribuirá, ainda, para o fortalecimento da governança e da transparência administrativa, ao permitir monitoramento centralizado das unidades escolares, preservação do histórico das informações e produção de registros consistentes para fins de controle interno, prestação de contas e atendimento às demandas institucionais.

No aspecto operacional, a disponibilização de suporte técnico contínuo, manutenção, atualizações periódicas e rotinas de backup reduzirá os riscos de indisponibilidade da plataforma, perda de dados e falhas de funcionamento, favorecendo a continuidade do serviço público educacional.

Em síntese, a contratação tende a promover maior eficiência administrativa, melhoria da gestão da informação educacional e qualificação do atendimento prestado à comunidade escolar, contribuindo para o aprimoramento da gestão educacional do Município de Tucumã/PA.

11. Providências a serem Adotadas

Não se aplica.

12. Possíveis Impactos Ambientais

Considerando a natureza da contratação, não se identificam impactos ambientais.

13. Análise de risco

A contratação apresenta grau de risco baixo a moderado, considerando que a locação e a operacionalização de software de gestão escolar exigem a adoção de controles específicos para assegurar a continuidade do serviço, a integridade e a segurança dos dados, bem como a adequada execução contratual. No âmbito da análise realizada, foram identificados riscos relacionados à indisponibilidade do sistema, à proteção das informações educacionais, à capacitação dos usuários e ao cumprimento das obrigações contratuais pela contratada, com potenciais impactos de natureza administrativa, pedagógica e jurídica para a Secretaria Municipal de Educação e para as unidades escolares da rede municipal.

Em decorrência da identificação desses riscos, foram definidas medidas preventivas e ações contingenciais voltadas à formalização de níveis mínimos de serviço, à exigência de requisitos de segurança da informação, à adoção de rotinas periódicas de backup, à capacitação inicial e continuada dos usuários e à implementação de mecanismos de resposta a incidentes. Tais medidas têm por objetivo reduzir a probabilidade de ocorrência dos riscos e mitigar a gravidade de eventuais danos.

Dessa forma, conclui-se que, uma vez implementados os controles propostos, os riscos remanescentes situam-se em patamar aceitável para a Administração Pública, possibilitando o prosseguimento da contratação com maior segurança jurídica, previsibilidade operacional e aderência às boas práticas de governança e gestão pública aplicáveis às contratações de soluções tecnológicas.

14. Classificação nos moldes da lei nº 12.527/2011

O presente processo é classificado como informação de acesso público, nos termos da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), não sendo identificados elementos que justifiquem restrição de acesso.

15. Declaração de Viabilidade

Após a realização dos estudos técnicos preliminares, do levantamento de mercado, da análise da aderência pedagógica, da avaliação dos requisitos técnicos e operacionais da solução e da identificação dos riscos envolvidos, conclui-se pela viabilidade técnica, operacional, jurídica e orçamentária da contratação pretendida.

O levantamento de mercado evidenciou a existência de soluções de gestão educacional aptas a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Tucumã/PA, desde que observados os requisitos mínimos de funcionalidade, segurança, integração, operação offline, suporte técnico, manutenção, treinamento e migração de dados estabelecidos neste estudo.

A área técnica e pedagógica da Secretaria Municipal de Educação manifestou-se pela necessidade da contratação de solução integrada de gestão educacional, considerando sua relevância para o adequado funcionamento das rotinas acadêmicas, pedagógicas e administrativas da rede municipal de ensino, inclusive nas unidades da zona rural.

Sob o aspecto jurídico, verificou-se que o objeto possui natureza de serviço comum de tecnologia da informação, passível de definição objetiva por meio de especificações usuais de mercado, o que torna juridicamente adequada a adoção da modalidade pregão, na forma eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Do ponto de vista orçamentário, há previsão de recursos suficientes para suportar a despesa estimada, observando-se os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

Diante do exposto, declara-se viável a contratação da solução de gestão educacional nas condições propostas, recomendando-se o prosseguimento do processo administrativo com a adoção das providências necessárias à realização do procedimento licitatório.

16. Responsáveis:

Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Educação de Tucumã-PA, através do Fundo Municipal de Educação (FME).

Elaboração do ETP: Leandro Chaves dos Santos e Janaína Ariela Wermuth.

Aprovação: Cicero Barbosa da Silva.

Tucumã-PA, 11 de março de 2026.

Leandro Chaves dos Santos
Membro da Equipe de Planejamento
Matrícula nº 1940591

Janaina Ariela Wermuth
Membro da Equipe de Planejamento
Matrícula nº 1940594

De acordo. Aprovo o Estudo Técnico Preliminar.

CICERO BARBOSA DA SILVA
Gestor do Fundo Municipal de Educação
Decreto nº 007/2025

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS DETALHADA/ATUALIZADA

À Prefeitura de Tucumã-PA.

PREGÃO Nº _____ – FORMATO ELETRÔNICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2025/ADM

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL, EM AMBIENTE WEB E/OU OFFLINE, COMPREENDENDO IMPLANTAÇÃO, LICENCIAMENTO, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÕES, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO, COM MÓDULOS ACADÊMICOS, PEDAGÓGICOS, DIÁRIO DE CLASSE ON-LINE E OFF-LINE, PORTAL DO ALUNO E RESPONSÁVEL, INTEGRAÇÃO ADMINISTRATIVA ENTRE A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E AS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL, INCLUSIVE DA ZONA RURAL, COM GERAÇÃO DE RELATÓRIOS, PAINÉIS E GRÁFICOS GERENCIAIS, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TUCUMÃ/PA.

Razão Social: _____.

Endereço: _____ . CEP: ____-____-____.

Cidade: _____ . Estado: _____.

CNPJ Nº: ____-____-____/____-____. Inscrição Estadual nº: _____.

Telefone: ____-____-____. E-mail: _____@____.com.

DADOS BANCÁRIOS

Banco: _____ . Agência: ____-____. Conta Corrente: ____-____-____.

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA CONTRATO

Nome Completo: _____.

Nacionalidade: _____ . Estado Civil: _____ . Profissão: _____.

CPF nº ____-____-____-____. Carteira de identidade (nº e órgão expedidor): _____ – ____/UF

Residência e Domicílio: _____ . CEP: ____-____-____.



Telefone: ____ - ____ . E-mail: _____@____.com.

Prezado (a) Senhor (a),

Apresentamos Proposta para: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL, EM AMBIENTE WEB E/OU OFFLINE, COMPREENDENDO IMPLANTAÇÃO, LICENCIAMENTO, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÕES, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO, COM MÓDULOS ACADÊMICOS, PEDAGÓGICOS, DIÁRIO DE CLASSE ON-LINE E OFF-LINE, PORTAL DO ALUNO E RESPONSÁVEL, INTEGRAÇÃO ADMINISTRATIVA ENTRE A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E AS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL, INCLUSIVE DA ZONA RURAL, COM GERAÇÃO DE RELATÓRIOS, PAINÉIS E GRÁFICOS GERENCIAIS, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TUCUMÃ/PA**, em conformidade com as especificações contidas no **Processo Administrativo Nº 005/2026/ADM** no Edital do **Pregão Eletrônico nº _____** e seus Anexos.

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no Edital do referido Pregão, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dele fazem parte.

Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos de fornecimento do objeto, tais como: encargos, taxas, tributos, seguros, contribuições sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, transportes, entrega, descarregamento, embalagens, licenças, despesas com frete e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto ora licitado; assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, inclusive em caso de divergência entre os valores unitário e total.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND.	QTD.	MARCA/ FABRICANTE	VALOR UNT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$: ____ . ____ . ____ , ____ (valor por extenso).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: ____ (extenso) dias.

FORMA DE PAGAMENTO: _____.

DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO: _____.

A proponente declara ainda, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

I. A proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado foi elaborada de maneira independente e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

II. A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

III. Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado quanto a participar ou não da referida licitação;

IV. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

V. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Tucumã-PA antes da abertura oficial das propostas; e

VI. Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Tucumã – PA, aos dias ___ do mês de _____ de 2026.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

CNPJ.: _____._____/____-____.

Assinatura do Representante Legal da Empresa.

GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTI DADE	VALOR REF R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Serviços contínuos de locação de software de gestão educacional, em ambiente web e/ou offline, compreendendo implantação, licenciamento, hospedagem, manutenção, atualizações, suporte técnico e treinamento, com módulos acadêmicos, pedagógicos, diário de classe on-line e off-line, portal do aluno e responsável, integração administrativa entre a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares da rede municipal, inclusive da zona rural, com geração de relatórios, painéis e gráficos gerenciais, para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação de Tucumã/PA				

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;

1.3.4. Designação de gestores e fiscais de contratos;



1.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLAÚSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, observado o limite máximo de até 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições que fundamentaram a contratação.

CLAÚSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

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

CLAÚSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLAÚSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxx)

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

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLAÚSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

7.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLAÚSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE DOS PREÇOS

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLAÚSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

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

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

8.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

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

8.1.8. 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.

8.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis pelo mesmo período, para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

8.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta dias), contados da data do protocolo de solicitação.

8.1.10. Notificar os emitentes das garantias, quando houver exigida, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.2. 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.

CLAÚSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO



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

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

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

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

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social

9.5.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União

9.5.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO.

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT

9.6. 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, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato.

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

9.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta.

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitada da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

9.11. 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.

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

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

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

CLAÚSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Aplicar-se-ão todas as disposições cabíveis previstas no art. 155 e seguintes da Lei 14.133/2021, responsabilizando o contratado administrativamente pelas infrações ou faltas cometidas.

11.2. Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, a CONTRATANTE poderá sujeitar a CONTRATADA às seguintes penalidades:

11.2.1. Pelo atraso injustificado na execução do objeto, a Contratada incorrerá em multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor da contratação, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos incidentes, se destacados em documento fiscal.

11.2.2. Pela inexecução total ou parcial do ajuste a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

11.3. A aplicação das multas independerá de qualquer interpelação judicial, precedida de processo administrativo com ampla defesa, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa.

11.4. As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis e penais cabíveis.

11.5. A CONTRATADA será cientificada, da multa aplicada, ficando com o prazo de 10 (dez) dias úteis para se desejar, recorrer ao Setor Competente.

11.6. Na ocorrência dos crimes em licitações e contratos administrativos, aplicar-se-ão as

penalidades previstas no Código Penal, Capítulo II-B, artigo 337- E e seguintes.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

12.2. 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.

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

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

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

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

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

12.4. 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).

12.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

ÓRGÃO:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

PROJETO/ATIVIDADE:

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:

SUBELEMENTO:

FONTE DE RECURSO:

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

da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLAÚSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

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

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

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação do órgão de assessoramento jurídico e de controle interno 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.

15.5. 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.

CLAÚSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº. 12.527, de 2011.

CLAÚSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (Lei nº 13.709/2018 – LGPD)

17.1. Em observação às determinações constantes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), o CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

17.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os

serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

17.1.2. O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do objeto do contrato, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

17.1.3. em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço/aquisição de bens, esta será realizada mediante prévia aprovação da CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução do objeto especificado neste contrato, e, em hipótese alguma, poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins.

CLAÚSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO (Art. 92, §1º)

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

18.2. E por estarem justos e acordados, firmam este instrumento contratual que vai assinado eletronicamente por meio de Certificado Digital (Assinatura Eletrônica), conforme Resolução nº 11.535 e Resolução 11.536/TCM de 2014.

Tucumã– PA, [dia] de [mês] de [ano].

CICERO BARBOSA DA SILVA
Gestor do Fundo Municipal de Educação
Decreto nº 007/2025

Representante legal do CONTRATADO

Testemunhas:

1. _____ . CPF: ____ . ____ . ____ - ____
2. _____ . CPF: ____ . ____ . ____ - ____