



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026/PMMN/RO			
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000600.03.01-2026			
RESUMO DOS DADOS DA LICITAÇÃO			
Abertura da Sala de Disputa: 08/06/2026 às 09h00min (horários de Brasília), no sítio: https://licitanet.com.br/ . Encerramento do prazo para cadastro das propostas: Até o momento que antecede a abertura da Sessão pública.		Limite para solicitação de esclarecimentos e impugnação: Até 3 dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública. exclusivamente através do Sistema <u>LICITANET</u> .	
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MIGRAÇÃO, FORNECIMENTO, IMPLANTAÇÃO, LICENCIAMENTO DE USO, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÃO E TREINAMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO ESCOLAR COM DIÁRIO ELETRÔNICO, INTEGRANTE DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO EDUCACIONAL, NA MODALIDADE DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE.			
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 77.856,88 (setenta e sete mil oitocentos e cinquenta e seis reais e oitenta e oito centavos).			
FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS	VISITA TÉCNICA	MINUTA DE CONTRATO	
NÃO	NÃO	SIM	
TIPO DA LICITAÇÃO	MODO DE DISPUTA	INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES	
MENOR PREÇO POR LOTE	ABERTO	R\$ 1,00	
Os documentos de habilitação são os constantes anexo II do edital.			
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA A ME/EPP?	RESERVA DE COTA PARA A ME/EPP?	PRIORIDADE PARA A ME/EPP LOCAL OU REGIONAL?	EXIGE DEMONSTRAÇÃO?
SIM	NÃO	SIM	SIM
Prazo para envio da proposta definitiva e documentos complementares: 02 (duas) horas a contar da convocação do pregoeiro(a) exclusivamente através de campo específico na plataforma LICITANET.			
Telefone para contato: (69)99944-5157		E-mail: supel@montenegro.ro.gov.br	





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026/PMMN/RO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000600.03.01-2026

INFORMAÇÕES PRELIMINARES

Data da Abertura: 08/06/2026

Horário para Início da Sessão: 09h00min (Brasília-DF)

Local: No endereço eletrônico www.licitanet.com.br

O MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO - RO, através do(a) Pregoeiro(a) Oficial, designado(a) pela Portaria Municipal de nº 564 de 22 de maio de 2025, com sede na Avenida Juscelino Kubitschek n. 2272 – Setor 02 – Monte Negro/RO – CEP: 76.888-000, Estado de Rondônia torna público que, devidamente autorizada pelo Prefeito Municipal, na forma do disposto nos processo administrativo n.º **0000600.03.01-2026**, que no dia, hora e local indicados no presente edital, será realizada licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **MENOR PREÇO** julgado pelo valor **LOTE**, realizado por meio da internet, no site: www.licitanet.com.br.

Todas as Cotações de Preços, Orçamentos, Valores Prévios e Cálculos de Média são de inteira responsabilidade do setor/autarquia que os efetuou, não cabendo assim qualquer responsabilidade ao Pregoeiro (a) ou à Comissão com relação aos mesmos.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS

- * Endereço: Av Juscelino Kubitschek n. 2272 – Setor 02 – Monte Negro/RO
- * Pregoeiro (a): André Luis Trevizan
- * Fone/Fax: (69)99944-5157.

Todas as informações oficiais pertinentes a presente licitação poderá ser acessada gratuitamente nos sites: https://athus4.montenegro.ro.gov.br/transparencia/processo_licitacao/1/ e www.licitanet.com.br, bem como no Portal Nacional de Licitações Públicas – **PNCP**.

1. CONDIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública online, por meio da plataforma LICITANET, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.
- 1.2** Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no LICITANET e as especificações técnicas constantes deste Edital, prevalecerão as constantes do Edital.
- 1.3** Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de Monte Negro Rondônia.
- 1.4** Todos os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília – DF, salvo quando explicitamente descrito em contrário.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

2. DISPOSIÇÕES LEGAIS

2.1 O certame será regido pelo Lei Municipal nº. 1.559/2024, subsidiariamente pela Lei nº 14.133, de 2021, com aplicação subsidiária do Decreto Federal 10.024/2019, Decreto Federal Nº 11.462, de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal n. 1.635/2019, e ainda pelo Código de Defesa do Consumidor - Lei nº 8.078 de 11/09/90), Lei Complementar 123/2006 e 147/2014 e do disposto no presente edital.

3. DO OBJETO

3.1 O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MIGRAÇÃO, FORNECIMENTO, IMPLANTAÇÃO, LICENCIAMENTO DE USO, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÃO E TREINAMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO ESCOLAR COM DIÁRIO ELETRÔNICO, INTEGRANTE DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO EDUCACIONAL, NA MODALIDADE DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE**, conforme quantidades, condições e especificações técnicas minuciosamente descritas nos anexos do edital.

4. DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E LGPD

4.1. A Contratada deverá assegurar a mais alta proteção e conformidade em relação à segurança da informação e ao tratamento de dados pessoais, em estrita observância à Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), à legislação correlata e às políticas de segurança da informação da Administração, garantindo a confidencialidade, integridade e disponibilidade de todos os dados e sistemas. Para tanto, a solução deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos e a Contratada deverá cumprir as seguintes obrigações:

4.2. Proteção de Dados Pessoais:

4.2.1. A Contratada atuará como Operadora de Dados, nos termos da LGPD, e deverá tratar os dados pessoais estritamente de acordo com as instruções da Administração, que atuará como Controladora. Todas as operações de tratamento (coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração) deverão ser realizadas de forma a garantir a privacidade e segurança dos titulares dos dados. A Contratada deverá implementar e manter medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

4.3. Responsabilidade por Incidentes e Comunicação:

4.3.1. A Contratada será integralmente responsável por quaisquer incidentes de segurança da informação ou violações de dados pessoais que ocorrerem sob sua gestão ou em decorrência de falha em seus sistemas, processos ou de seus prepostos, sem prejuízo da responsabilidade da Controladora.

4.3.2. Em caso de ocorrência de qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares, a Contratada deverá comunicar formalmente a Administração no prazo





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

máximo de **24 (vinte e quatro) horas** após a ciência do fato. A comunicação deverá incluir, no mínimo:

- a) a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
- b) as informações sobre os titulares dos dados envolvidos, se possível;
- c) as medidas técnicas e de segurança utilizadas para proteção dos dados;
- d) os riscos relevantes gerados pelo incidente;
- e) as medidas já adotadas ou a serem adotadas para mitigar os efeitos do incidente e evitar novas ocorrências.

4.3.3. A inobservância deste prazo ou a omissão na comunicação implicará as penalidades cabíveis previstas neste Edital.

4.4. Confidencialidade:

4.4.1. A Contratada e seus empregados, prepostos ou terceiros por ela contratados deverão manter sigilo absoluto sobre todos os dados e informações a que tiverem acesso em razão da execução do contrato, sejam eles dados pessoais ou informações institucionais confidenciais, sob pena de responsabilização civil, penal e administrativa. O dever de confidencialidade persistirá mesmo após o término ou rescisão do contrato.

4.5. Backup e Recuperação de Dados:

4.5.1. A solução deverá contemplar **rotinas automáticas e periódicas de backup dos dados**, garantindo a integridade, a disponibilidade e a possibilidade de recuperação em caso de falhas, perdas ou corrupção de informações. A política de backup deverá ser detalhada e apresentada à Administração, incluindo a frequência, o local de armazenamento (com redundância e georedundância, se aplicável) e o tempo de retenção das cópias de segurança.

4.5.2. Deverão ser estabelecidos **Mecanismos de Recuperação de Informações em caso de falha ou desastre**, com planos de contingência e procedimentos claros para restauração rápida e eficiente dos dados, minimizando o tempo de indisponibilidade e o impacto de eventuais incidentes.

4.6. Portabilidade das Informações:

4.6.1. Ao término ou rescisão da vigência contratual, a Contratada deverá fornecer integralmente a **base de dados da Administração em formato aberto, estruturado e legível (ex: CSV, XML, JSON ou banco de dados relacional padrão)**, sem custos adicionais, e em prazo a ser definido pela Administração, garantindo a plena portabilidade e preservação das informações institucionais e pessoais, para que possam ser utilizadas em outros sistemas ou armazenadas pela Administração, conforme sua conveniência e necessidade.

4.6.2. Todos os dados, informações, cadastros, documentos, arquivos, registros acadêmicos, relatórios, históricos escolares, lançamentos, conteúdos e demais informações inseridas, produzidas, processadas ou armazenadas no sistema durante a execução contratual serão de propriedade exclusiva da Administração Pública Municipal, não podendo a Contratada, sob qualquer hipótese, utilizá-los para finalidade diversa da execução contratual.

4.6.3. A Contratada não poderá reter, restringir, dificultar, impedir ou condicionar o acesso da Administração aos dados institucionais ao término, rescisão ou interrupção contratual, devendo





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

assegurar integral disponibilização das informações em formato aberto, estruturado, legível e compatível com eventual futura migração de sistema.

4.6.4. Fica vedada a utilização, compartilhamento, comercialização, reprodução ou tratamento dos dados pela Contratada para quaisquer finalidades alheias ao objeto contratado, respondendo civil, administrativa e criminalmente em caso de descumprimento.

4.7. Requisitos Mínimos da Solução:

4.7.1. Além das obrigações acima, a solução deverá possuir, no mínimo, os seguintes requisitos de segurança da informação e LGPD:

- a) Autenticação individualizada por login e senha, com políticas de senhas fortes, mecanismos de bloqueio após tentativas falhas e autenticação de múltiplos fatores (MFA), quando aplicável.
- b) Controle de acesso por níveis de permissão (role-based access control - RBAC), garantindo que cada usuário acesse apenas as informações e funcionalidades estritamente necessárias para o desempenho de suas atribuições (princípio do menor privilégio).
- c) Rastreabilidade e registro de logs (trilhas de auditoria) de todas as operações realizadas no sistema, permitindo a identificação do usuário, data, hora e ação executada, para fins de auditoria e conformidade.
- d) Utilização de protocolo seguro de comunicação (HTTPS/SSL/TLS) e criptografia de dados em trânsito e em repouso.
- e) Mecanismos de prevenção contra acessos não autorizados, como firewalls, sistemas de detecção e prevenção de intrusão (IDS/IPS) e monitoramento contínuo de segurança.
- f) Ambiente hospedado com garantia de disponibilidade mínima da solução (conforme SLA), resiliente a falhas e com capacidade de recuperação de desastres (DRP).
- g) Proteção contra perda, alteração, corrupção ou vazamento de dados, com a implementação de medidas técnicas e organizacionais adequadas, incluindo anonimização e pseudonimização, quando couber.
- h) Mecanismos de continuidade operacional da solução, com planos de continuidade de negócios (BCP) e recuperação de desastres (DRP) que garantam a disponibilidade do sistema em situações adversas.
- i) Auditorias de segurança e testes de vulnerabilidade (pen-tests) periódicos, com relatórios a serem apresentados à Administração, quando solicitados.

4.8. Conformidade e Fiscalização:

4.8.1. Os requisitos de segurança da informação, proteção de dados pessoais, confidencialidade, rastreabilidade, backup, recuperação de dados, portabilidade e continuidade operacional integram as disposições deste Termo de Referência e do Edital, e deverão ser integralmente observados e fiscalizados pela Contratada durante toda a execução contratual. A Administração reserva-se o direito de auditar a conformidade da Contratada com estas disposições a qualquer tempo, exigindo comprovações e relatórios que julgar necessários.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DAS RESTRIÇÕES

5.1. A participação nos itens se dará em conformidade com a legislação vigente, a saber:

5.2. Somente poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, via internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas no site www.licitanet.com.br.

5.2.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de um cadastro prévio, adquirindo *login* e senhas pessoais (intransferíveis), obtidas junto a **LICITANET**.

5.2.2. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

a) O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos disponíveis na plataforma de execução: www.licitanet.com.br.

b) O licitante poderá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, para inscrição e cadastramento da proposta inicial de preços.

5.3. A **LICITANET** atuará como órgão provedor do sistema eletrônico nos termos firmados com a Prefeitura Municipal de Monte Negro.

5.4. A **ME, EPP, MEI ou EIRELI**, para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate (art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06).

5.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e demais cominações legais.

5.6. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo.

5.7. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo a Prefeitura Municipal de Monte Negro - RO, em nenhum caso, responsável pelos mesmos. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão.

5.8. Não poderão participar desta licitação ou da execução do contrato, conforme Art. 14 da Lei 14.133/2021:

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

II. 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

i. O impedimento de licitar ou contratar será considerado no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção (*conforme § 4º do Art. 156 da Lei 14.133/2021*).

IV. 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;

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

VI. 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.

VII. Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

VIII. Empresa que estiver em recuperação judicial, processo de falência ou sob o regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

IX. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

X. Empresa impedida de licitar e contratar com o Município de Monte Negro;

5.9. A participação na sessão pública da internet dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

5.10. Todas as cópias de documentos apresentados serão consideradas originais, ficando sob responsabilidade do licitante a veracidade das informações apresentadas, em caso de documentos alterados ou adulterados o responsável poderá responder civil e criminalmente.

5.11. Serão aceitas somente cópias legíveis.

5.12. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país.

5.13. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, quando apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado neste país.

5.14. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, salvo quando expressamente permitidos no Edital. Admitem-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração da proposta de preços.

5.15. Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados.

5.16. O contratado deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.17. Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/06, 147/2014 e Lei Municipal nº. 1.559/2024, deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pelo Pregoeiro (a) ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados.

6. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

- 6.1. Nos termos do art. 164 da Lei 14.133/2021, os pedidos de esclarecimentos decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e seus anexos e as informações adicionais que se fizerem necessárias para a elaboração das propostas, referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro (a) **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO, manifestando-se exclusivamente através do Sistema LICITANET, devendo o licitante mencionar o número do Pregão, ano e número do processo licitatório.
- 6.1.1. O pregoeiro (a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 6.2. As respostas às dúvidas formuladas, bem como as informações que se tornarem necessárias durante o período de elaboração das propostas, ou qualquer modificação introduzida no edital no mesmo período, serão encaminhadas em forma de aviso de erratas, adendos modificadores ou notas de esclarecimentos, disponibilizados publicamente a todos os interessados.
- 6.3. Nos termos do art. 164 da Lei 14.133/2021, os pedidos de Impugnação deverão ser enviados ao Pregoeiro (a) **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO, manifestando-se exclusivamente através do Sistema LICITANET.
- 6.3.1. Caberá ao Pregoeiro (a), auxiliado pela equipe de apoio, **decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis**, contado da data de recebimento da impugnação.
- 6.3.2. A decisão do Pregoeiro (a) quanto à impugnação será informada no campo próprio do Sistema Eletrônico do site LICITANET, ficando o licitante obrigado a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro (a).
- 6.3.3. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização do certame.

7. DO CREDENCIAMENTO

- 7.1. Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site www.licitanet.com.br.
- 7.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através de **Home Broker**, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 7.3. O acesso do licitante ao pregão eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévio cadastramento e adesão aos planos elencados na **alínea “a” do subitem 4.2.2.**
- 7.4. O login e a senha do licitante poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando suspensas por inadimplência do licitante junto a **LICITANET – Licitações On-line**, ou canceladas por solicitação do licitante.
- 7.5. A manutenção ou alteração da Senha de Acesso será feita através de pedido do licitante junto ao Atendimento On-Line (CHAT) do site **LICITANET – Licitações On-line**, sendo enviada para seu e-mail a nova senha de forma imediata.
- 7.6. As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: **(34) 3014-6633, (34) 99678-7950 e (34) 99807-6633** ou pelo e-mail contato@licitanet.com.br.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

- 7.7. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
- 7.8. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal de Monte Negro - RO, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 7.9. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.
- 7.10. Para que possam participar do presente pregão (*Como ME-EPP-MEI*), bem como gozar dos demais benefícios previstos nos capítulos V, da Lei Complementar 123, de 14/12/2006, é necessário que a microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP) ou ainda o microempreendedor individual (MEI), no campo próprio trazido pelo sistema, manifestem cumprir plenamente os requisitos para classificação como tal, nos termos do art. 3º do referido diploma legal.
- 7.11. A concessão dos benefícios destinados à ME/EPP fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (...), devendo o licitante declarar em caso de extrapolação. (§ 2º do art. 4º da Lei 14.133/2021).

8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 8.1. O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.
- 8.1.1. Quando do julgamento por Item, o licitante poderá cotar apenas os itens de seu interesse.
- 8.1.2. Quando do julgamento por Lote, o licitante deverá cotar todos os itens do lote desejado, sob pena de invalidação da proposta sobre aquele lote.

9. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS PELO SISTEMA ELETRÔNICO

- 9.1. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até o horário limite da Sessão Pública descrito no preâmbulo deste edital, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.
- 9.2. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- I. Valor unitário e total dos itens;
 - II. Marca;
 - III. Fabricante;
 - IV. Descrição detalhada do objeto, indicando, além das especificações técnicas, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente (quando for o caso);
- 9.3. A etapa de encaminhamento da proposta será encerrada com a abertura da sessão pública.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

- 9.4. As propostas iniciais registradas no “Sistema” **NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da licitante na proposta registrada, esta será **DESCLASSIFICADA** pelo Pregoeiro (a).
- 9.5. O envio da proposta ocorrerá por meio de uso da chave de acesso e senha, intransferíveis.
- 9.6. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.
- 9.7. A falsidade da declaração de que trata o 8.5 sujeitará a infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.7.1. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 9.7.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 9.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 9.9. Na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, observado o disposto no **caput**, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de disputa e julgamento.
- 9.10. As propostas de preços registradas no Sistema **LICITANET**, implicarão em plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;
- 9.11. Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 9.12. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas na LICITANET e as especificações constantes no ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), prevalecerão as últimas.
- 9.13. Na Proposta de Preços registrada/inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como: despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, os quais deverão compor sua proposta.
- 9.14. A regra para o presente certame é a de não possibilidade de o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao total previsto no edital, devendo o mesmo a obrigar-se nos limites dela.

10. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 10.1. A partir da data e horário definidos para abertura do presente certame, conforme descrito no preâmbulo deste edital, e em conformidade com o estabelecido neste Edital, o Pregoeiro (a) abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas neste edital.
- 10.1.1. O Pregoeiro (a) poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo “CADASTRO DE PROPOSTA” do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

- (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), DESCLASSIFICANDO, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.
- 10.2.** Os lances serão realizados em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21 Art. 56 inc. I e II, no modo de disputa **ABERTO** ou **ABERTO E FECHADO**, conforme definido e cadastrado no sistema da Plataforma LICITANET;
- 10.3.** Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexequível, o Pregoeiro (a) obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então **DESCLASSIFICARÁ**.
- 10.3.1.** O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestadamente inexequível, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade.
- 10.3.2.** Quando houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, será oportunizado ao licitante o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, para que querendo esclareça a composição do preço da sua proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do §2º do artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 10.4.** AS LICITANTES DEVERÃO MANTER A IMPESSOALIDADE, NÃO SE IDENTIFICANDO DURANTE A FASE DE LANCES, SOB PENA DE SEREM **DESCLASSIFICADAS** DO CERTAME PELO PREGOEIRO (A).
- 10.5.** A etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site www.licitanet.com.br, conforme Edital.
- 10.6.** Todas as licitantes poderão apresentar lances para os **ITENS E/OU LOTES** cotados, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 10.6.1.** Assim como será lançado na proposta de preços, que deverá conter o melhor valor ofertado, os lances serão ofertados observando-se as seguintes condições:
- 10.6.2.** Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes nos ANEXOS I e III – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances, e a licitante divergir com o exigido, o Pregoeiro (a), poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte.
- 10.7.** A abertura e da fase de lances “via Internet” será feita pelo Pregoeiro (a), sendo o Sistema Licitanet, responsável pelo encerramento dos prazos aleatórios, prazos adicionais e demais fases do certame, definidas conforme modo de Disputa definido no Item 10.
- 10.8.** As licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação;
- 10.9.** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances;
- 10.10.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

- 10.11. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;
- 10.12. Sendo efetuado lance com valor equivocado, decorrente de erro de digitação ou qualquer outro, **caberá ao licitante** a exclusão de seu lance em prazo hábil, sob risco de desclassificação caso não honre a oferta encaminhada.
- 10.13. Sendo efetuado lance manifestamente inexecutável, o Pregoeiro (a) **poderá** alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, ou mesmo excluir, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;
- 10.13.1. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do **item/lote**;
- 10.13.2. O proponente que encaminhar o lance com valor aparentemente inexecutável durante o período de encerramento aleatório, e, não havendo tempo hábil, para exclusão e/ ou reformulação do lance, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta **DECLASSIFICADA** na fase de aceitabilidade;

11. DO MODO DE DISPUTA

- 11.1. No presente certame, o modo de disputa será o modo **ABERTO**, nos termos do Decreto Federal de nº 10.024/2019.
- 11.2. **Modo de Disputa Aberto** (Inciso I, Art. 31 do Decreto 10.024/2019) - A etapa de envio de lances na sessão pública durará **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.
- 11.2.1. O fornecedor somente poderá encaminhar lance com intervalo mínimo entre eles de **R\$ 1,00 (um real)** menor que o valor do último lance.
- § 1º - A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de **dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação.
- § 2º - Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no caput e no § 1º, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- § 3º - Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no § 1º, o pregoeiro (a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º do Decreto Federal 10.024/2019, mediante justificativa.
- 11.3. **Modo de Disputa Aberto e Fechado** (Inciso II, Art. 31 do Decreto 10.024/2019) - A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de **quinze minutos**.
- § 1º - Encerrado o prazo previsto, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o **período aleatório de até dez minutos**, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
- § 2º - Encerrado o prazo de que trata o § 1º, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

§ 3º - Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o § 2º, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

§ 4º - Encerrados os prazos estabelecidos nos § 2º e § 3º, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

§ 5º - Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos § 2º e § 3º, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no § 4º.

§ 6º - Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro (a) poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no § 5º.

12. DA DESCONEXÃO DO PREGOEIRO (a)

12.1. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro (a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

12.1.1. O Pregoeiro (a), quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

12.1.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, através do CHAT MENSAGEM, no endereço eletrônico utilizado para divulgação no site www.licitanet.com.br.

13. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS ME/EPP/MEI's NO AMBITO MUNICIPAL

13.1. Na disputa de itens de participação Exclusiva ou Cotas Reservadas para ME/EPP/MEI, proceder-se-á da seguinte forma:

13.1.1. Poderá ser concedida, justificadamente, prioridade de contratação de microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual sediadas local ou regional, até o limite de 10% (dez) por cento do melhor preço válido, nos seguintes termos:

Art. 172. O Município poderá estabelecer no ato convocatório prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, sediadas local ou regionalmente, podendo pagar preço superior ao melhor preço válido, até o limite de 10% (dez por cento), observando a seguinte prioridade:

I - Microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Monte Negro, Estado de Rondônia; e

II - Microempresas e empresas de pequeno porte, no âmbito regional, compreendendo:

a) Ariquemes, Alto Paraíso, Buritis, Campo Novo, Cacaupônia, Governador Jorge Teixeira e Jaru.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

§ 1º. *Na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base nos incisos I e II do caput desta Lei Complementar, serão convocadas as remanescentes na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;*

§ 2º. *No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.*

§ 3º. *Nas licitações em que haja cota parte, a prioridade será aplicada apenas na cota reservada para contratação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte;*

§ 4º. *Nas licitações com exigência de subcontratação, a prioridade de contratação prevista neste inciso somente será aplicada se o licitante for microempresa ou empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente ou for um consórcio ou uma sociedade de propósito específico formada exclusivamente por microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente;*

§ 5º. *A prioridade de contratação local e regional será aplicada, inclusive, sobre as microempresas e empresas de pequeno porte fora daqueles limites.*

§ 6º. *A aplicação do benefício previsto neste artigo e do percentual da prioridade adotado, limitado até 10% (dez por cento), deverá ser motivada, nos termos dos artigos 47 e 48, § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006.*

14. DO DESEMPATE

14.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos na Lei Municipal 1.559/2024, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação dos critérios estabelecidos no art. 60º da Lei nº 14.133, de 2021, se não houver licitante que atenda às primeiras hipóteses.

14.1.1. Serão aplicados os mesmos critérios de desempate caso não haja envio de lances na fase competitiva, sendo a proposta inicial considerada como vinculatória caso não tenha sido retirada. (Art. 26, § 6º do Dec. 10.024/2019)





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

- 14.2. Entende-se por empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
- 14.2.1. Para os beneficiados pela Lei Complementar nº 123/2006, na modalidade de pregão, o intervalo percentual será de **5% (cinco por cento)** superior ao melhor preço;
- 14.3. Serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem nas mesmas hipóteses, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 14.4. Nas licitações entre não declarantes ME/EPPs ou em que após o exercício de preferência estejam configurados empate em primeiro lugar, será realizada disputa final entre os licitantes empatados, que poderão apresentar nova proposta fechada, conforme estabelecido no instrumento convocatório. (Art. 60 Da Lei Federal 14,133/2021)

Art. 60 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

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

III - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; (Vide Decreto nº 11.430, de 2023) Vigência

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

§ 1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

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

II - empresas brasileiras;

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

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





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

§ 2º As regras previstas no caput deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

15. DA NEGOCIAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

15.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro (a) encaminhará pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

§ 1º A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

15.2. Após finalização dos lances, negociações e atualizações dos preços, o Pregoeiro (a) examinará a compatibilidade dos preços em relação ao estimado para contratação, apurado pelo Setor de Pesquisa e Cotação de Preços da SUPEL/RO, bem como, se o valor unitário e total encontram-se com no **máximo 02 (duas) casas decimais;**

15.2.1. O Pregoeiro (a) não aceitará proposta final cujo preço seja superior ao estimado (valor de mercado) para a contratação, apurado pelo Setor responsável. Vide art. 59 inciso III da lei 14.133/21.

15.2.2. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso a licitante divergir com o exigido, o Pregoeiro (a), poderá convocar para atualização do referido valor, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOR automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

16. DA PROPOSTA DE PREÇOS

16.1. Encerrada a fase de lances e negociação, o(a) pregoeiro(a) solicitará do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, o envio da Proposta de Preços, observado o prazo limite de até **02 (duas) horas**, conforme o § 2º do art. 38 do Decreto Federal 10.024/2019.

16.1.1. A critério da administração, poderá o prazo limite ser prorrogado por igual período, de forma justificada.

16.1.2. O encaminhamento se dará através do módulo HABILITANET no rol de menus da Sala de Disputa, dentro do prazo estabelecido, após a fase de lances.

16.1.3. Poderá ainda ser utilizado o relatório de Proposta Final expedido pelo sistema LICITANET em substituição, sem prejuízo do procedimento licitatório.

16.2. A proposta Final corrigida e atualizada ao último valor ofertado terá validade mínima de **60 (sessenta) dias corridos** a partir da data de sua entrega.

16.3. O preenchimento da Proposta Final deve seguir estritamente a ordem e numeração dos itens conforme Anexo III - Estimativa de Custos.

16.4. O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, se for o caso, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

- 16.5. A cargo da administração pública, poderá o pregoeiro(a) solicitar a reelaboração da Proposta de Preços quando a mesma apresentar erros formais e passíveis de correção.
- 16.6. Se a proposta de preços não for aceitável, o Pregoeiro(a) examinará a proposta de preços subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital;
- 16.7. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital;
- 16.7.1. A desistência em apresentar lance implicará a Licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado.
- 16.8. O pregoeiro (a) poderá solicitar PROSPECTO/FOLDER/CATÁLOGO/ENCARTES/FOLHETOS TÉCNICOS OU LINKS OFICIAIS do objeto, objetivando avaliar a compatibilidade do item ofertado, sob pena de desclassificação em caso de descumprimento das exigências ou do prazo estipulado;
- 16.9. Nos casos em que o Pregoeiro (a) constatar a existência de erros numéricos nas propostas de preços, sendo estes não significativos, proceder-se-á as correções necessárias para a apuração do preço final da proposta, obedecendo às seguintes disposições:
- 16.9.1. Havendo divergências entre o preço final registrado sob a forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;
- 16.9.2. Havendo divergências nos subtotais, provenientes dos produtos de quantitativos por preços unitários, o Pregoeiro (a) procederá à correção dos subtotais, mantendo os preços unitários e alterando em consequência o valor da proposta.
- 16.9.3. Diante de divergências claramente resultantes de erro de digitação ou preenchimento, o pregoeiro (a) se reserva o direito de solicitar a correção da proposta.

17. DA DOCUMENTAÇÃO HABILITATÓRIA

- 17.1. A relação de documentos requisitados para comprovação da habilitação do licitante no presente certame encontra-se **no Anexo II** deste edital.
- 17.2. A habilitação do licitante será comprovada mediante consulta da documentação especificada neste Edital.
- 17.3. A consulta deverá comprovar que o licitante se encontrava regular na data marcada para abertura das propostas.
- 17.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 17.5. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:
- I. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz;
 - II. Se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da mesma, exceto aqueles que, comprovadamente, forem emitidos apenas em nome da matriz;
 - III. Se o licitante for a matriz, mas a prestadora do objeto deste edital ou a emissora da fatura/nota fiscal for filial, os documentos deverão ser apresentados em nome de ambas, matriz e filial.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

17.6. A Administração, por meio da Comissão ou servidor (es) designado(s), poderá ainda, caso haja necessidade, diligenciar para certificação da veracidade das informações acima, ou quaisquer outras prestadas pela empresa licitante durante o certame, sujeitando o emissor as penalidades previstas em lei caso haja ateste de informações inverídicas.

18. DA HABILITAÇÃO

18.1. Encerrada a análise das Propostas Comerciais, o (a) pregoeiro(a) solicitará do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, o envio da Documentação de Habilitação elencada no Anexo II do presente edital, observado o prazo limite de até 02 (duas) horas, conforme o § 2º do art. 38 do Decreto Federal 10.024/2019.

18.1.1. A critério da administração, poderá o prazo limite ser prorrogado por igual período, de forma justificada.

18.1.2. O encaminhamento se dará através do módulo HABILITANET no rol de menus da Sala de Disputa, dentro do prazo estabelecido, após a fase de lances.

18.2. O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subseqüentes lances, se for o caso, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

18.3. Todos os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, conforme disposto no Art. 43 do Decreto Federal 10.024/2019, inclusive quando a legislação ou o edital exijam apresentação de planilha de composição de preços.

18.4. O Pregoeiro (a) poderá suspender a sessão para análise da documentação de habilitação.

18.5. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta, ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, poderá o Pregoeiro (a) considerar o proponente INABILITADO.

18.6. A Administração não se responsabiliza pela perda de negócios quanto aos documentos exigidos para habilitação que puderem ser emitidos pelo Pregoeiro (a) via online, gratuitamente, quando da ocorrência de eventuais problemas técnicos de sistemas ou quaisquer outros, pois é de inteira responsabilidade das licitantes a apresentação dos documentos exigíveis legalmente quando da convocação.

18.7. Os documentos deverão ter validade expressa ou estabelecida em Lei, admitidos como válidos, e no caso de omissão, os emitidos nos últimos 90 (noventa) dias para a Certidão de Falência e Recuperação Judicial, e emitidos nos últimos 60 (sessenta) dias para as demais.

18.8. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

18.9. Será assegurado às empresas que tenham declarado sob as penas da lei a condição de ME/EPP e que não incorram nas hipóteses de desenquadramento, a possibilidade de regularização da documentação para habilitação pertinente à regularidade fiscal, na forma prevista pelo art. 43 da Lei Complementar nº 123/06.

18.10. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar **toda a documentação exigida** para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

- 18.10.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 18.10.2.** A não regularização da documentação, no prazo previsto nos itens acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no § 2º do artigo 90 da Lei nº 14.133 de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a retirada da Nota de Empenho, assinatura do contrato ou revogar a licitação.
- 18.11.** A Administração se reserva no direito de diligenciar, a qualquer momento, no sentido de verificar a validade e a autenticidade de qualquer certidão apresentada. Havendo divergências, será considerada válida pela Administração a certidão obtida com data mais recente.
- 18.12.** Também em sede de diligência, havendo dúvidas sobre a veracidade dos documentos apresentados para habilitação ou sua compatibilidade com as exigências editalícias, poderá ser solicitada a exibição de documentos complementares como: termo de contrato, atas de registro de preços, notas de empenho, notas fiscais ou outros considerados pertinentes.
- 18.13.** Nos casos em que o objeto social cadastrado se mostrar confuso, dúbio ou pouco objetivo, o pregoeiro (a) poderá abrir diligência com o único fim de apurar se a licitante atua em ramo pertinente ao objeto da presente licitação.
- 18.14.** Na fase de Habilitação, após ACEITA e comprovada a Documentação de Habilitação, o Pregoeiro (a) HABILITARÁ a licitante, em campo próprio do sistema eletrônico.

19. DOS RECURSOS

- 19.1.** 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.
- 19.2.** Declarado o vencedor qualquer licitante poderá, durante o prazo de **10 minutos**, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema (clicando no botão **ENTRAR C/ RECURSO**), manifestar sua intenção de recorrer.
- 19.3.** A falta de manifestação, imediata e motivada, da intenção de recurso quanto ao resultado do certame importará na preclusão do direito recursal, autorizando a adjudicação do objeto à licitante vencedora.
- 19.4.** O Pregoeiro (a) examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.
- 19.5.** O licitante que tiver sua intenção de recurso aceito deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias conforme previsto no § 2º do art. 165 da Lei nº 14.133, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar as contrarrazões previstas no § 4º do art. 165 da Lei nº 14.133, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

- 19.6. Os recursos serão dirigidos à Superintendência de Licitações - SUPEL, por intermédio do Pregoeiro (a), o qual poderá reconsiderar sua decisão, em até 10 (dez) dias úteis ou, nesse período, fazê-los subir, devidamente informados, para apreciação e decisão, no mesmo prazo.
- 19.7. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 19.8. 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.
- 19.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sala da SUPEL, na Sede do Município de Monte Negro - RO, no endereço mencionado anteriormente.

20. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 20.1. Atendidas as especificações do Edital, estando habilitada a Licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, o Pregoeiro (a) declarará a(s) empresa(s) vencedora(s) do(s) respectivo(s) ITENS/LOTES e encaminhará os autos para ADJUDICAÇÃO pela autoridade competente.
- 20.1.1. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante da sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.
- 20.1.2. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.
- 20.1.3. Nas licitações por Sistema de Registro de Preço ou por entregas parceladas, haverá prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.
- 20.2. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico www.licitanet.com.br, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.
- 20.3. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro (a) e efetuada pela Autoridade Competente.
- 20.4. A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e será realizada depois da adjudicação.
- 20.5. Quando houver recurso e o Pregoeiro (a) mantiver sua decisão, essa deverá ser submetida à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos do Pregoeiro (a).
- 20.6. Independente da forma de julgamento (por ITEM, por LOTE), o objeto deste Pregão será adjudicado **POR PREÇO LOTE** ao licitante vencedor.

21. DA COMUNICAÇÃO COM O FORNECEDOR

- 21.1. A convocação da licitante será feita através da emissão do Contrato e Nota de Empenho, ordem de fornecimento ou outro termo equivalente, à Adjudicatária.
- 21.2. A convocação será realizada preferencialmente via e-mail (informado pela adjudicatária em sua proposta), com aviso de recebimento, as assinaturas deverão ser preferencialmente





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

digitais/eletrônicas. Através do mesmo endereço eletrônico, a CONTRATANTE enviará as comunicações necessárias durante a vigência contratual.

- 21.3.** O prazo para assinatura e envio será de até 3 (três) dias úteis, a contar da data de convocação, nos termos do art. 90 da lei 14.133/21.
- 21.4.** Apenas em função da total impossibilidade da utilização de e-mail, far-se-á a remessa dos documentos por via postal, para assinatura da adjudicatária.
- 21.5.** As comunicações oficiais referentes à presente contratação poderão ser realizadas através de e-mail corporativo, reputando-se válidas as enviadas em e-mail incluído na proposta ou documentos apresentados pelo contratado.
- 21.6.** A ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.
- 21.7.** Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor. (§ 2º do art. 90 da Lei n.º 14.133/2021).
- 21.8.** Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 21.9.** Nos termos do § 4º do art. 90 da Lei n.º 14.133/2021, na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do Item **20.8**, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- I - Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- II - Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/ALINHAMENTO COM O PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES.

- 22.1.** O Município de Monte Negro não dispõe do Plano de Contratações Anual (PCA). Ressalta-se que as despesas relacionadas a este Documento de Formalização de Demanda (DFD) não se encontram previstas em PCA, pois o Município ainda está desobrigado da sua apresentação, porém há previsão na Lei Orçamentária Anual (LOA), garantindo, assim, o respaldo orçamentário e legal para a eventual contratação.
- 22.2.** Os Recursos Orçamentários serão oriundos de recursos destinados ao Fundo Municipal de Educação:

Função Programática: 05.001 - FUNDO MUNICIPAL DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO

Dotação Orçamentária: 12.361. 2.013 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDEB 30%

Elemento de Despesa: 374 - 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha de Despesa: nº 374

D.R.: 1.540.0030.0000





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

22.3. Valor Global Estimativo: O valor estimado para a contratação com **previsão para 12 (doze meses) estimado de R\$ 77.856,88 (setenta e sete mil oitocentos e cinquenta e seis reais e oitenta e oito centavos).**

22.4. Entre outras dotações orçamentárias que vierem a surgir e se fizerem necessárias.

23. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

23.1. São obrigações da Contratada:

23.1.1. Executar integralmente o objeto contratado, compreendendo a migração de dados, implantação, configuração, parametrização, hospedagem, disponibilização, manutenção, suporte técnico, atualização, treinamento e licenciamento de uso do sistema informatizado de gestão escolar, observando rigorosamente as especificações técnicas, níveis de serviço, prazos e condições estabelecidas neste Edital, Termo de Referência e contrato.

23.1.2. Disponibilizar sistema plenamente operacional, em ambiente seguro, estável e compatível com os navegadores e dispositivos utilizados pela Administração Municipal, garantindo o funcionamento contínuo da solução.

23.1.3. Realizar a migração de todos os dados existentes eventualmente disponibilizados pela Administração, garantindo integridade, consistência, confidencialidade e disponibilidade das informações migradas.

23.1.4. Disponibilizar suporte técnico especializado durante toda a vigência contratual, mediante atendimento remoto e, quando necessário, presencial, observados os prazos estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (SLA).

23.1.5. Promover treinamento inicial e suporte operacional aos servidores indicados pela Secretaria Municipal de Educação, abrangendo todas as funcionalidades contratadas.

23.1.6. Corrigir, sem ônus adicional para a Administração, quaisquer falhas, inconsistências, erros, defeitos ou indisponibilidades identificadas no sistema durante a vigência contratual.

23.1.7. Manter rotinas de backup, contingência e recuperação de dados, assegurando a preservação das informações armazenadas no sistema.

23.1.8. Garantir a confidencialidade, integridade e segurança das informações tratadas, observando integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018).

23.1.9. Disponibilizar atualizações corretivas, evolutivas e legais do sistema, sem custos adicionais, sempre que necessárias ao pleno funcionamento da solução ou adequação à legislação vigente.

23.1.10. Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

23.1.11. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis e administrativos decorrentes da execução contratual.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

23.1.12. Permitir e facilitar a atuação da fiscalização designada pela Administração, fornecendo todas as informações, documentos e esclarecimentos solicitados.

23.1.13. Disponibilizar, ao término da vigência contratual, todos os dados da Administração em formato aberto, estruturado e legível, sem qualquer restrição de acesso ou cobrança adicional.

23.1.14. Garantir disponibilidade mínima da solução conforme estabelecido no Termo de Referência e níveis mínimos de desempenho operacional.

23.2. São obrigações da Contratante:

23.2.1. Promover a gestão e fiscalização da execução contratual, designando servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento do contrato.

23.2.2. Disponibilizar à contratada todas as informações, documentos e acessos necessários à implantação e operacionalização do sistema.

23.2.3. Comunicar formalmente à contratadas quaisquer irregularidades, falhas ou inconsistências verificadas na execução contratual.

23.2.4. Permitir o acesso dos técnicos da contratada aos ambientes necessários para instalação, parametrização, manutenção e suporte da solução, quando necessário.

23.2.5. Efetuar o pagamento à contratada conforme condições estabelecidas no contrato, após o recebimento definitivo e atesto da execução dos serviços.

23.2.6. Fiscalizar a execução contratual quanto ao cumprimento das obrigações, níveis de serviço, segurança da informação e qualidade dos serviços prestados.

23.2.7. Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual, observando o contraditório e a ampla defesa.

23.2.8. Zelar pela adequada utilização do sistema pelos usuários autorizados, observando as orientações técnicas fornecidas pela contratada.

23.2.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por danos causados a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

24. DO REAJUSTE DE PREÇOS CONTRATUAIS

24.1. Durante o prazo de vigência do Contrato, os preços serão irrevogáveis. Ao final da vigência contratual, caso decidido pela sua prorrogação, os reajustes serão corrigidos com base no índice IGP-M (Índice Geral de Preço de Mercado) da Fundação Getúlio Vargas, ou outro que venha substituí-lo.

24.2. A data-base será vinculada à data do orçamento estimado conforme previsto no §7º do artigo 25 e do §3º do artigo 92, ambos da Lei n. 14.133/2021.

24.3. Em caso de eventual atraso de pagamentos, desde que não tenha a contratada contribuído de qualquer forma para sua ocorrência, mediante pedido, deverá incidir sobre o valor devido,





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

atualização financeira a partir do dia posterior ao vencimento até a data do efetivo pagamento, e serão calculados – mediante apresentação de nota fiscal própria – por meio da aplicação da seguinte fórmula $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso; I = Índice de compensação financeira

- 24.4.** Fica garantido o Reequilíbrio Econômico-financeiro do contrato em casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de atos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.
- 24.5.** A prorrogação dos prazos de entrega dos Contratos obedecerá ao previsto no Art. 84, da Lei 14.133/21.
- 24.6.** Cabe à Contratante emitir as solicitações formais de fornecimento, conforme a necessidade efetiva da Administração, observada a disponibilidade orçamentária e financeira, bem como fornecer à contratada as informações necessárias à execução do objeto, inclusive autorizações, fluxos administrativos e orientações pertinentes.
- 24.7.** A Contratante deverá proceder ao recebimento, conferência e aceite das próteses dentárias fornecidas, recusando aquelas que não atendam às especificações, padrões de qualidade ou requisitos de funcionalidade previstos, comunicando formalmente a contratada para adoção das providências cabíveis.
- 24.8.** Compete à Contratante efetuar o pagamento dos serviços efetivamente executados e aceitos, nos prazos e condições estabelecidos nos instrumentos contratuais, desde que atendidas todas as exigências legais, fiscais e contratuais.
- 24.9.** A Administração deverá assegurar condições adequadas para a fiscalização e o acompanhamento da execução, mantendo registros das ocorrências, comunicações, notificações e atos de aceite ou recusa do objeto, bem como aplicar as penalidades cabíveis nos casos de descumprimento das obrigações contratuais, observando o devido processo legal.
- 24.10.** A Contratante deverá, ainda, adotar as providências necessárias para garantir a adequada execução do contrato, zelando pelo interesse público, pela continuidade dos serviços e pela correta aplicação dos recursos públicos.
- 24.11.** A contratante deverá comunicar formalmente à empresa contratada qualquer irregularidade, divergência técnica, defeito ou vício identificado, bem como registrar de forma adequada todas as ocorrências relativas à execução contratual.
- 24.12.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto em até 30 (trinta) dias do recebimento da Nota Fiscal.
- 24.13.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada/fornecedora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 24.14.** A contratante deverá designar servidor(es) para desempenhar as funções de fiscalização e gestão do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021, responsáveis pelo acompanhamento da execução, certificação de notas fiscais, controle de prazos, monitoramento da garantia, verificação do cumprimento das obrigações contratuais e adoção de medidas necessárias na ocorrência de descumprimento.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

- 24.15.** Cabe também à contratante fornecer informações e documentos necessários ao pleno desenvolvimento da execução contratual.
- 24.16.** Por fim, é obrigação da contratante efetuar os pagamentos devidos à contratada dentro dos prazos estabelecidos em lei, desde que comprovado o cumprimento integral das condições pactuadas, observando-se a disponibilidade orçamentária e financeira.

25. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

25.1. Em conformidade com o artigo 140, inciso II da Lei nº. 14.133/21, o objeto da presente licitação será recebido:

I. Provisoriamente – para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, mediante termo de recebimento provisório pelo servidor responsável pelo recebimento, no verso da fatura/nota fiscal ou Termo de Recebimento Provisório; e

II. Definitivamente – será efetuado mediante Termo de Recebimento, após a verificação da conformidade/adequação e consequente aceitação pelo fiscal do contrato (ou comissão).

25.2. Em conformidade com o § 1º do art. 140 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, se no recebimento do objeto for constatada sua execução de forma incompleta ou em desacordo com as condições avençadas, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação, nos termos do art. 119 da Lei de licitação.

25.3. O objeto será rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado, corrigido ou substituído conforme descrito no Termo de Referência, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Nesse caso, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.

25.4. Caso o objeto seja REJEITADO, o termo de recebimento provisório perderá todos os efeitos jurídicos, inclusive o de purgação de eventual mora contratual.

25.5. Se o particular realizar a substituição, adequação e/ou reparos necessários dentro do prazo estipulado, será recebido provisoriamente pelos agentes acima mencionados e em definitivo, após constatar-se a conformidade em face dos termos pactuados.

25.6. Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a rescisão unilateral do Contrato, com base no que dispõe o art. 155 da Lei n. 14.133/21, bem como a aplicação de penalidades, conforme o disposto no art. 137 da referida Lei, com abertura de processo administrativo em que se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

25.7. O pagamento será efetuado de acordo com as quantidades solicitadas, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários.

25.8. O pagamento será efetuado **de acordo com o Termo de Referência**, ambos contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal.

25.9. Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária.

25.10. A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do Contratante, aos cuidados do fiscal do contrato.

25.11. Deve acompanhar a fatura toda a documentação necessária à comprovação de que o contratado se mantém regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

- 25.12.** Faculta-se à Administração, quando viável, a verificação da manutenção dos requisitos de habilitação do contratado através de consulta em sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões.
- 25.13.** O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação do Fiscal do Contrato na fatura/nota fiscal e a documentação da empresa estiver regular. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para o pagamento será interrompido até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para o Município de Monte Negro.
- 25.14.** Sanadas a irregularidades, o prazo será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pelo contratado.
- 25.15.** O Contratante poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de:
- I.** Existência de qualquer débito para com o Contratante; e
 - II.** Execução do objeto em desacordo com as condições contratadas.
- 25.16.** Fica obrigada a administração pública a efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil. (Art. 2º da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012)

26. DAS PENALIDADES (Art.92º, IncisoXIV, Arts.155ºao163º da lei14.133/2021)

- 26.1.** As Sanções e Penalidades serão aplicadas ao responsável por infrações administrativas, conforme disposto Item 71 do Termo de Referência.
- 26.2.** O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pela empresa Contratada, bem como a execução irregular do objeto, sujeitará o fornecedor às sanções administrativas previstas nos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabível.
- 26.3.** As sanções administrativas poderão ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, observada a gravidade da infração, a extensão do dano causado à Administração, a reincidência e as circunstâncias atenuantes ou agravantes, respeitado o devido processo legal.
- 26.4.** São sanções passíveis de aplicação, conforme o caso:
- a)** Advertência;
 - b)** Multa, na forma e percentuais definidos no edital e no contrato, aplicada proporcionalmente à gravidade da infração;
 - c)** Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública municipal, pelo prazo máximo de até 03 (três) anos, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021;
 - d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente, nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

25.5. A aplicação de qualquer das sanções previstas no Termo de Referência será precedida de processo administrativo próprio, assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa, observados os prazos e procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

25.6. A aplicação das sanções independe da obrigação da empresa de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes da execução ou da inexecução do objeto.

27. DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. A licitação na modalidade de pregão é condicionada aos princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, eficiência, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo, bem como aos princípios correlatos da razoabilidade, competitividade e proporcionalidade;

27.2. A LICITANTE deverá assumir todos os custos de elaboração da proposta, não sendo o Município de Monte Negro - RO, em qualquer hipótese, responsável pelos mesmos, independentemente do resultado da licitação;

27.3. A Administração, a qualquer tempo, antes da data da sessão inaugural, poderá proceder às alterações concernentes a esta licitação, por sua iniciativa, fornecendo o correspondente adendo a todas as interessadas, sendo-lhe facultado em, sendo o caso, adiar a data do recebimento das documentações e propostas;

27.4. As omissões porventura existentes neste instrumento convocatório serão sanadas pelo Pregoeiro (a), responsável pelo certame, observadas as disposições legais e regulamentares pertinentes, bem como diretrizes expedidas pelos órgãos que se constituírem fontes de recursos financiadores.

27.5. A critério do Município de Monte Negro- RO está licitação poderá:

27.5.1. SER ANULADA: Se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou

27.5.2. SER REVOGADA: A juízo do Município de Monte Negro - RO, ser for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou

27.5.3. Terá data de abertura transferida, por conveniência exclusiva da administração.

27.6. Será observado, ainda, quanto ao procedimento desta licitação, o seguinte:

27.6.1. A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar; seguindo o disposto na Lei Federal nº. 14.133/21;

27.6.2. A nulidade do procedimento licitatório induz à do empenho, ressalvado o disposto na condição anterior; e;

27.6.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

27.7. O presente Edital e seus anexos, bem como a proposta da proponente vencedora, farão parte integrante do contrato como se nele estivesse transcrito, ressalvado o valor proposto, por quanto prevalecerá o ofertado em lance verbal ou negociado

27.8. Em casos excepcionais, o Pregoeiro (a) poderá ampliar o prazo de recebimento do documento sem virtude de não prejudicar o interesse público;

27.9. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

- 27.10.** 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.
- 27.11.** As normas que disciplinam este PREGÃO ELETRÔNICO serão sempre interpretadas em favor da ampliação, da disputa entre interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato;
- 27.12.** A declaração e a adjudicação da licitante vencedora desta licitação não implicarão direito à contratação ou a obrigatoriedade de ser adquirido o objeto;
- 27.13.** Para efeito de contratação, aquisição e pagamento prevalecerá, o menor preço escrito, todos devidamente registrados em Ata;
- 27.14.** Havendo conflito de interpretação entre as exigências contidas no Edital e em seus Anexos, prevalecerá pela ordem do Edital, e em seguida o Termo de Referência, a Minuta do Contrato e por último os demais anexos;
- 27.15.** Em divergência em relação ao quantitativo, prevalecerá o contido no ANEXO III (Estimativa de Custos);
- 27.16.** Aos casos omissos aplicam-se as demais condições constantes da Lei Federal nº.14.133/21;
- 27.17.** Não havendo expediente na data determinada, ou na ocorrência de qualquer outro fato que impossibilite a realização deste Pregão, a sessão será adiada para o primeiro dia útil subsequente, mantidos o mesmo horário e local, salvo disposição em contrário.
- 27.18.** Dos atos praticados, o sistema gerará Ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os autos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico www.licitanet.com.br.
- 27.19.** Não cabe à LICITANET – Licitações On-line qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.
- 27.20.** Informações complementares poderão ser obtidas no horário das 7h30m às 13h30m (horário local), pelo telefone (69) 99944-5157, ou pelo e-mail: supel@montenegro.ro.gov.br. O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados nos endereços eletrônicos www.montenegro.ro.gov.br e www.licitanet.com.br.

28. ANEXOS

28.1. Fazem parte deste instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Condições para Habilitação;

ANEXO III - Prova de Conceito (Poc) e Roteiro de Avaliação do Sistema

ANEXO IV - Quadro Estimativa de Custos;

ANEXO V - Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO VI - Modelo de Declaração Conjunta;

ANEXO VII - Minuta do Contrato

ANEXO VIII - Minuta do Relatório Técnico de Avaliação da Prova de Conceito – POC





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

Monte Negro, 20 de maio de 2026

Elaborado por:

(Assinado Eletronicamente)

Fernandes Lucas da Costa

Superintendente /SUPEL

Portaria nº. 546/2025

Pregoeira Designada:

(Assinado Eletronicamente)

André Luis Trevizan

Agente de Contratação/Pregoeiro(a)

Port. 564/2025





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 0000600.03.01-2026

ÓRGÃO/ENTIDADE: Prefeitura de Monte Negro - RO

UNIDADE DEMANDANTE: Secretaria Municipal de Educação de Monte Negro - SEMED;

INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência tem por finalidade subsidiar procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, visando à contratação de empresa especializada para migração, fornecimento, implantação, licenciamento de uso, hospedagem, manutenção, suporte técnico, atualização e treinamento de sistema informatizado de gestão escolar com diário eletrônico, integrante de software integrado de gestão educacional, na modalidade de locação de software.

O procedimento observará as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, adotando-se como critério de julgamento o menor preço por Lote, através do Processo Administrativo nº 0000600.03.01-2026

UNIDADE ADMINISTRATIVA INTERESSADA

Secretaria Municipal de Educação de Monte Negro - SEMED;

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação encontra respaldo nos artigos 18 e 40 da Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), na Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB), nas normas do INEP referentes ao Censo Escolar e nas Resoluções do Conselho Estadual de Educação de Rondônia, bem como na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) para o tratamento de dados.

O presente Termo de Referência foi elaborado com base no Estudo Técnico Preliminar – ETP anexo ao processo administrativo, conforme exigências do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa especializada para migração, fornecimento, implantação, licenciamento de uso, hospedagem, manutenção, suporte técnico, atualização e treinamento de sistema informatizado de gestão escolar com módulo de diário eletrônico, integrante de software integrado de gestão educacional, na modalidade de locação de software, destinado ao atendimento da Secretaria Municipal de Gestão em Educação – SEMED e das unidades escolares da rede municipal de ensino do Município de Monte Negro/RO, conforme condições, especificações técnicas e requisitos estabelecidos neste instrumento.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade e a adequada execução dos serviços de gestão escolar informatizada no âmbito da rede municipal de ensino de Monte Negro/RO.

No exercício de 2021, o Município de Monte Negro/RO, por meio da Secretaria Municipal de Gestão em Educação – SEMED, realizou procedimento licitatório na modalidade Pregão





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

Eletrônico nº 11/2021/PMMN/RO, originado do Processo Administrativo nº 0000047.3.1-2021, que resultou na celebração do Contrato nº 05/CPL/2021, cujo objeto consistiu na implantação, capacitação e locação de sistema integrado de gestão educacional.

A solução implantada mostrou-se essencial para o controle, organização e registro das informações acadêmicas e administrativas, contemplando funcionalidades como registro de frequência, lançamento de notas, conteúdos ministrados, acompanhamento pedagógico e emissão de relatórios gerenciais.

Contudo, considerando o encerramento da vigência contratual, torna-se necessária a realização de novo procedimento licitatório para contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, licenciamento de uso, hospedagem, manutenção, suporte técnico, atualização e treinamento do sistema, a fim de assegurar a continuidade dos serviços e evitar prejuízos à gestão escolar.

A solução a ser contratada permitirá a operacionalização integral das rotinas administrativas e pedagógicas, com disponibilização de ambiente tecnológico seguro, atualização contínua, suporte técnico especializado e capacitação dos usuários, garantindo a confiabilidade, integridade e disponibilidade das informações educacionais.

Dessa forma, a contratação mostra-se tecnicamente necessária e adequada para assegurar a continuidade, eficiência e modernização da gestão educacional no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

METAS E RESULTADOS ESPERADOS

Metas Qualitativas:

- Elevar o nível de informatização e padronização dos processos administrativos e pedagógicos da rede municipal de ensino;
- Assegurar maior eficiência, confiabilidade e tempestividade no registro e gerenciamento das informações escolares;
- Fortalecer o acompanhamento pedagógico por meio de dados atualizados e integrados;
- Promover a transparência e o acesso às informações escolares por gestores, professores, alunos e responsáveis;
- Consolidar a cultura de uso de sistemas informatizados como ferramenta de apoio à gestão educacional.

Metas Quantitativas:

- Implantação e pleno funcionamento do sistema de gestão escolar com diário eletrônico em 100% das unidades escolares da rede municipal;
- Capacitação de 100% dos usuários (gestores, professores e equipe administrativa) para utilização do sistema;
- Registro digital de frequência, notas e conteúdo para a totalidade dos alunos matriculados na rede municipal;
- Disponibilização de relatórios gerenciais e pedagógicos em tempo real para apoio à tomada de decisão;





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

- Redução significativa de registros manuais e retrabalho administrativo nas unidades escolares.

ESCOPO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa a ser contratada deverá fornecer solução completa de sistema informatizado de gestão escolar com diário eletrônico, contemplando, no mínimo, as seguintes etapas e serviços:

1. Migração de Dados: Levantamento das bases de dados existentes; Importação e conversão das informações acadêmicas e administrativas; Validação da integridade dos dados migrados e Garantia de preservação do histórico escolar dos alunos.

2. Implantação do Sistema: Configuração do sistema conforme a estrutura da rede municipal; parametrização de unidades escolares, turmas, calendários e perfis de acesso; disponibilização do ambiente web para utilização e testes operacionais antes da entrada em produção.

3. Licenciamento de Uso e Hospedagem: Disponibilização do sistema em ambiente web; Licenciamento de uso durante toda a vigência contratual; Hospedagem em servidor seguro com alta disponibilidade e Backup periódico e proteção das informações.

4. Funcionalidades Mínimas do Sistema: O sistema deverá contemplar, no mínimo os seguintes módulos:

Software Integrado De Gestão Educacional

- Sistema de Controle Administrativo, Pedagógico e Estatístico para Secretaria Municipal de Educação;
- Sistema EDUCACENSO (Censo Escolar);
- Sistema de Integração com o MEC – Gestão Presente;
- Sistema de Secretaria Escolar;
- Sistema de Gestão do Ensino em Tempo Integral;
- Sistema de Chamada Pública Escolar;
- Sistema de Transporte Escolar com integração ao Transcolar Rural;
- Sistema de Gestão do Programa Bolsa Família;
- Sistema de Diário Eletrônico – Coordenação Pedagógica;
- Sistema de Diário Eletrônico – Professor;
- Sistema Portal do Aluno;
- Sistema SOE – Serviço de Orientação Escolar;
- Sistema de Busca Ativa Escolar;
- Sistema de Biblioteca Escolar;
- Sistema de Alimentação Escolar;
- Sistema de Gestão de Pessoas, Formação, Metas e Resultados Educacionais;
- Sistema de Patrimônio e Almoxarifado.

5. Treinamento dos Usuários: Capacitação presencial ou remota dos gestores escolares; treinamento para professores e equipe administrativa; disponibilização de material de apoio; orientação sobre uso do diário eletrônico e demais módulos.

6. Suporte Técnico: Atendimento remoto aos usuários; suporte durante horário comercial; registro e acompanhamento de chamados; correção de eventuais falhas operacionais.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

7. Manutenção e Atualização: Manutenção corretiva e preventiva do sistema; atualizações tecnológicas periódicas; adequações legais e pedagógicas quando necessário; garantia de funcionamento contínuo da solução.

8. Análise e Produção de Resultados: A contratada deverá disponibilizar relatórios gerenciais e pedagógicos a partir dos dados registrados no sistema, promovendo a consolidação automática das informações de frequência, notas e desempenho dos alunos. A solução deverá permitir a geração de indicadores educacionais para acompanhamento da gestão escolar, bem como a disponibilização de relatórios por unidade escolar, turma e período letivo.

O sistema deverá ainda possibilitar o apoio à Secretaria Municipal de Gestão em Educação na análise dos dados para tomada de decisão, incluindo o monitoramento do rendimento escolar e a identificação de situações de evasão ou baixo desempenho. Deverá também permitir a exportação de dados em formatos compatíveis com sistemas oficiais e controles administrativos, assegurando a confiabilidade e integridade das informações educacionais.

PRODUTOS/ENTREGAS MÍNIMAS

1. Sistema informatizado de gestão escolar com módulo de diário eletrônico disponibilizado em ambiente web e em pleno funcionamento;
2. Migração e validação dos dados acadêmicos e administrativos existentes;
3. Implantação do sistema nas unidades escolares da rede municipal;
4. Parametrização conforme a estrutura educacional do município;
5. Disponibilização de acessos individuais para gestores, professores e equipe administrativa;
6. Manual do usuário e documentação técnica do sistema;
7. Treinamento inicial dos usuários do sistema (gestores, professores e equipe administrativa);
8. Disponibilização de relatórios gerenciais e pedagógicos;
9. Serviço contínuo de hospedagem, manutenção, suporte técnico e atualização do sistema durante a vigência contratual.

DIMENSIONAMENTO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

A solução deverá atender, no mínimo, à seguinte estrutura da rede municipal de ensino:

- **Número de unidades escolares:** 7 (sete) escolas;
- **Número estimado de estudantes:** 1.719 (mil setecentos e dezenove) alunos;
- **Número estimado de profissionais da educação:** 200 (duzentos) gestores, professores e equipe administrativa
- **Número estimado de turmas:** 105 (cento e cinco) turmas.

REGIME DE EXECUÇÃO

O regime de execução será o de empreitada por preço por lote, considerando tratar-se de prestação de serviços contínuos de natureza tecnológica, cuja solução deve ser entregue de forma integrada.

A contratação será realizada em lote único, não sendo recomendado o parcelamento, em razão da necessidade de integração entre os módulos do sistema, padronização tecnológica, garantia de suporte técnico unificado e responsabilidade única pela solução.

A adoção de lote único mostra-se tecnicamente necessária e economicamente mais vantajosa para a Administração, considerando que os módulos do sistema possuem integração





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

operacional, compartilhamento de banco de dados, interoperabilidade funcional e necessidade de padronização tecnológica.

O parcelamento da solução poderá comprometer a compatibilidade entre módulos, dificultar a integração das informações educacionais, gerar conflitos de responsabilidade técnica entre fornecedores distintos, aumentar os riscos operacionais e comprometer a continuidade dos serviços prestados à rede municipal de ensino.

Além disso, a centralização da responsabilidade contratual em única empresa favorece a eficiência da gestão contratual, o suporte técnico unificado, a manutenção corretiva e evolutiva integrada, a segurança da informação e a estabilidade operacional da solução tecnológica.

PRAZO E VIGÊNCIA

O prazo para implantação completa do sistema será de até 15 (quinze) dias, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada sucessivamente, observada a conveniência e oportunidade da Administração, desde que mantidas as condições mais vantajosas.

Nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021,

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

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Descrição dos serviços

Lot e	Item	Descrição	QTD	UND	Valor da Média	Valor total
01	1.1	Contratação de empresa especializada para migração, implantação e treinamento de Software Integrado de Gestão Educacional	01	Serviço	R\$ 4.656,88	R\$ 4.656,88
	1.2	Contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, licenciamento de uso, hospedagem, manutenção, suporte técnico, atualização e treinamento de Sistema Informatizado de Gestão Escolar com Diário Eletrônico, na modalidade de locação de software.	12	Meses	R\$ 6.100,00	R\$ 73.200,00





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

Total do valor Estimado da Contratação R\$ **77.856,88**

Estimativa Global da Contratação

Considerando a prestação dos serviços pelo período de 12 (doze) meses, o valor global estimado da contratação corresponde a:

O valor estimado global da contratação é de **R\$ 77.856,88 (setenta e sete mil oitocentos e cinquenta e seis reais e oitenta e oito centavos).**

A estimativa de custos foi elaborada com base em pesquisa de mercado e otimizada para o limite orçamentário estabelecido, contemplando contratações similares, pesquisa com fornecedores especializados, painéis de preços públicos e valores de mercado para serviços de pesquisa educacional, conforme detalhado no item 6 do Estudo Técnico Preliminar. O valor final será obtido por meio do processo licitatório.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. Da Solicitação: os serviços objeto deste Termo de Referência serão solicitados conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, mediante emissão de Ordem de Serviço e/ou instrumento equivalente, observado o disposto no contrato. A emissão da Ordem de Serviço constituirá autorização formal para o início da prestação, iniciando-se a contagem do prazo de execução a partir do seu recebimento pela Contratada.

2. Do Prazo e Local de Execução/Entrega: A implantação do sistema, incluindo migração de dados, parametrização e treinamento dos usuários, deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

Após a implantação, os serviços de licenciamento, hospedagem, manutenção, suporte técnico e atualização do sistema serão prestados de forma contínua durante toda a vigência contratual.

O sistema deverá ser disponibilizado em ambiente web, com acesso remoto pelas unidades escolares, Secretaria Municipal de Educação e demais usuários autorizados, não havendo necessidade de instalação local, salvo componentes específicos quando necessário.

3. Da Qualidade dos Serviços e Produtos: A Contratada deverá garantir a qualidade, a consistência e a fidedignidade dos dados coletados e dos produtos entregues. Qualquer inconformidade, vício ou defeito na prestação do serviço que comprometa a qualidade ou a utilidade dos produtos deverá ser corrigido pela Contratada, sem ônus adicional para a Administração e no prazo definido pela fiscalização.

4. Da Segurança da Informação e LGPD: A Contratada deverá adotar todas as medidas técnicas, administrativas e operacionais necessárias para garantir a segurança da informação, confidencialidade, integridade, disponibilidade e proteção dos dados pessoais tratados durante toda a execução contratual, em estrita conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), legislação correlata e políticas de segurança da Administração.

A solução deverá possuir, no mínimo:

I – Autenticação individualizada por login e senha;





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

- II – Controle de acesso por níveis de permissão;
- III – Rastreabilidade e registro de logs das operações realizadas;
- IV – Utilização de protocolo seguro de comunicação e criptografia de dados;
- V – Mecanismos de prevenção contra acessos não autorizados;
- VI – Rotina automática de backup periódico dos dados;
- VII – Mecanismos de recuperação de informações em caso de falha;
- VIII – Ambiente hospedado com garantia de disponibilidade mínima da solução;
- IX – Proteção contra perda, alteração, corrupção ou vazamento de dados;
- X – Mecanismos de continuidade operacional da solução.

A Contratada deverá comunicar formalmente à Administração qualquer incidente de segurança envolvendo dados pessoais ou institucionais no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após ciência do fato, apresentando relatório contendo a natureza do incidente, dados afetados, riscos envolvidos e medidas mitigadoras adotadas.

Os requisitos de segurança da informação, proteção de dados pessoais, confidencialidade, rastreabilidade, backup, recuperação de dados e continuidade operacional integram as disposições deste Termo de Referência e deverão ser integralmente observados pela Contratada durante toda a execução contratual.

Ao término da vigência contratual, a Contratada deverá fornecer integralmente a base de dados da Administração em formato aberto, estruturado e legível, sem custos adicionais, assegurando a portabilidade e preservação das informações institucionais.

DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da contratação decorrente caberá à Secretaria Municipal de Educação, a qual designará servidores nomeados através de portaria/decreto, conforme indicação do atual gestor da pasta, para fiscalizar e acompanhar o objeto da presente licitação, esses servidores determinarão o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos da legislação aplicável.

Caberá aos fiscais o controle e a administração do contrato, devendo:

- Gerenciar o contrato e acompanhar a execução dos serviços.
- Conduzir eventuais renegociações contratuais.
- Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado.
- Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

1. Recebimento do Objeto:

Provisoriamente: Pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e a conclusão das etapas do serviço.

Definitivamente: Por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais e a qualidade dos produtos entregues.

2. Liquidação:

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade, a data da emissão, os dados do contrato e do órgão contratante, o período respectivo de execução do contrato, o valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

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

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

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

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

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

3. Pagamento:

Prazo de pagamento: O pagamento de cada despesa deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

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

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

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

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.

Antecipação do pagamento: Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas à prestação de serviços.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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 POR LOTE**.

Exigências de Habilitação:

Da Prova De Conceito – POC

Considerando a natureza técnica, operacional e estratégica da solução pretendida, bem como a necessidade de assegurar a efetiva compatibilidade do sistema ofertado com as rotinas administrativas, pedagógicas e gerenciais da Secretaria Municipal de Gestão em Educação – SEMED e das unidades escolares da rede municipal de ensino, será exigida a realização de Prova de Conceito – POC da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar.

A Prova de Conceito terá como finalidade verificar, de forma prática e objetiva, o atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, especialmente quanto às funcionalidades do sistema, desempenho operacional, integração entre módulos, segurança das informações, emissão de relatórios, controle acadêmico e compatibilidade com os fluxos de trabalho da rede municipal de ensino.

A demonstração deverá ocorrer em ambiente funcional do sistema, mediante apresentação prática das funcionalidades exigidas, podendo a Administração solicitar simulações operacionais relacionadas às atividades desenvolvidas pelas unidades escolares e setores administrativos da SEMED, com o objetivo de validar a capacidade operacional da solução e a facilidade de utilização pelos usuários finais.

Durante a realização da POC, a licitante deverá demonstrar o funcionamento real do sistema, incluindo, quando aplicável:

- I – cadastro e gerenciamento de alunos, servidores e turmas;
- II – lançamento e controle de frequência escolar;
- III – Lançamento de notas e emissão de boletins;
- IV – Emissão de relatórios gerenciais e acadêmicos;





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

- V – Controle administrativo e pedagógico;
- VI – Funcionamento dos perfis de acesso e permissões;
- VII – Rotinas de segurança, integridade e rastreabilidade das informações;
- VIII – Integração entre módulos e consistência dos dados;
- IX – Utilização do sistema em ambiente operacional semelhante ao de produção.

A exigência da POC justifica-se pela criticidade da solução tecnológica a ser contratada, considerando que eventual contratação de sistema incompatível, insuficiente ou sem suporte técnico adequado poderá ocasionar prejuízos à gestão educacional, inconsistência de dados acadêmicos, interrupção de serviços administrativos e comprometimento das atividades escolares da rede municipal de ensino.

Os critérios técnicos de avaliação, metodologia de aferição, parâmetros mínimos de aprovação, hipóteses de desclassificação e demais procedimentos da Prova de Conceito serão definidos no instrumento convocatório, observados os princípios da publicidade, transparência, julgamento objetivo, competitividade e vinculação ao instrumento convocatório.

A sessão de demonstração da Prova de Conceito será pública, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes e interessados, sendo vedada qualquer interferência durante sua realização.

A solução será considerada aprovada na Prova de Conceito quando demonstrar atendimento satisfatório às funcionalidades essenciais previstas neste Termo de Referência, especialmente quanto ao diário eletrônico, controle acadêmico, emissão de relatórios, integração entre módulos, segurança das informações e estabilidade operacional da solução.

A licitante será desclassificada caso não demonstre funcionamento adequado das funcionalidades essenciais, apresente inconsistências graves ou deixe de atender aos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

1. Habilitação Jurídica:

Registro comercial, no caso de empresa individual.

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de documentos de eleição ou designação dos administradores.

Decreto de Autorização, devidamente arquivado em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

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

2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

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

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante.

Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante.

Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (Certidão Negativa de Débitos - CND).

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (Certificado de Regularidade do FGTS - CRF).





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

Na hipótese de participação e eventual vitória de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – ME/EPP, serão assegurados os benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente quanto à regularização fiscal tardia, critérios de desempate e demais prerrogativas legais aplicáveis, desde que atendidos os requisitos legais e a plena capacidade de execução do objeto contratado.

3. Qualificação Econômico-Financeira:

Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

Certidão Negativa de Falência, de Concordata, de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, com prazo de validade expresso ou expedida nos últimos 90 (noventa) dias.

4. Qualificação Técnica:

Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços similares, tais como implantação, fornecimento, licenciamento, manutenção ou suporte técnico de Sistema Informatizado de Gestão Escolar com Diário Eletrônico ou solução equivalente.

Comprovação da qualificação da equipe técnica mínima exigida (Coordenador, Analistas de Dados, Especialistas Pedagógicos, Profissional de Tecnologia, Supervisores Locais), mediante currículos e/ou declarações de experiência.

Atestado(s) de capacidade técnica deverão indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição detalhada dos serviços prestados, quantidades e prazos de execução.

Todas as informações prestadas no Atestado de Capacidade Técnica estarão sujeitas a verificação e confirmação de autenticidade, exatidão e veracidade através de diligência.

DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE

Compete à Administração Contratante, por meio da Secretaria Municipal de Educação de Monte Negro - SEMED:

- Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, por intermédio de servidor(es) formalmente designado(s), nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- Emitir a Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, de acordo com a necessidade administrativa e observadas as disposições contratuais.
- Prestar à empresa Contratada todas as informações e esclarecimentos necessários à correta execução do fornecimento.
- Receber os produtos e serviços fornecidos, observadas as condições de recebimento provisório e definitivo, verificando a conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

- Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ou produtos entregues em desacordo com as especificações técnicas, prazos ou condições estabelecidas.
- Notificar formalmente a empresa Contratada acerca de quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto, fixando prazo para saneamento, quando couber.
- Efetuar o pagamento devido, nas condições, prazos e valores estabelecidos no edital e no contrato, desde que comprovado o adimplemento das obrigações pela Contratada.
- Aplicar as penalidades previstas, quando constatado o descumprimento das obrigações contratuais ou legais, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

Constituem obrigações da empresa Contratada, sem prejuízo de outras previstas na legislação aplicável, no edital e no contrato:

Prestar os serviços objeto deste Termo de Referência de acordo com as especificações técnicas, metodologia, prazos, condições e quantitativos estabelecidos.

Entregar todos os produtos previstos neste Termo de Referência dentro dos prazos estabelecidos e em perfeitas condições de uso e funcionamento.

Cumprir rigorosamente os prazos de execução estabelecidos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

Arcar com todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, incluindo transporte, alimentação, hospedagem, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, não sendo admitida qualquer cobrança adicional.

Responsabilizar-se integralmente por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto.

Corrigir, sem ônus adicional e no prazo estabelecido pela fiscalização, quaisquer serviços ou produtos que apresentem defeitos, vícios ou desconformidade com as especificações deste Termo de Referência.

Prestar assistência técnica e suporte contínuos, conforme necessário, durante a execução do projeto.

Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do contrato, salvo se houver autorização expressa da Administração, quando admitido.

Atender prontamente às solicitações da Administração e às determinações da fiscalização, adotando as medidas necessárias à regular e fiel execução do objeto.

Comunicar formalmente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer a execução dos serviços, especialmente situações que caracterizem caso fortuito ou força maior.

Assegurar a segurança da informação e a privacidade dos dados coletados, em estrita conformidade com a LGPD e as políticas internas da Contratante.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pela empresa Contratada, bem como a execução irregular do objeto, sujeitará o fornecedor às sanções administrativas previstas





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

nos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabível.

As sanções administrativas poderão ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, observada a gravidade da infração, a extensão do dano causado à Administração, a reincidência e as circunstâncias atenuantes ou agravantes, respeitado o devido processo legal.

São sanções passíveis de aplicação, conforme o caso:

1. Advertência;
2. Multa, na forma e percentuais definidos no edital e no contrato, aplicada proporcionalmente à gravidade da infração;
3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública municipal, pelo prazo máximo de até 03 (três) anos, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021;
4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente, nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

A aplicação de qualquer das sanções previstas neste Termo de Referência será precedida de processo administrativo próprio, assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa, observados os prazos e procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

A aplicação das sanções independe da obrigação da empresa de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes da execução ou da inexecução do objeto.

DO TERMO DE FORMALIZAÇÃO

O Município convocará a empresa vencedora para assinatura do Contrato Administrativo, conforme Minuta em anexo ao Edital de Licitação. Para assinatura do contrato, a empresa terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação.

DA TRANSFERÊNCIA DA RELAÇÃO CONTRATUAL

É vedada a cessão ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes à relação contratual por qualquer das partes, sem prévia e expressa autorização da outra.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os Recursos Orçamentários serão oriundos de recursos destinados ao Fundo Municipal de Educação:

Função Programática: 05.001 - FUNDO MUNICIPAL DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO

Dotação Orçamentária: 12.361. 2.013 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDEB 30%

Elemento de Despesa: 374 - 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha de Despesa: nº 374

D.R.: 1.540.0030.0000

Valor Global Estimativo:





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

DA RESPONSABILIDADE POR VÍCIOS OU DEFEITOS NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Caso a prestação dos serviços, durante a vigência do contrato ou do prazo de garantia legal/contratual dos produtos, apresente vícios, defeitos, falhas de funcionamento ou qualquer irregularidade que comprometa sua qualidade, utilidade, segurança ou conformidade técnica, a responsabilidade integral pela solução do problema será da empresa Contratada.

A empresa vencedora do certame deverá adotar todas as providências necessárias, às suas expensas, para a imediata regularização da situação, incluindo, mas não se limitando a:

Articulação direta com fabricantes, desenvolvedores ou terceiros envolvidos.

Correção, substituição ou reelaboração de produtos afetados.

Reexecução de etapas do serviço, garantindo a qualidade exigida.

Cumprimento de prazos e exigências estabelecidas pela Administração.

Em nenhuma hipótese a Administração Pública será responsável por promover contatos, negociações, tratativas técnicas ou administrativas junto a terceiros, cabendo exclusivamente à empresa contratada a condução de todos os trâmites necessários à solução do problema.

A correção das inconformidades deverá ocorrer em prazo compatível com a urgência da situação, a ser definido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, caso haja prejuízo à continuidade dos serviços públicos ou descumprimento contratual.

A ocorrência de vícios ou defeitos não exime a empresa contratada de suas obrigações contratuais, tampouco afasta a responsabilidade por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.

A não adoção tempestiva das providências previstas neste item caracterizará inadimplemento contratual, sujeitando a empresa às sanções previstas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação vigente.

DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia, para solucionar as questões atinentes à licitação ou a atos dela decorrentes, não prevalecendo qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas da licitação, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O presente Termo de Referência constitui documento integrante e indissociável do procedimento licitatório que lhe deu origem, servindo de base para a elaboração do edital e do instrumento contratual dele decorrente.

As situações não previstas neste Termo de Referência serão dirimidas pela Administração, observada a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021, a legislação municipal aplicável e os princípios que regem a Administração Pública.

Eventuais ajustes de ordem formal, material ou técnica que não alterem a natureza do objeto, nem prejudiquem a competitividade do certame, poderão ser realizados pela Administração, desde que devidamente motivados e em consonância com o interesse público.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

Integram o presente Termo de Referência, para todos os fins, os documentos técnicos, estudos preliminares, pareceres, especificações, quadros estimativos e demais anexos que fundamentaram a presente contratação.

Monte Negro – RO, 18 de maio de 2026.

Equipe de planejamento da contratação:

Tayná de Oliveira Duarte
Coordenador De Compras E Licitações
PORT.83/GAB/2026

Raquel C. Ribeiro
Coordenador de Convênios Educacionais
Port. 215/GAB/2025

Solicitado Por:

Gilvania Bergamo Moratto
Secretária Municipal de Gestão em Educação
Port. 826/GAB/2017

Aprovação (Autoridade Competente):

Ivair José Fernandes
Prefeito
2025/2028





**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL**

ANEXO II

CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

A habilitação das empresas vencedoras do Pregão será feita pela análise da documentação. Encerrada a fase de lances e negociação, o (a) pregoeiro (a) solicitará dos licitantes classificados provisoriamente em primeiro lugar, o envio da Documentação de Habilitação exclusivamente via Sistema, observado o prazo limite de até 02 (duas) horas, conforme descrito no preâmbulo deste edital.

HABILITAÇÃO JURIDICA:

- a) Comprovante de inscrição e de situação cadastral no CNPJ (**cartão CNPJ**);
 - b) Documentos de Identidade e do **CPF** do representante legal da licitante.
 - c) **Contrato Social** ou instrumento equivalente, em vigor; que comprove o ramo de atividade da empresa, o qual deverá ser compatível com o objeto do Pregão;
 - d) **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal** (se houver), relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - e) **Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio,** com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº14.133/2021, art.15 e ainda o entendimento do **Acórdão do TCU nº 1316/2021**, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas.
- I. Admitir ou negar a participação de consórcios é o resultado de um processo de avaliação do mercado em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto.**
- II. A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.**
- III. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame.**
- IV. Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço, tendo em vista que o mesmo não se reveste de alta complexidade, tampouco de grande vulto econômico.**

QUALIFICAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA.

- f) Prova de Regularidade com a Fazenda **Federal**.
- g) Prova de Regularidade com a Fazenda **Estadual**.
- h) Prova de Regularidade com a Fazenda **Municipal** da sede da licitante.
- i) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**.
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** (Lei nº 12.440/11).
- k) **Declaração Conjunta** conforme modelo, Anexo V deste edital e/ou **DECLARAÇÃO ÚNICA**, disponível no rol HABILITANET do sistema LICITANET.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços similares, tais como implantação, fornecimento, licenciamento, manutenção ou suporte técnico de Sistema Informatizado de Gestão Escolar com Diário Eletrônico ou solução equivalente.

Comprovação da qualificação da equipe técnica mínima exigida (Coordenador, Analistas de Dados, Especialistas Pedagógicos, Profissional de Tecnologia, Supervisores Locais), mediante currículos e/ou declarações de experiência.

Atestado(s) de capacidade técnica deverão indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição detalhada dos serviços prestados, quantidades e prazos de execução.

Todas as informações prestadas no Atestado de Capacidade Técnica estarão sujeitas a verificação e confirmação de autenticidade, exatidão e veracidade através de diligência.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

l) Certidão negativa de **Falência ou Recuperação Financeira** expedida pelo site do Tribunal de Justiça da sede do licitante, expedida nos últimos 60 (sessenta) dias caso não conste o prazo de validade.

Admitir-se-á à licitante em Recuperação Financeira a apresentação de Certidão emitida pela instância judicial competente pela ação judicial, ou seja, onde tramita o processo, que comprove que está economicamente apta para participar de procedimentos licitatórios, nos termos da Lei n.11.101/2005, e Acórdão do TCU 1201/2020 Plenário;

m) Balanço patrimonial, demonstração dos resultados do último exercício, balancetes anuais e demais demonstrações **contábeis do último exercício, conforme exigido no inciso I do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.**

n) A data-limite de apresentação do BP do exercício financeiro anterior é 30 de abril do ano subsequente, conforme **art. 1.078 do Código Civil, para as empresas não obrigadas a escriturar por meio do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED – ECD).**

o) Para empresas obrigadas a realizar suas escriturações por meio do SPED ECD, a data-limite é 30 de junho do ano subsequente, conforme estabelecido na Instrução Normativa RFB nº 2.142/2023.

p) No caso de sociedade anônima e de outras empresas obrigadas à publicação de balanço, deverá ser apresentada a cópia da publicação em imprensa oficial do balanço e das demonstrações contábeis, além da ata de aprovação devidamente registrada na Junta Comercial.

q) Caso a pessoa jurídica tenha iniciado as atividades no ano corrente do processo licitatório, deverá apresentar balanço de abertura.

r) Os documentos contábeis exigidos deverão estar devidamente assinados pelo representante legal da empresa e pelo contador responsável, ambos com identificação clara e, quando for o caso, assinatura com certificação digital ICP-Brasil no caso de SPED ECD. Apresentar junto as peças contábeis o “Termo de Autenticação” e “Assinatura Eletrônica”





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

quando o registro ocorrer na Junta Comercial e no caso de SPED ECD “Dados de Assinatura” e “Recibo de Transmissão”.

s) Para fins de habilitação, a licitante deverá alcançar o Índice de Liquidez Geral (ILG), Índice de Solvência Geral (ISG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC) igualou maior do que 1,00 (um), apurados a partir dos dados extraídos das demonstrações contábeis, conforme art. 69 da Lei nº 14.133/2021, pelas seguintes fórmulas:

INDICES	CONCEITOS	FÓRMULAS
Liquidez Corrente (LC)	O índice de liquidez corrente (LC) mostra a capacidade de pagamento da empresa a curto prazo. O índice de LC >1 significa que o capital circulante líquido da empresa (CCL) será positivo, logo esta será capaz de saldar as dívidas a curto prazo.	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$
Liquidez Geral (LG)	O índice de liquidez geral (LG) mostra a capacidade de pagamento atual da empresa com relação às dívidas de longo prazo.	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$
Solvência Geral (SG)	O índice de SG visa medir a capacidade total que a empresa possui para cumprir obrigações assumidas perante terceiros, tanto no curto quanto no longo prazo. Ou seja, este índice propõe demonstrar se a totalidade de recursos aplicados é suficiente para liquidação de todas as dívidas, viabilizando uma forma de visualização dos níveis de endividamento da empresa com terceiros	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Total}}$

Para fins de apuração dos índices Liquidez Corrente - LC, Liquidez Geral - LG e Solvência Geral - SG, não deverão ser considerados na composição do Ativo Total os valores registrados como:

- I – Ativo Imobilizado;
- II – Investimentos de Longo Prazo;
- III – Ativos Intangíveis;
- IV – Outros ativos não realizáveis no curto ou médio prazo.

§1º A exclusão visa garantir a fidedignidade da análise contábil e a coerência com os princípios da liquidez e solvência, conforme orientação técnica do TCU e normativos contábeis.

Caso a licitante não atinja algum dos índices, deverá apresentar patrimônio líquido equivalente a 10% do valor estimado do lote do qual deseja participar, nos termos do art. 69, §1º da Lei nº 14.133/2021.

t) As memórias de cálculo de cada índice deverão ser anexadas pelo licitante à documentação de habilitação econômico-financeira, com clara identificação dos valores utilizados, origem nas demonstrações contábeis e fórmula aplicada.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

u) Todos os documentos e declarações contábeis deverão estar datados, assinados pelo licitante e contador responsável, com número do CRC ativo, sob pena de inabilitação.

v) Os documentos exigidos (inclusive SPED ECD e registros na Junta Comercial) deverão estar integralmente apresentados e válidos até a data da convocação para habilitação, sendo vedado o saneamento posterior por meio de diligência, nos termos do art. 69 da Lei 14.133/2021.

As solicitações acima descritas, assim como a sua fundamentação técnica é solicitada visando garantir a segurança jurídica, isonomia entre os participantes e transparência na condução do certame, em consonância com a Lei nº 14.133/2021, as orientações do TCE-RO, do ministério Público de Contas de Rondônia (MPC-RO).

DECLARAÇÕES: (Modelo: Anexo V. Já disponível no sistema Licitanet)

- ✓ Já disponível no menu de relatórios do sistema Licitanet;
- ✓ Não se faz necessário o envio por parte do licitante, apenas de sua assinatura junto ao sistema.

OUTRAS DISPOSIÇÕES:

Será assegurado às empresas que tenham declarado sob as penas da lei a condição de ME/EPP a possibilidade de regularização da documentação para habilitação pertinente à regularidade fiscal e trabalhista, na forma prevista pelo art. 43 da Lei Complementar nº 123/06.

Não serão aceitos, protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos no edital.

Os documentos anexados serão considerados originais para os efeitos legais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis. O uso de *documento falso* para fraudar o caráter competitivo de uma *licitação* está previsto no tipo penal do artigo 155 da Lei das *Licitações*, a Lei 14.133/21.

Os documentos deverão ter validade expressa ou estabelecida em Lei, admitidos como válidos, e no caso de omissão, os emitidos nos últimos 90 (noventa) dias para a Certidão de Falência e Recuperação Judicial, e emitidos nos últimos 60 (sessenta) dias para as demais.

O pregoeiro (a) reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

A aceitação das certidões exigidas está condicionada à verificação de sua autenticidade e validade na internet nos sites: www.receita.fazenda.gov.br, www.sefin.ro.gov.br, www.previdenciasocial.gov.br, www.caixa.gov.br, www.tj.ro.gov.br e www.tst.jus.br, respectivamente. Em se tratando de empresas licitantes com sede em outro município ou Unidade da Federação, tal procedimento será realizado no site pertinente expresso na Certidão apresentada pela empresa.

Observação: A empresa deverá encaminhar apenas os documentos solicitados no edital, de preferência em um único arquivo organizado na ordem desse documento, caso a empresa apresente documentos que não compõe a exigência do edital o mesmo será analisado e caso esteja com alguma irregularidade a empresa poderá ser inabilitada.

O pregoeiro (a) ou agente de contratação poderá determinar que a empresa organize os documentos exigidos e encaminhe novamente.

A empresa deve atentar as regras do edital, de preferência fazer a leitura completa do mesmo para boa formulação da sua proposta.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

A licitante vencedora for a mesma que já presta o serviço a implantação não poderá ser cobrada.

A licitante vencedora será convocada para fazer demonstração do sistema para a equipe técnica do município que deverá emitir parecer pela aprovação ou não do sistema.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

ANEXO III – PROVA DE CONCEITO (POC) E ROTEIRO DE AVALIAÇÃO DO SISTEMA

Processo Administrativo nº 0000600.03.01-2026

Objeto: Contratação de empresa especializada para migração, fornecimento, implantação, licenciamento de uso, hospedagem, manutenção, suporte técnico, atualização e treinamento de sistema informatizado de gestão escolar com diário eletrônico, na modalidade de locação de software.

1. OBJETIVO DA PROVA DE CONCEITO

A Prova de Conceito tem por finalidade verificar, de forma objetiva, prática e impessoal, se a solução ofertada pela licitante atende aos requisitos funcionais, técnicos e operacionais exigidos no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos.

A avaliação será realizada por comissão designada pela Secretaria Municipal de Educação, com registro formal dos resultados em relatório circunstanciado.

2. REGRAS GERAIS DA AVALIAÇÃO

2.1 Critério de aprovação

Será considerada aprovada a solução que:

- a) demonstrar atendimento integral aos **itens obrigatórios**; e
- b) alcançar, no mínimo, **80% de conformidade total** no checklist geral, sem prejuízo do atendimento obrigatório dos itens essenciais.

2.2 Consequência do não atendimento

O não atendimento de qualquer item classificado como **obrigatório** implicará a **reprovação da solução**, independentemente da pontuação total obtida.

2.3 Forma de verificação

A demonstração deverá ocorrer por meio de ambiente funcional de testes, sandbox ou sistema demonstrativo, com execução prática das rotinas exigidas, vedada a demonstração meramente estática, por imagens ou apresentação institucional.

3. CHECKLIST DE AVALIAÇÃO

3.1 Itens obrigatórios

Item	Requisito / Funcionalidade	Forma de verificação	Resultado
1	Funcionamento em ambiente web, via navegador, sem necessidade de instalação local	Acessar o sistema em navegador comum e navegar entre módulos	() Atende () Não atende
2	Autenticação individual por login e senha	Realizar acesso com usuário individualizado	() Atende () Não atende
3	Perfis de acesso distintos por	Verificar permissões	() Atende





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

	tipo de usuário	diferentes para gestor, professor, secretaria e administração	() Não atende
4	Cadastro de unidades escolares	Inserir e consultar dados de escolas	() Atende () Não atende
5	Cadastro de alunos	Inserir, editar e consultar cadastro de alunos	() Atende () Não atende
6	Cadastro de responsáveis	Vincular responsáveis ao aluno	() Atende () Não atende
7	Cadastro de professores e servidores	Inserir e consultar dados funcionais	() Atende () Não atende
8	Cadastro de turmas, séries, turnos e calendário escolar	Simular criação e consulta de turmas e calendário	() Atende () Não atende
9	Controle de matrícula	Demonstrar matrícula, rematricula e movimentação de aluno	() Atende () Não atende
10	Registro de frequência	Lançar frequência de aluno em turma	() Atende () Não atende
11	Lançamento de notas/conceitos	Registrar notas ou conceitos por período avaliativo	() Atende () Não atende
12	Registro de conteúdos ministrados	Demonstrar lançamento de conteúdo diário/semana	() Atende () Não atende
13	Diário eletrônico do professor	Demonstrar preenchimento e consulta do diário pelo docente	() Atende () Não atende
14	Diário eletrônico da coordenação/gestão	Demonstrar acompanhamento e validação pela coordenação	() Atende () Não atende
15	Fechamento de bimestre/etapa	Simular fechamento e bloqueio de período letivo	() Atende () Não atende
16	Emissão de boletins e relatórios escolares	Gerar boletim e relatório de desempenho	() Atende () Não atende
17	Relatórios gerenciais por escola, turma e aluno	Emitir relatórios filtrados por unidade, turma e aluno	() Atende () Não atende





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

18	Relatórios estatísticos e administrativos	Demonstrar relatórios consolidados da rede	() Atende () Não atende
19	Exportação de dados	Exportar dados em formato utilizável pela Administração	() Atende () Não atende
20	Consulta de histórico escolar	Demonstrar acesso a histórico de registros	() Atende () Não atende
21	Controle de acesso e logs de auditoria	Demonstrar rastreabilidade de acesso e registros de operação	() Atende () Não atende
22	Backup e recuperação de dados	Demonstrar existência de rotina ou funcionalidade de backup/restauração	() Atende () Não atende
23	Segurança da informação	Demonstrar mecanismos de proteção, restrição e confidencialidade	() Atende () Não atende
24	Adequação à LGPD	Demonstrar recursos e/ou cláusulas operacionais de proteção de dados	() Atende () Não atende
25	Acesso simultâneo de usuários	Demonstrar uso simultâneo sem queda relevante de desempenho	() Atende () Não atende
26	Relatórios compatíveis com gestão do Censo Escolar/EDUCACENSO	Demonstrar funcionalidade ou módulo correlato	() Atende () Não atende
27	Migração de dados	Demonstrar fluxo de importação/conversão e validação de dados	() Atende () Não atende
28	Implantação e parametrização do sistema	Demonstrar configuração de escola, turma, calendário e perfis	() Atende () Não atende
29	Treinamento e manual do usuário	Disponibilizar manual e demonstrar orientação básica de uso	() Atende () Não atende
30	Suporte técnico e acompanhamento de chamados	Demonstrar fluxo de abertura, acompanhamento e	() Atende () Não atende





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

		solução de chamados	
--	--	---------------------	--

3.2 Itens complementares

Item	Requisito / Funcionalidade	Forma de verificação	Resultado
31	Portal do aluno	Demonstrar acesso do aluno/responsável	() Atende () Não atende
32	Serviço de orientação escolar (SOE)	Demonstrar módulo ou funcionalidade equivalente	() Atende () Não atende
33	Busca ativa escolar	Demonstrar registro, consulta ou acompanhamento	() Atende () Não atende
34	Biblioteca escolar	Demonstrar funcionalidade de controle ou cadastro	() Atende () Não atende
35	Alimentação escolar	Demonstrar módulo de apoio ou controle	() Atende () Não atende
36	Transporte escolar	Demonstrar funcionalidade de controle/gestão	() Atende () Não atende
37	Gestão de pessoas, formação, metas e resultados educacionais	Demonstrar módulo ou painel correspondente	() Atende () Não atende
38	Patrimônio e almoxarifado	Demonstrar funcionalidade integrada ou correlata	() Atende () Não atende
39	Painéis gerenciais e indicadores	Demonstrar dashboard ou painel de gestão	() Atende () Não atende
40	Integração com outros sistemas oficiais	Demonstrar exportação/integração disponível	() Atende () Não atende

4. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

4.1 Regras de aferição

Cada item do checklist será classificado da seguinte forma:

- a) **Atende** = o requisito foi demonstrado integralmente;
- b) **Não atende** = o requisito não foi demonstrado ou foi demonstrado parcialmente, de forma insuficiente.

4.2 Critério de aprovação técnica

A solução será aprovada na POC quando:





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

- a) todos os itens obrigatórios forem atendidos; e
- b) o somatório dos itens atendidos corresponder a, no mínimo, 80% do total do checklist.

4.3 Desclassificação

A reprovação de qualquer item obrigatório, ou a impossibilidade de demonstração prática da funcionalidade, implicará a reprovação da licitante para fins de contratação.

5. PROCEDIMENTO DA DEMONSTRAÇÃO

5.1 Convocação

A licitante melhor classificada será convocada para demonstrar a solução em data e hora fixadas pela Administração.

5.2 Duração

A demonstração poderá ser realizada em até **1 (um) dia útil**, ou em mais de uma etapa, a critério da Comissão Técnica, conforme a complexidade da análise.

5.3 Responsável pela condução

A demonstração será conduzida por comissão técnica designada pela Secretaria Municipal de Educação, com apoio de servidores da área de tecnologia, gestão escolar e fiscalização contratual.

5.4 Registro da sessão

Toda a avaliação deverá ser registrada em relatório circunstanciado, com indicação expressa dos itens atendidos, não atendidos e das observações técnicas pertinentes.

6. MODELO DE RESULTADO FINAL DA POC

Situação	Resultado
Atendimento integral dos itens obrigatórios e conformidade mínima de 80% do checklist	<input type="checkbox"/> APROVADA <input type="checkbox"/> REPROVADA
Não atendimento de qualquer item obrigatório	<input type="checkbox"/> APROVADA <input type="checkbox"/> REPROVADA
Impossibilidade de demonstração prática da solução	<input type="checkbox"/> APROVADA <input type="checkbox"/> REPROVADA
Demonstração parcial sem comprovação funcional suficiente	<input type="checkbox"/> APROVADA <input type="checkbox"/> REPROVADA

7. DECLARAÇÃO FINAL DA COMISSÃO





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

Ao final da Prova de Conceito, a Comissão Técnica emitirá parecer conclusivo, declarando:

☐ **APROVADA**

☐ **REPROVADA**

Fundamentação sucinta:

Local e data: _____

Assinaturas dos membros da Comissão:





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

ANEXO IV
ESTIMATIVA DE CUSTOS
(Relação de Lote)

LOTE 01

Lot e	Item	Descrição	QTD	UND	Valor da Média	Valor total
01	1.1	Contratação de empresa especializada para migração, implantação e treinamento de Software Integrado de Gestão Educacional	01	Serviço	R\$ 4.656,88	R\$ 4.656,88
	1.2	Contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, licenciamento de uso, hospedagem, manutenção, suporte técnico, atualização e treinamento de Sistema Informatizado de Gestão Escolar com Diário Eletrônico, na modalidade de locação de software.	12	Meses	R\$ 6.100,00	R\$ 73.200,00

Valor Máximo Previsto 77.856,88 (Setenta e Sete Mil Oitocentos e Cinquenta e Seis Reais e Oitenta e Oito Centavos).

Atenção: Para preenchimento da Proposta (Anexo IV) deve-se seguir estritamente esta ordem e numeração dos itens, facultando ao licitante participar **apenas dos itens de seu interesse**.

1 INFORMAÇÕES GERAIS

- 1.1 Os interessados podem apresentar proposta para quaisquer dos **ITENS/LOTES** de seu interesse, individualmente, respeitado o critério de julgamento.
- 1.2 Independentemente do critério de julgamento ser pelo valor do **ITEM** ou **LOTE**, os itens deste certame serão analisados pelo valor unitário. Qualquer item que tiver seu valor superior ao valor estimado pela administração, deverá ser retificado ou será desclassificado.
- 1.3 Não será admitido no preço unitário o fracionamento de centavo que ultrapassar duas casas decimais, desprezando-se sumariamente a fração remanescente.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À

PREFEITURA DE MONTE NEGRO/RO

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026/PMMN/RO

PROCESSO Nº 0000600.03.01-2026

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos objetos abaixo discriminados, conforme Edital, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

Declaramos que o [e-mail](#) informado nesta proposta é válido e poderá ser utilizado para todas as comunicações oficiais, inclusive notificações, e nos comprometemos em mantê-lo atualizado junto à Prefeitura de Monte Negro/RO.

Declaramos conhecer e concordar com todas as condições deste edital e seus anexos e apresentamos nossa proposta de preços para o fornecimento do objeto do certame conforme valores e especificações técnicas a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL						

Atenção: O preenchimento desta proposta deve seguir estritamente a ordem e numeração dos itens conforme Anexo III - Estimativa de Custos, incluindo a Marca (quando houver) sob pena de invalidação da proposta.

Poderá ainda ser utilizado o relatório de Proposta Final expedido pelo sistema LICITANET em substituição, sem prejuízo do procedimento licitatório.

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ dias (no mínimo 60 (sessenta) dias), contados da apresentação da proposta final corrigida.

PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO: Conforme o Termo de Referência e Edital.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

As despesas relativas a eventuais trocas dos produtos por força da garantia correrão por conta da contratada.

Declaramos, sob as penalidades da lei, que:

O(s) produto(s) ofertado(s) é(são) novo(s), não recondicionado(s), não remanufaturado(s) ou reciclado(s).

Nos preços propostos estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes, e todas as demais despesas necessárias ao perfeito cumprimento da obrigação objeto da licitação em referência.

Concordamos e nos submetemos a todos os termos, normas e especificações do pertinente Edital, bem como, às leis, decretos, portarias e resoluções cujas normas incidam sobre a presente licitação.

Declaramos também que:

a) A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente pela empresa, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial deste certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial deste certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato deste certame quanto a participar ou não da referida licitação;

d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da desta licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato deste certame antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura de Monte Negro/RO antes da abertura oficial das propostas;

A empresa declara ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la e que tem ciência que “a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.1331/21.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026/PMMN/RO.

A(*nome da empresa*)....., CNPJ/MF Nº, sediada(*endereço completo*)....., telefone para contato ..(.....)....., e-mail, Declaramos para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, o que se segue:

DECLARAMOS, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro:

- ✓ Inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- ✓ Pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação
- ✓ Cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- ✓ Cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- ✓ Cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- ✓ Responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema.
- ✓ Que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- ✓ Que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.
- ✓ Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- ✓ Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- ✓ Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- ✓ 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, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021.
- ✓ Que não utiliza de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos
- ✓ Que a proposta apresentada para participar do Processo Eletrônico, 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,





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

Declarações utilizadas para critério de desempate, conforme Art. 60:

§ 1º III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

§ 1º IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea ou suspensa, por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

Local e Data,

(Responsável legal e assinatura)

** Este documento será emitido a partir do relatório de Declaração expedido pelo sistema LICITANET, não necessitando de seu envio por parte do Licitante, sem prejuízo do procedimento licitatório.*





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

ANEXO VII

MINUTA DE DO CONTRATO

PROCESSO N.º 0000600.03.01-2026

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 015/2026/PMMN/RO

TERMO DE CONTRATO DE Nº ____/_____,
QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE
MONTE NEGRO E A EMPRESA

_____.

O MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede e administração na Av Juscelino Kubitschk n. 2272 – Setor 02 – Monte Negro/RO – CEP: 76.888-000, Estado de Rondônia, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, XXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, (estado civil), agente político, portador da Cédula de Identidade RG n.º XXXXXX SSP/RO e CPF/MF n.º XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado, nesta cidade e Comarca de Monte Negro, Estado de Rondônia, doravante denominado CONTRATANTE, e do outro lado, o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n.º, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º, expedida pela (o), e CPF n.º, tendo em vista o que consta no Processo n.º 0000600.03.01-2026 e em observância às disposições da Lei n.º 14.133/2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n.º 015/2026/PMMN/RO, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

1.1. O objeto do presente instrumento é a para atender as necessidades da Secretaria Municipal XXXXXXXXXXXXXXXX, que serão entregues conforme as condições do anexo do Edital, PELO PERÍODO DE ____ (____) MESES, estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	CÓD	DESCRIÇÃO	UND	QNT.	MARCA	V. UNT	V. TOTAL
TOTAL GERAL							





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

2 1.4. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: Termo de Referência que embasou a contratação, o Edital da licitação; a Proposta do Contratado; e eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação será a partir da data assinatura por até ____ (_____) meses, prorrogável por até ____ meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

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

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor da contratação é de R\$ XXXXXXX (XXXXXX).

5.1.2. 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.

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

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

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, será devido encargos moratórios, desde a data limite parapagamento (30 dias após apresentação da nota fiscal) até a data do efetivo pagamento pelo CONTRATANTE, que serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

Ex:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

Em = Encargos Moratórios;

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

VP = valor da parcela em atraso;

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





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

I= I/365 I= 6/100/365 I= 0,00016438

Onde I = taxa percentual anual no valor de 6%

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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

5.4.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.3.1. Previamente a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;

5.4.3.2. Constatando-se 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.

5.4.3.3. 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.

5.4.3.4. 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.

5.4.3.5. 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.

5.4.3.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.3.7. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, realizada em xx/xx/20xx.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

- 6.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade
- 6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 6.5. 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.
- 6.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

7.1. São obrigações do Contratante:

- 7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto ou prestação dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 7.1.7. Cientificar a procuradoria do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 7.1.8. 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.
- 7.1.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 7.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, se for o caso.
- 7.1.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21, se for o caso.
- 7.2. 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.

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

- 8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em 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:





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

8.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

8.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

8.1.5. 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade fiscal, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (mobiliários), especialmente quando o proponente possuir domicílio ou sede no município;
- b) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- c) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

8.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

8.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

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

8.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

- 8.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 8.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 8.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 8.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 8.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 8.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.1.20. 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;
- 8.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, o Contratado que praticar qualquer uma das condutas elencadas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

11.2.4. Multa:

a) moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

b) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

11.2.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

11.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.2.9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma físico financeiro.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

12.2.1.1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

12.2.1.2. Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, 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 modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos; relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos e indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento:

AÇÃO PROGRAMÁTICA	
CLASSIF. FUNCIONAL	
NATUREZA DA DESPESA	

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

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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA 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 obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. 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 termo de contrato.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

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

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Ariquemes para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Monte Negro, ____ de _____ de 2026.

Identificação e assinaturas:

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

ANEXO VIII - MINUTA DO RELATÓRIO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO – POC

Processo Administrativo nº: 0000600.03.01-2026

Pregão Eletrônico nº: 015/2026/PMMN/RO

Objeto: Contratação de empresa especializada para migração, fornecimento, implantação, licenciamento de uso, hospedagem, manutenção, suporte técnico, atualização e treinamento de sistema informatizado de gestão escolar com diário eletrônico, na modalidade de locação de software.

Interessada: Secretaria Municipal de Gestão em Educação – SEMED

Licitante Avaliada: [NOME DA EMPRESA]

CNPJ: [CNPJ DA EMPRESA]

Data da Demonstração: [dd/mm/aaaa]

Local: [indicar local ou plataforma utilizada]

1. DA FINALIDADE

O presente relatório tem por finalidade consignar o resultado da **Prova de Conceito – POC** realizada pela licitante acima identificada, em atendimento às disposições do edital e do Termo de Referência, com o objetivo de verificar, de forma objetiva, prática e impessoal, a aderência da solução ofertada aos requisitos técnicos, funcionais e operacionais exigidos pela Administração.

2. DA COMISSÃO TÉCNICA

A avaliação foi conduzida pela Comissão Técnica designada pela Secretaria Municipal de Gestão em Educação – SEMED, composta pelos seguintes membros:

- [Nome completo] – [cargo/função]
- [Nome completo] – [cargo/função]
- [Nome completo] – [cargo/função]
- [Nome completo] – [cargo/função]

A Comissão reuniu-se na data apazada para realizar a demonstração prática do sistema apresentado pela licitante, com registro dos testes efetuados e das conclusões técnicas alcançadas.

3. DA METODOLOGIA ADOTADA

A avaliação da solução foi realizada com base no **checklist constante do Anexo X do edital**, observando-se:

- a) a demonstração prática das funcionalidades obrigatórias;
- b) a verificação da usabilidade, desempenho e integração dos módulos;
- c) a conferência da segurança da informação, autenticação e perfis de acesso;
- d) a análise da aderência da solução às rotinas administrativas e pedagógicas da rede municipal;
- e) a emissão de juízo técnico objetivo quanto ao atendimento ou não dos itens avaliados.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

A demonstração ocorreu por meio de “*ambiente de testes / sandbox / ambiente demonstrativo*”, com operação conduzida por representante técnico da licitante, sob acompanhamento da Comissão.

4. DO ROTEIRO EXECUTADO

Durante a Prova de Conceito, foram avaliados os seguintes blocos funcionais:

4.1 Gestão cadastral e administrativa

Foram demonstradas as funcionalidades de cadastro de unidades escolares, alunos, responsáveis, professores, servidores, turmas, séries, turnos, calendários e perfis de acesso.

4.2 Diário eletrônico e gestão pedagógica

Foi avaliado o funcionamento do diário eletrônico, com demonstração de lançamento de frequência, notas, conteúdos ministrados, observações pedagógicas e fechamento de bimestre/etapa.

4.3 Relatórios e consultas

Foram gerados relatórios por aluno, turma e unidade escolar, além de demonstradas funcionalidades de consulta de histórico acadêmico e exportação de dados.

4.4 Integrações e rotinas educacionais

A Comissão verificou a aderência da solução às funcionalidades relacionadas ao Censo Escolar/EDUCACENSO e à gestão educacional integrada.

4.5 Segurança da informação e LGPD

Foram avaliados os mecanismos de autenticação, segregação de perfis, logs de acesso, proteção de dados e demais medidas de segurança disponibilizadas pela solução.

4.6 Funcionalidades complementares

Quando existentes, também foram demonstrados módulos complementares, tais como portal do aluno, busca ativa escolar, biblioteca, alimentação escolar, transporte escolar e relatórios gerenciais avançados.

5. DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO

Após a análise técnica da solução apresentada, a Comissão procedeu ao preenchimento do checklist de avaliação, obtendo o seguinte resultado:

5.1 Itens obrigatórios

Item	Requisito / Funcionalidade	Resultado
1	Funcionamento em ambiente web	() Atende () Não atende
2	Autenticação individual por login e senha	() Atende () Não atende





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

3	Perfis de acesso distintos	() Atende () Não atende
4	Cadastro de unidades escolares	() Atende () Não atende
5	Cadastro de alunos	() Atende () Não atende
6	Cadastro de responsáveis	() Atende () Não atende
7	Cadastro de professores e servidores	() Atende () Não atende
8	Cadastro de turmas, séries, turnos e calendário	() Atende () Não atende
9	Controle de matrícula	() Atende () Não atende
10	Registro de frequência	() Atende () Não atende
11	Lançamento de notas/conceitos	() Atende () Não atende
12	Registro de conteúdos ministrados	() Atende () Não atende
13	Diário eletrônico do professor	() Atende () Não atende
14	Diário eletrônico da coordenação/gestão	() Atende () Não atende
15	Fechamento de bimestre/etapa	() Atende () Não atende
16	Emissão de boletins e relatórios escolares	() Atende () Não atende
17	Relatórios gerenciais por escola, turma e aluno	() Atende () Não atende
18	Relatórios estatísticos e administrativos	() Atende () Não atende
19	Exportação de dados	() Atende () Não atende
20	Consulta de histórico escolar	() Atende () Não atende
21	Controle de acesso e logs de auditoria	() Atende () Não atende
22	Backup e recuperação de dados	() Atende () Não atende
23	Segurança da informação	() Atende () Não atende
24	Adequação à LGPD	() Atende





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

		() Não atende
25	Acesso simultâneo de usuários	() Atende () Não atende
26	Relatórios compatíveis com o Censo Escolar/EDUCACENSO	() Atende () Não atende
27	Migração de dados	() Atende () Não atende
28	Implantação e parametrização do sistema	() Atende () Não atende
29	Treinamento e manual do usuário	() Atende () Não atende
30	Suporte técnico e acompanhamento de chamados	() Atende () Não atende

5.2 Itens complementares

Item	Requisito / Funcionalidade	Resultado
31	Portal do aluno	() Atende () Não atende
32	Serviço de orientação escolar (SOE)	() Atende () Não atende
33	Busca ativa escolar	() Atende () Não atende
34	Biblioteca escolar	() Atende () Não atende
35	Alimentação escolar	() Atende () Não atende
36	Transporte escolar	() Atende () Não atende
37	Gestão de pessoas, formação, metas e resultados educacionais	() Atende () Não atende
38	Patrimônio e almoxarifado	() Atende () Não atende
39	Painéis gerenciais e indicadores	() Atende () Não atende
40	Integração com outros sistemas oficiais	() Atende () Não atende

6. DAS OBSERVAÇÕES TÉCNICAS

Durante a demonstração, a Comissão registrou as seguintes observações:

1. [descrever eventual ponto forte identificado];
2. [descrever eventual inconsistência ou limitação constatada];





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

3. [descrever eventual necessidade de ajuste, caso existente];
4. [informar se houve atraso, falha de acesso, instabilidade, indisponibilidade ou outra ocorrência relevante].

Caso a demonstração tenha transcorrido sem intercorrências, registrar:

Não foram identificadas inconsistências relevantes capazes de comprometer a avaliação técnica da solução, tendo a licitante demonstrado satisfatoriamente os módulos e funcionalidades exigidos.

7. DA CONCLUSÃO

Após a realização da Prova de Conceito, a Comissão Técnica conclui que a solução apresentada pela licitante:

Opção 1 – se aprovada:

atendeu integralmente aos itens obrigatórios previstos no edital e alcançou o índice mínimo de conformidade geral exigido, motivo pelo qual é considerada APROVADA na Prova de Conceito – POC.

Opção 2 – se reprovada:

não atendeu integralmente aos itens obrigatórios previstos no edital e/ou não alcançou o índice mínimo de conformidade geral exigido, motivo pelo qual é considerada REPROVADA na Prova de Conceito – POC.

8. ENCAMINHAMENTO

Diante do exposto, a Comissão Técnica encaminha o presente relatório para ciência da autoridade competente e para as providências cabíveis no âmbito do procedimento licitatório, inclusive quanto à continuidade da fase seguinte, se for o caso.

Monte Negro/RO, [dd] de [mês] de 2026.

Comissão Técnica

[Nome do membro]

[Cargo/Função]

[Nome do membro]

[Cargo/Função]

[Nome do membro]





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS
E LICITAÇÕES - SUPEL

[Cargo/Função]

[Nome do membro]

[Cargo/Função]

A Presente minuta poderá ser readequada pela comissão se achar pertinente e que venha melhorar o processo de avaliação





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL

Assinaturas do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **FERNANDES LUCAS DA COSTA - SUPERINTENDENTE**, CPF: 799.66*. **2-*7 em 20/05/2026 12:00:52, Cód. Autenticidade da Assinatura: 12R4.5E00.652U.875E.0580, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **ANDRÉ LUIS TREVIZAN - PREGOEIRO**, CPF: 017.65*. **2-*8 em 20/05/2026 12:00:07, Cód. Autenticidade da Assinatura: 12U6.5200.7073.R288.0312, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Informações do Documento

ID do Documento: **2.DD2.2AE** - Tipo de Documento: **EDITAL**.

Elaborado por **ANDRÉ LUIS TREVIZAN**, CPF: 017.65*. **2-*8 , em 20/05/2026 - 12:00:07

Código de Autenticidade deste Documento: 12R0.6X00.6076.U846.1610

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
<https://athus.montenegro.ro.gov.br/verdocumento>

