EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/CPL/2026

OBJETO

Formação de Sistema de Registro de Preços visando a futura, Eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO E LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE DIÁRIO ELETRÔNICO**, conforme especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R$ 97.565,52 (noventa e sete mil quinhentos e sessenta e cinco mil e cinquenta dois centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia**26/11/2026** às **10h (horário de Brasília)**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

[Menor Preço Global]

MODO DE DISPUTA:

[aberto]

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

PREFERÊNCIA LOCAL/REGIONAL

NÃO

ID: 365898 e CRC: 13A471D0

DOCUMENTOS DO EDITAL E ANEXOS

1.	**EDITAL**	**Pg 01 ao 22**
15	**COTAÇÃO MÉDIA DOS VALORES**	**Pg 23 a 33**
16	**DECLARÇÃO UNIFICADA**	**Pg 34**
17	**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**	**Pg 35 ao 40**
18	**TERMO DE REFERENCIA**	**Pg 41 ao 59**

ID: 365898 e CRC: 13A471D0

Processo Administrativo n° 582/SEMFAP/2026

A Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Oeste, RO, através da Comissão Permanente de Licitações - CPL, sediada na Av. Elza Vieira Lopes nº 4803, Bairro Centro – CEP 76.956-000. Torna-se público O Edital **Nº 29/CPL/2026**, tendo como objeto. **Formação de Sistema de Registro de Preços visando a futura, Eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO E LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE DIÁRIO ELETRÔNICO.** Sendo através da **Secretaria Municipal de Administração,** Conforme especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos, o qual será realizado na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, tendo como forma de julgamento **Menor Preço Global**, tudo baseado nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 e do Decreto Municipal nº 44/2023, de 06 de março de 2023, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1- DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é Formação de Sistema de Registro de Preços visando a futura, Eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO E LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE DIÁRIO ELETRÔNICO, conforme especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos.

1.2. *A licitação será por valor GLOBAL, conforme tabela constante do Anexo I do edital.*

1.3. *Esta Licitação encontra-se formalizada e autorizada através do Processo Administrativo N° 582/SEMFAP/2026 e destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo de que lhe são correlatos.*

1.4. *Todas as informações, exigências e determinações contidas no Termo de Referência são de responsabilidade exclusiva da Secretaria requisitante, que as elaborou e validou, cabendo-lhe a responsabilidade técnica pelos cálculos, valores e especificações apresentadas.*

1.5. *À Comissão Permanente de Licitação compete assegurar a legalidade, regularidade e conformidade do procedimento licitatório, observando e aplicando as informações fornecidas pela Secretaria requisitante, sem prejuízo de sua responsabilidade administrativa quanto ao fiel cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis.*

1.6. *É importante salientar que o Objeto deste certame fora solicitado pela secretaria requisitante e autorizado pelos SECRETARIOS RESPONSSAVEIS DA PASTA, assim como a descrição dos itens e quantitativos solicitados.*

2- DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta da Ata de Registro de Preços.

3- DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Licitanet. **(www.licitanet.com.br).**

3.2. licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu

ID: 365898 e CRC: 13A471D0

representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

3.5. *O presente edital não será exclusivo para ME/EPP Para os lotes de valor acima de R$ 80.000,00 previsto no art. 48 da LC nº 123/2006. Contudo, não há qualquer impedimento à participação dessas empresas, que poderão concorrer em igualdade de condições com as demais licitantes, usufruindo dos benefícios previstos nos arts. 44 e 45 da referida Lei Complementar, especialmente quanto ao tratamento diferenciado e ao empate ficto.*

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

3.7. **A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além da apresentação da declaração para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar no campo próprio da plataforma de compras o seu regime de tributação para fazer valer o direito da Lei Complementar 123, com redação dada pela LC nº 147/2014.**

3.8. Não poderão disputar esta licitação:

3.8.1. aqueles que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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

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

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

3.8.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

ID: 365898 e CRC: 13A471D0

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

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

3.9. O impedimento de que trata o item 4.10.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 1.10.2 e 4.10.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.12. O disposto nos itens 4.10.2 e 4.10.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.14. A vedação de que trata o item 4.10.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.14.1. *pessoas jurídicas reunidas em consórcio;*

3.14.2. A vedação à participação de empresas de consórcio na presente contratação fundamenta-se na natureza específica do objeto.

3.14.3. A admissão de consórcios poderia comprometer a entrega dos equipamentos, dificultar o controle de fiscalização, especialmente caso haja divisão de etapas entre diferentes empresas consorciadas para efetuar a entrega. O que aumentaria o risco de não execução e dificultaria a identificação de responsabilidades em caso de falhas ou descumprimento contratual.

3.14.4. Além disso, considerando que o objeto não apresenta alta complexidade técnica ou vulto financeiro que justifique a união de empresas para viabilizar sua execução, a participação de consórcios não se mostra necessária para ampliação da competitividade. O mercado dispõe de fornecedores especializados aptos a atender integralmente às exigências técnicas e quantitativas estabelecidas pela Administração.

3.14.5. contratação de empresa única assegura maior eficiência na fiscalização, responsabilização direta e controle sobre o cumprimento das especificações técnicas, garantindo maior segurança e proteção ao interesse público.

ID: 365898 e CRC: 13A471D0

3.14.6. Dessa forma, a não permissão de participação de empresas reunidas em forma de consórcio revela-se medida adequada, proporcional e devidamente justificada, preservando a qualidade do objeto, a segurança técnica da contratação e a efetividade da gestão contratual.

3.14.7. A adoção dessa medida está alinhada às boas práticas de gestão pública e ao princípio da economicidade.

4- DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. *valor unitário do item.*

4.1.2. *Quantidade cotada,* devendo *respeitar o máximo SOLICITADO*

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

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

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

4.5. Os valores propostos deverão considerar todos os tributos incidentes sobre a operação, de acordo com o regime tributário da empresa, devendo refletir o preço final ofertado. É de responsabilidade exclusiva do licitante assegurar que sua proposta contemple corretamente os encargos fiscais aplicáveis, não sendo admitida posterior alegação de erro ou omissão.

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

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

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

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

4.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

ID: 365898 e CRC: 13A471D0

5- DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

5.3. O sistema disponibilizará em campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, caso seja necessário.

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo **menor valor unitário**

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

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

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser conforme parametrizado no sistema junto à Licitanet. **((www.licitanet.com.br).**

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

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

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

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

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

ID: 365898 e CRC: 13A471D0

5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **30 (trinta) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada no dia útil seguinte conforme horário feito na comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.18. Caso haja itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pela Lei 14.133/2021 e Decreto 11.462/2023.

5.19. Para os itens exclusivos, aplicam-se as regras de tratamento favorecido previstas nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentadas pela Lei nº 14.133/2021 e pelo Decreto nº 11.462/2023, inclusive quanto ao empate ficto e ao direito de preferência.

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

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

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

5.19.4. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

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

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

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

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

5.19.5.2. empresas brasileiras;

ID: 365898 e CRC: 13A471D0

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

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

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

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

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

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

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

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

6- DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Do Critério de Julgamento por Preço do lote do item

Nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, o presente certame adota como critério de julgamento o **Menor Preço Global do item**, conforme definido no Termo de Referência e demais anexos deste Edital.

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro solicitara o teste de conformidade:

6.2. TESTE DE CONFORMIDADE – OBRIGATÓRIO

6.3. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, após a etapa de lances e negociação e antes da aceitação definitiva da proposta, **será obrigatoriamente submetido a Teste de Conformidade (Prova de Conceito – POC)**, destinado a comprovar, de forma prática e objetiva, que a solução ofertada atende às especificações técnicas, requisitos operacionais e funcionalidades mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.

6.4. O Teste de Conformidade constitui etapa obrigatória do julgamento da proposta e terá **caráter eliminatório**. A proposta somente poderá ser aceita após a aprovação da solução no teste que deverá ser realizado de **forma presencial,** na secretaria municipal de Educação.

6.5. A Administração convocará formalmente o licitante para a realização do teste, informando data, horário, local e demais orientações necessárias. A demonstração deverá ser realizada com a solução efetivamente ofertada, em ambiente funcional, sendo vedada a utilização de apresentações, imagens, vídeos, protótipos não funcionais ou recursos meramente ilustrativos como substitutos da execução prática das funcionalidades, ressalvados documentos explicativos complementares.

6.6. A avaliação será realizada por Comissão ou equipe técnica designada pela SEMECE, que poderá solicitar ao representante do licitante a execução de operações, consultas, cadastros, alterações,

ID: 365898 e CRC: 13A471D0

emissões de documentos, relatórios, integrações e demais procedimentos necessários à comprovação dos requisitos.

6.7. Para cada requisito avaliado serão utilizados os conceitos **"Atende", "Atende Parcialmente" e "Não Atende"**, com registro em formulário próprio e elaboração de parecer técnico ao final da demonstração.

6.8. Será considerada aprovada a solução que demonstrar atendimento a, no mínimo, **95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos avaliados**, sem prejuízo da obrigatoriedade de atendimento integral aos requisitos considerados essenciais pela Comissão, especialmente os relacionados à segurança, integridade dos dados, controle de acesso, funcionamento web, módulos obrigatórios e proteção de dados pessoais.

6.9. Para fins de apuração do percentual mínimo de conformidade, os requisitos classificados como "Atende Parcialmente" ou "Não Atende" não serão computados como atendimento integral, salvo se a Comissão, mediante justificativa técnica expressa e objetiva, reconhecer que a pendência é meramente formal, não compromete a funcionalidade e pode ser saneada sem alteração substancial da solução ofertada.

6.10. O não comparecimento injustificado do licitante na data designada, a recusa em realizar a demonstração, a impossibilidade de demonstrar a solução ofertada ou a obtenção de percentual inferior ao mínimo estabelecido implicará a **reprovação no Teste de Conformidade e a não aceitação da proposta**, assegurados os registros e procedimentos cabíveis no processo licitatório.

6.11. Reprovado o primeiro colocado, será convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para negociação e, atendidas as demais condições do certame, realização do respectivo Teste de Conformidade, repetindo-se o procedimento até que seja identificada solução que atenda às exigências deste Termo de Referência.

6.12. Durante o teste, a Comissão poderá registrar evidências por meio de atas, relatórios, capturas de tela, fotografias, gravações ou outros meios adequados, observadas as regras de proteção de dados e de segurança da informação.

6.13. O resultado será formalizado em **Parecer da Comissão de Teste de Conformidade**, indicando o percentual alcançado, os requisitos atendidos, eventuais inconformidades e a conclusão pela aprovação ou reprovação da solução.

6.14. O Teste de Conformidade não substitui as obrigações de implantação, migração, treinamento, suporte, manutenção e demais obrigações contratuais. A aprovação na POC comprova a aderência técnica da solução ofertada e vincula a Contratada às funcionalidades demonstradas e às exigências deste Termo de Referência.

6.15. O formulário de avaliação do Teste de Conformidade deverá abranger, no mínimo, os requisitos operacionais e as funcionalidades dos módulos Administrativo; Básico/Geral; Pedagógico/Diário Eletrônico; Reserva de Vagas e Lista de Espera; Recursos Humanos; Transporte Escolar; Avaliação Externa; Gerenciador Eletrônico de Documentos e Assinatura Eletrônica.

6.16. O Edital deverá reproduzir ou fazer remissão expressa a esta exigência, de modo que todos os licitantes tenham ciência prévia de que a aprovação no Teste de Conformidade é condição **obrigatória** para a aceitação da proposta.

6.17. verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e

ID: 365898 e CRC: 13A471D0

no item 3.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.18. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

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

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

6.19. Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAGEFIMP, instituído pela Lei Estadual nº 2.414, de 18 de fevereiro de 2011. (https://www.transparencia.ro.gov.br/Fornecedor/EmitirCertidao);

6.20. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA), do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, que resultará em efeitos de inabilitação a depender da natureza da sanção aplicada. (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

6.21. Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF como impedidas ou suspensas; ou Site: https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf (No caso específico da consulta ao SICAF, constante do inciso II, do Art. 44, da Portaria Interministerial nº 424/2016, como não há obrigatoriedade de a empresa ser cadastrada no referido sistema a consulta deverá ser realizada.

6.22. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

6.22.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

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

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

6.23. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

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

6.25. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.25.1. contiver vícios insanáveis;

6.25.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.25.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.25.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

ID: 365898 e CRC: 13A471D0

6.25.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.26. No caso de haver indício de inexequibilidade da proposta para bens e serviços em geral.

6.27. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- contiver vícios insanáveis;
- não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;
- não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.28. Se a administração entender que a indícios de inexequibilidade da proposta de preço, o fornecedor será convocado a apresentar planilha de custos que comprove a viabilidade da proposta ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta. cabendo ao Pregoeiro decidir pela sua aceitação ou desclassificação, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

6.29. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7- DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

7.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, em conformidade com o artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, com redação dada pela Lei nº 14.230/2021, que prevê, dentre as sanções aplicáveis ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público.

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

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

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

7.1.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro/Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

7.1.6. CASO HAJA INADIMPLÊNCIA O LICITANTE SERÁ INABILITADO.

7.2. Os documentos Exigidos neste edital e no termo de referência são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômica e capacidade técnica da empresa e garantir que está apta realizar o objeto da licitação. Sendo assim serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021. **Para fins de habilitação ao certame, os interessados terão de satisfazer os requisitos A SEGUIR:**

ID: 365898 e CRC: 13A471D0

a) Registro na Junta Comercial da respectiva sede da licitante, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

b) Em caso de **Microempreendedor Individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) Ato constitutivo, estatuto ou CONTRATO SOCIAL em vigor, devidamente registrado ou inscrito na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto licitado, bem como a última alteração social. Não será aceita a Certidão Simplificada da junta Comercial para substituir o contrato social;

d) Em caso de **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária** - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

e) Em caso de **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

f) No caso de sociedade civil, Ato constitutivo e respectivas alterações, devidamente registrados, acompanhados de prova de investidura da diretoria em exercício;

g) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, publicada no Diário Oficial da União, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

i) Cédula de identificação dos sócios (RG) e (CPF), ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa.

j) Se a empresa se fizer representar por PROCURADOR, faz-se necessário a apresentação da cópia de sua cédula de identidade ou documento oficial com foto e de outorga por instrumento público ou particular, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes para prática dos atos pertinentes ao certame, com firma reconhecida em Cartório, esta deve vir acompanhada de cópia do ato de constituição da empresa ou do ato de investidura na direção da empresa.

7.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.3.1. Para a Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista deverão ser juntados os seguintes documentos:

a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil - Classificação Nacional de Atividade Econômica, no serviço necessário para o desenvolvimento do objeto do presente certame.

ID: 365898 e CRC: 13A471D0

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

c) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativo", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

d) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal, expedida na sede ou domicílio da licitante, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativo", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

e) Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativo", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

f) Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativo", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

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

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

7.3.4. Em relação às **fornecedoras cooperativas** será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

a) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

d) O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

e) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

f) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

1. Ata de fundação;

2. Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

ID: 365898 e CRC: 13A471D0

3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
4. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
5. Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
6. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da dispensa;
7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

7.4. HABILITAÇÃO REFERENTE A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.4.1.1. Certidão Negativa de Falência, Concordata, do Cartório Distribuidor da Comarca sede da proponente, deverá estar válida na data de CONVOCAÇÃO. A certidão deverá conter expressamente o prazo de validade, ou quando ausente será considerada válida por um período de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data da sua emissão pelo órgão expedidor, salvo disposição legal em contrário comprovada pelo proponente.

a) Para empresas constituídas como sociedades simples, não sujeitas à legislação comercial, certidão negativa de distribuição, expedida pelo distribuidor da sede da matriz da empresa, incluindo a negativa de insolvência.

b) Poderá ser apresentada certidão positiva de distribuição, desde que esteja acompanhada de certidões ou documentos emitidos posteriormente àquela certidão, que comprovem não se tratar de ações de declaração de insolvência.

7.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.6. Por tratar-se de contratação que não envolve maior complexidade, torna-se desproporcional o cumprimento de requisitos muito elaborados. Portanto, na presente contratação as exigências limitam-se somente a comprovação de regularidade jurídica, fiscal e Econômica da empresa.

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

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

7.9. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio eletrônico anexado no sistema LICITANET.

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

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

ID: 365898 e CRC: 13A471D0

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

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

7.14. A habilitação será verificada junto à Licitanet. **(www.licitanet.com.br)**, nos documentos por ele abrangidos.

7.14.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.15. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

7.15.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

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

7.16.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados junto à Licitanet. **((www.licitanet.com.br) e no caso de documentos complementares** serão enviados por meio do sistema, Portal Licitanet em formato digital, no prazo de [NO MÍNIMO, DUAS HORAS], prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.17. A verificação no Portal Licitanet ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.17.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do edital ou Termo de Referência somente serão exigidos na fase da habilitação. Caso a fase seja invertida em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.18. Após a entrega dos documentos e terminada a fase de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

7.18.2. A atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

ID: 365898 e CRC: 13A471D0

7.20. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.16.14.1.1.

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

7.22. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8- DAS REGRAS PARA APRESENTAR DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA FINAL

8.1. Terminada a fase de lances **o pregoeiro abrirá o prazo de no mínimo 2 (duas) horas para que a(s) empresa(s) Vencedora(s) anexe a proposta final com o prospecto e as especificações do(s) objeto(s)** e o último lance ofertado, e os **documentos de habilitação**, caso seja anexado alguma proposta divergente da cadastrada no Portal Licitanet (www.Licitanet.com.br), ou divergente do último lance, prevalecerão, as especificações e o último lance ofertados no Portal Licitanet (www.Licitanet.com.br).

8.2. Assinatura da Ata será de 05 (cinco) dias uteis após notificação da empresa no sistema Licitanet. Sendo o prazo de validade da Ata será 12 meses, conforme exigência do **Termo de referência, item 1.3. quanto ao prazo para entrega do equipamento 30 dias. item 5.2 ao 5.11 do Termo de referência.**

9- DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de

ID: 365898 e CRC: 13A471D0

reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

9.8. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023.

9.9. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

9.10. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a *50%* dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, conforme inciso I do art. 32 do Decreto Federal N° 11.462/23 art. 86° § 4º da Lei 14.133/21.

9.11. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao máximo o *dobro* do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem, conforme inciso II do art. 32 do Decreto Federal N° 11.462 de 31 de março de 2023, art. 86° § 5º da Lei 14.133/21.

9.12. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

9.13. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.13.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de um ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente, podendo ser prorrogada por igual prazo e quantitativos, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021.

9.13.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pela administração municipal por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o Art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.13.3. O instrumento contratual deverá ser emitido no prazo de validade da ata de registro de preços.

10- DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:.

10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

ID: 365898 e CRC: 13A471D0

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

10.4.3. A ata de registro de preços poderá ser prorrogada por mais 01 (um) ano de acordo com a **Lei nº 14.133/2021 art. 84** combinado com **Decreto nº 11.462/2023.**

11- DOS RECURSOS

11.1. 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.

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

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

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

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

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

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

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

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

ID: 365898 e CRC: 13A471D0

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

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://eproc.novohorizonte.ro.gov.br/eproc/

12- DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

12.1.5. fraudar a licitação

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

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

ID: 365898 e CRC: 13A471D0

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

12.4. A multa será recolhida em percentual de 05 a 15% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

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

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

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

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

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

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

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade

ID: 365898 e CRC: 13A471D0

que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

13- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, no site Portal Licitanet ((www.licitanet.com.br) na aba esclarecimentos e impugnações. Para que todos tenham conhecimento.

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

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

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

14- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

ID: 365898 e CRC: 13A471D0

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

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://pncp.gov.br/app/editais?q=novo%20horizonte%20do%20oeste&status=todos&pagina=1

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

14.11.1. ANEXO I – Lista Com a Cotação Média dos Valores

14.11.2. ANEXO II DECLARAÇÃO UNIFICADA

14.11.3. ANEXO III MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.11.4. ANEXO IV TERMO DE REFERÊNCIA

Novo Horizonte do Oeste/RO, 11 de outubro de 2026.

Marcos Antônio da Silva
Pregoeiro Municipal

ID: 365898 e CRC: 13A471D0

ANEXO I

Listagem com a média dos valores cotados

Dados da Cotação Nº: 223/26

Data: 19/06/2026 **Registro de Preço:**
Processo: 582/2026 **Classificação por:**

Centro de Custo:
5 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Objeto:
Locação e licença de uso de software de diário eletrônico

Item	Produto	Catálogo	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	091.002.025		LOCAÇÃO E LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE DIÁRIO ELETRÔNICO Totalmente online, compatível com os navegadores: Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge, com os seguintes módulos: Pedagógico, Avaliação Externa, Reserva De Vaga, Lista De Espera Da Rede Pública, diário eletrônico, planejamento, boletim, transferência escolar, documentação e assinatura eletrônica com suporte In-Loco. Atendimento dos professores, secretários, supervisores, administrativos e demais funcionários das escolas e secretaria Municipal de Educação. Adequações necessárias do software de acordo com a legislação vigente, e atualizações. O sistema deverá ser integrado e interativo, abrangendo todos os níveis, modalidades e unidades educacionais da rede municipal.	12,00	SÇ	8.130,46	97.565,52

Valor Total: 97.565,52

Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Oeste RO | www.novohorizonte.ro.gov.br
Av. Elza Vieira Lopes, 4803 Centro CEP 76956-970

Documento assinado eletronicamente por **JUCIÉLEN ALBUQUERQUE DE SOUZA**, **DIRETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**, em 23/06/2026 às 08:18, horário de Novo Horizonte do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 227 de 18/12/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.novohorizonte.ro.gov.br, informando o ID **332820** e o código verificador **C753ECE0**.

ANEXO II
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 582/SEMFAP/2026

(CASO ESTA DECLARAÇÃO NÃO ESTEJA DISPONIBILIZADA NO SISTEMA LICITANET, A MESMA DEVERÁ COMPOR OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

À

ID: 365898 e CRC: 13A471D0

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE-RO
AO PREGOEIRO MUNICIPAL.

PELO PRESENTE INSTRUMENTO, A EMPRESA ....., CNPJ Nº ....., COM SEDE NA....., ATRAVÉS DE SEU REPRESENTANTE LEGAL *(pessoa que irá assinar a Ata e/ou Contrato)* Sr....., CPF Nº....., DECLARA A QUEM POSSA INTERESSAR QUE:

1) DECLARAMOS, PARA OS FINS DO DISPOSTO NO INCISO VI DO ART. 68 DA LEI N.º 14.133/21, E **DISPOSTO NOS INCISOS XXXIII** DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, QUE NÃO EMPREGAMOS MENORES DE 18 (DEZOITO) ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGAMOS MENORES DE 16(DEZESSEIS) ANOS. RESSALVA AINDA, QUE, CASO EMPREGUE MENORES NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ (A PARTIR DE 14 ANOS, DEVERÁ INFORMAR TAL SITUAÇÃO NO MESMO DOCUMENTO).

2) DECLARAMOS, SOB AS PENAS DA LEI, QUE A EMPRESA NÃO FOI **DECLARADA INIDÔNEA** PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E QUE ATÉ A PRESENTE DATA INEXISTEM FATOS IMPEDITIVOS PARA SUA HABILITAÇÃO NO PRESENTE PROCESSO, CIENTE DA OBRIGATORIEDADE DE DECLARAR OCORRÊNCIAS POSTERIORES.

3) DECLARAMOS PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, QUE CONHECEMOS AS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E OS TERMOS CONSTANTES NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS, E QUE, **CONCORDAMOS COM TODOS OS TERMOS** CONSTANTES NO MESMO E AINDA, QUE POSSUÍMOS TODAS AS CONDIÇÕES PARA ATENDER E CUMPRIR TODAS AS EXIGÊNCIAS DE FORNECIMENTO ALI CONTIDAS, INCLUSIVE COM RELAÇÃO A DOCUMENTAÇÃO, QUE ESTÁ SENDO APRESENTADA PARA FINS DE HABILITAÇÃO.

7) DECLARO QUE CUMPRO AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, PREVISTAS EM LEI E EM OUTRAS NORMAS ESPECÍFICAS.

8) DECLARAMOS QUE AS PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS ASSEGURADOS NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, NAS LEIS TRABALHISTAS, NAS NORMAS INFRALEGAIS, NAS CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO E NOS TERMOS DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA VIGENTES NA DATA DE ENTREGA DAS PROPOSTAS.

9) DECLARAMOS QUE A EMPRESA ATENDE AOS **REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** E QUE O DECLARANTE RESPONDERÁ PELA VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS, NA FORMA DA LEI.

E-MAILS DE CONTATO PARA CADA SETOR RESPONSÁVEL PELO ATOS DESTA CONTRATAÇÃO:
Emails:.....
Telefones para contato: ( ).....
Whatsapp: xxxxxxxx
Endereço: xxxxxxxxxx Cep: xxxxxxxx
Cidade: xxxxx **Estado:** xxxx

CIDADE, ... DE ..... DE 2026.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

ANEXO III

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 582/SEMFAP/2026

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 29/CPL/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE- RO

ID: 365898 e CRC: 13A471D0

Pelo presente instrumento de um lado o **MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 63.762.009/0001-50, com sede no Palácio Osvaldo Piana, sede do Poder Executivo Municipal, sito à Av. Elza Vieira Lopes Nº 4803, por seu representante legal o Prefeito Municipal, Sr. RONALDO DELAZARI considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº **29/CPL/2026**, processo administrativo n.º **582/SEMFAP/2026**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) na licitação e de acordo com as quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação ou Aviso da Contratação Direta, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

15- DO OBJETO

15.1. A presente Ata tem por objeto Formação de Sistema de Registro de Preços visando a futura, Eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO E LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE DIÁRIO ELETRÔNICO, conforme especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos, e que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

16- DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

16.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, do(s) fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são os que estão registrados na Ata emitida no sistema LICITANET.

16.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo no sistema LICITANET.

17- ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

O órgão gerenciador será a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINSTRAÇÃO do Município de Novo Horizonte do Oeste/RO**,** Além do gerenciador, não há [ou] São} órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços as secretárias descritas no **preambulo do Edital.**

18- **DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS *(item obrigatório)***

18.1. *Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:*

18.1.1. *apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;*

18.1.2. *demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e*

18.1.3. *consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.*

18.2. *A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.*

18.2.1. *O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.*

18.3. *Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.*

18.4. *O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.*

18.5. *O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.*

ID: 365898 e CRC: 13A471D0

Dos limites para as adesões

18.6. *As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.*

18.7. *O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.*

18.8. *Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde, não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.*

18.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

18.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

19- VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

19.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

19.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

19.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

19.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

19.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

19.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;

19.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

Mantiverem sua proposta original.

19.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

19.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

19.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

19.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 0 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

ID: 365898 e CRC: 13A471D0

19.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta;* e

19.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 23-.

19.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

19.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

19.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

19.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

19.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 19.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

19.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital ou do aviso de contratação direta*, poderá:

19.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

19.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

19.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

20- ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

20.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

20.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

20.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

20.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

21- NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

21.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

ID: 365898 e CRC: 13A471D0

21.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

21.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

21.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

21.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

21.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

21.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

21.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 23.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

21.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

21.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 23.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

21.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 21.2 e no item 21.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

21.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

22- REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

22.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

22.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

22.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

22.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

22.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

22.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

22.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas

ID: 365898 e CRC: 13A471D0

as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

22.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 22.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

23- CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

23.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

23.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

23.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

23.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

23.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

23.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 23.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

23.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

23.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

23.4.1. Por razão de interesse público;

23.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

23.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

24- DAS PENALIDADES

24.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital/termo de referência ou no aviso de contratação direta*.

24.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

24.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

24.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

25- CONDIÇÕES GERAIS

25.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO *AO EDITAL OU AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA*.

ID: 365898 e CRC: 13A471D0

25.2. *No caso de adjudicação por preço do lote de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.*

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada na data da assinatura vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).*

Local e data
Assinaturas

ID: 365898 e CRC: 13A471D0

ANEXO IV

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 582/SEMFAP/2026

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO / LICITATÓRIO
Nº 582/2026

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO E LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE DIÁRIO ELETRÔNICO.

1.2 QUANTITATIVOS
A quantidade estimada de 12 (doze) meses corresponde ao período de vigência inicial da contratação, considerado necessário para assegurar a continuidade e a adequada execução dos serviços de gestão educacional durante o exercício. A solução será disponibilizada para atendimento da Secretaria Municipal de Educação e Cultura SEMECE e das unidades escolares integrantes da Rede Municipal de Ensino, contemplando aproximadamente 85 (oitenta e cinco) usuários diretos, entre gestores escolares, professores, secretários escolares, supervisores, orientadores, equipe pedagógica, equipe multidisciplinar e demais servidores envolvidos nas atividades administrativas e pedagógicas.
Além dos usuários do sistema, a solução deverá atender à totalidade dos 822 (oitocentos e vinte e dois) alunos regularmente matriculados na rede municipal de ensino, permitindo o gerenciamento integrado das informações acadêmicas e administrativas, incluindo lançamento de frequência, avaliações, planejamento, emissão de boletins, documentação escolar, transferências, reserva de vagas e demais funcionalidades necessárias ao pleno funcionamento da gestão educacional.
Dessa forma, o dimensionamento da contratação foi estabelecido considerando a necessidade de garantir o atendimento contínuo e simultâneo de todas as unidades educacionais do Município, assegurando a disponibilidade, a segurança e a confiabilidade das informações, bem como a possibilidade de expansão dos quantitativos durante a vigência contratual, em conformidade com as necessidades da Administração.

Item	Descrição	Qtde	Und.Med.
1	LOCAÇÃO E LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE DIÁRIO ELETRÔNICO E GESTÃO ESCOLAR Totalmente online, compatível com os navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge, contemplando, no mínimo, os módulos: Administrativo; Básico/Geral; Pedagógico/Diário Eletrônico; Reserva de Vagas e Lista de Espera; Recursos Humanos; Transporte Escolar; Avaliação Externa; Gerenciador Eletrônico de Documentos e Assinatura Eletrônica; e Gerenciamento Financeiro e Prestação de Contas, com suporte técnico remoto e in loco. Atendimento dos professores, secretários, supervisores, administrativos e demais funcionários das escolas e secretaria Municipal de Educação. Adequações necessárias do software de acordo com a legislação vigente, e atualizações. O sistema deverá ser integrado e interativo, abrangendo todos os níveis, modalidades e unidades educacionais da rede municipal.	12,00	SÇ / MESES

1.3. PRAZO DO CONTRATO
O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, observada a vigência máxima prevista no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja vantajosidade e interesse público.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO
A presente contratação justifica-se pela necessidade de modernização e aprimoramento dos processos administrativos e pedagógicos da Rede Municipal de Ensino, mediante a utilização de solução tecnológica integrada para gerenciamento das atividades escolares.
Atualmente, a crescente demanda por informações precisas, seguras e disponíveis em tempo real exige a adoção de ferramentas que possibilitem maior eficiência na gestão educacional, proporcionando maior controle e confiabilidade dos dados acadêmicos, redução de retrabalho e maior celeridade na execução das atividades desenvolvidas pelas unidades escolares e pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

ID: 365898 e CRC: 13A471D0

A contratação de software de Diário Eletrônico permitirá a informatização e integração dos registros escolares, contemplando funcionalidades voltadas ao acompanhamento pedagógico, planejamento, lançamento de frequência e notas, emissão de boletins, transferência de alunos, reserva de vagas, lista de espera da rede pública, documentação e assinatura eletrônica, entre outras rotinas indispensáveis ao funcionamento da rede municipal de ensino.
Além disso, a solução proporcionará maior transparência, padronização dos procedimentos, segurança das informações e conformidade com a legislação vigente, contribuindo para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à comunidade escolar e para o fortalecimento da gestão educacional do Município.
Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e imprescindível para garantir a continuidade, a eficiência e a modernização dos serviços educacionais, assegurando suporte tecnológico adequado às demandas atuais e futuras da Administração Pública Municipal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação e licença de uso de software de Diário Eletrônico e Gestão Escolar, em ambiente totalmente online, destinado à modernização, integração e gerenciamento das atividades administrativas e pedagógicas da Rede Municipal de Ensino, visando proporcionar maior eficiência, segurança, transparência e confiabilidade das informações educacionais.
A solução deverá ser disponibilizada por meio de plataforma única, integrada e interativa, contemplando, no mínimo, os módulos Pedagógico, Avaliação Externa, Reserva de Vagas, Lista de Espera da Rede Pública, Diário Eletrônico, Planejamento, Boletim, Transferência Escolar, Documentação e Assinatura Eletrônica, permitindo o gerenciamento centralizado das informações das unidades escolares e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
A contratação compreenderá, além da disponibilização da plataforma, os serviços de implantação, configuração, parametrização, migração de dados, treinamento dos usuários, suporte técnico especializado, atendimento presencial (in loco), quando necessário, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, bem como atualizações e adequações decorrentes de alterações na legislação vigente, sem custos adicionais para a Administração.
A solução deverá atender integralmente a Secretaria Municipal de Educação e Cultura SEMECE e todas as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, abrangendo aproximadamente 85 (oitenta e cinco) usuários diretos, entre gestores escolares, professores, secretários escolares, supervisores, orientadores, equipe pedagógica, equipe multidisciplinar, servidores administrativos, responsáveis pelo transporte escolar e censo escolar, distribuídos entre a SEMECE, EMEF Paulo Scherrer, EMEF Sarah Kubitschek, EMEI Tempo Feliz e EMEI Raio de Luz. Além disso, a plataforma deverá possibilitar o gerenciamento das informações acadêmicas e administrativas dos 822 (oitocentos e vinte e dois) alunos regularmente matriculados na rede municipal de ensino, garantindo acesso simultâneo, integrado e seguro às informações por todas as unidades educacionais.
A solução deverá proporcionar recursos que permitam o acompanhamento da vida escolar dos estudantes, incluindo controle de frequência, lançamento de notas, planejamento pedagógico, emissão de boletins, transferência escolar, reserva de vagas, gestão documental e demais funcionalidades necessárias à adequada execução das atividades educacionais, promovendo maior padronização dos processos, redução de retrabalho e melhoria na qualidade das informações.
A plataforma deverá assegurar a integridade, disponibilidade, confidencialidade e rastreabilidade das informações, observando as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), garantindo a continuidade dos serviços e a eficiência da gestão educacional.
Dentre as alternativas avaliadas no levantamento de mercado, concluiu-se que a contratação de solução integrada fornecida por empresa especializada representa a alternativa mais vantajosa para a Administração, em razão da economicidade, da facilidade de utilização, do suporte técnico especializado, da padronização dos procedimentos, da redução de retrabalho, da maior confiabilidade das informações e da possibilidade de atendimento centralizado a todas as unidades educacionais do Município, contribuindo para o fortalecimento da gestão pública e para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à comunidade escolar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a solução a ser contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:
I - Ser disponibilizada em ambiente totalmente online (web), dispensando instalação local, compatível com os navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge;
II - Possuir arquitetura integrada e interativa, permitindo o gerenciamento centralizado das informações da Rede Municipal de Ensino;
III - Contemplar, no mínimo, os módulos Administrativo; Básico/Geral; Pedagógico/Diário Eletrônico; Reserva de Vagas e Lista de Espera; Recursos Humanos; Transporte Escolar; Avaliação Externa; Gerenciador Eletrônico

ID: 365898 e CRC: 13A471D0

de Documentos e Assinatura Eletrônica; e Gerenciamento Financeiro e Prestação de Contas, todos integrados em plataforma única;
IV - Atender todos os níveis, modalidades e unidades educacionais da rede municipal, possibilitando acesso aos professores, secretários escolares, supervisores, equipe administrativa e demais usuários autorizados;
V - Disponibilizar suporte técnico especializado, inclusive com atendimento in loco quando necessário, bem como manutenção preventiva, corretiva e evolutiva durante toda a vigência contratual;
VI - Realizar as adequações e atualizações necessárias em decorrência de alterações na legislação educacional ou necessidades operacionais da Administração, sem ônus adicional para o Município;
VII - Garantir a segurança, integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações, observando as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
VIII - Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais e operacionais, bem como a exportação e backup das informações cadastradas;
IX - Disponibilizar treinamento e capacitação aos usuários indicados pela Administração, incluindo material de apoio para utilização da plataforma;
X - Garantir disponibilidade mínima do sistema compatível com a prestação contínua dos serviços, assegurando a continuidade das atividades administrativas e pedagógicas;
XI - Permitir futuras expansões, atualizações e integrações necessárias à evolução da gestão educacional do Município;
XII - A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional para executar os serviços contratados, responsabilizando-se integralmente pela implantação, configuração, parametrização, treinamento, suporte técnico e manutenção do sistema durante toda a vigência contratual;
XIII - Permitir exportação dos dados em formato aberto em caso de encerramento do contrato, sem custo adicional;
XIV - Garantir cópias de segurança (backup) periódicas;
XV - Possuir controle de acesso por perfil de usuário;
XVI - Disponibilizar treinamento inicial e treinamentos complementares quando houver necessidade;
XVII - Disponibilizar atendimento em horário comercial, com abertura de chamados.
Em razão da natureza dos serviços e da necessidade de interoperabilidade entre os módulos, a solução deverá ser fornecida por meio de plataforma única e integrada, visando garantir maior eficiência operacional, segurança das informações e padronização dos processos administrativos e pedagógicos da Rede Municipal de Ensino.

4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E MÓDULOS OBRIGATÓRIOS
A solução deverá funcionar em plataforma web, sem necessidade de instalação de componentes nos terminais da Contratante, com infraestrutura, hospedagem, segurança, backup e configuração dos servidores sob responsabilidade da Contratada. Deverá utilizar base de dados integrada para as unidades escolares e a SEMECE, possuir interface gráfica responsiva e intuitiva, controle de acesso por perfis e permissões e disponibilizar apenas os módulos, menus e operações autorizados a cada usuário.
Os módulos abaixo constituem requisitos mínimos e obrigatórios da solução:
I – Módulo Administrativo: gerenciamento de grupos e permissões de acesso; vínculo de usuários às unidades escolares e aos respectivos grupos; definição de permissões para visualizar, criar, atualizar e excluir; gerenciamento de usuários; informações institucionais e dados necessários ao Educacenso; cadastros e relatórios de instituições, grupos de acesso e usuários.
II – Módulo Básico/Geral: cadastros gerais necessários ao funcionamento integrado da solução, incluindo eventos, feriados, instituições, pessoas físicas e jurídicas, responsáveis e vínculos, dados de escolaridade, deficiência, formação e demais informações exigidas pelo Educacenso, com mecanismos de consulta, filtragem, visualização e emissão de relatórios.
III – Módulo Pedagógico e Diário Eletrônico: gerenciamento de anos letivos, bimestres, formas de avaliação, calendário escolar, BNCC e Referencial Curricular, campos de experiência, unidades temáticas, objetos de conhecimento, habilidades, componentes curriculares, matriz curricular, carga horária, lotação de professores e coordenadores, séries/anos, turmas, matrículas, histórico escolar, ocorrências, frequência, planos de aula, aulas, notas, recuperações, exames finais, reforço escolar, rendimentos, relatórios individuais, boletins, fichas individuais, declarações, transferências, atas de resultados, relatórios bimestrais e finais, distorção idade-série/ano e grade de horários.
IV – Módulo de Reserva de Vagas e Lista de Espera: disponibilização de ambiente público para reserva de vagas, acompanhamento da solicitação e consulta da lista de espera; configuração dos períodos de reserva e matrícula; cadastro e controle de vagas por escola, série/ano e turno; controle de status; bloqueio de reservas acima da quantidade disponível; liberação automática de vaga não confirmada no prazo; comprovante de inscrição; relatórios; cadastro e publicação de legislação pertinente.
V – Módulo de Recursos Humanos: cadastro de cargos, categorias e tipos de categorias profissionais, funções, contratos e respectivos vínculos com pessoas físicas, contemplando datas de início e término, situação do

ID: 365898 e CRC: 13A471D0

vínculo e demais informações necessárias à gestão dos profissionais da educação.
VI – Módulo de Transporte Escolar: cadastro de rotas e tipos de veículos; vínculo dos alunos às rotas, com identificação do tipo de veículo, quilometragem e tempo de permanência no transporte; disponibilização de informações e arquivos necessários à integração com sistemas de acompanhamento do transporte escolar, quando tecnicamente aplicável à estrutura utilizada pela Contratante.
VII – Módulo de Avaliação Externa: cadastro de avaliações por série/ano e componente curricular; cadastro de questões vinculadas às habilidades da BNCC; lançamento dos resultados por aluno; registro de respostas corretas, incorretas ou não respondidas; relatórios de diagnóstico por turma e por aluno; percentuais de acerto; classificação de desempenho e consolidação das habilidades avaliadas.
VIII – Módulo de Gerenciador Eletrônico de Documentos e Assinatura Eletrônica: criação e gerenciamento de processos e documentos eletrônicos; geração de código único de identificação; compartilhamento de documentos entre usuários; registro de assinaturas com data e hora; autenticação do signatário; consulta da autenticidade; controle de documentos compartilhados; impossibilidade de alteração do conteúdo após a assinatura; emissão de relatórios e assinatura eletrônica de documentos acadêmicos e administrativos produzidos pelo sistema.

As funcionalidades descritas constituem requisitos mínimos. A solução poderá possuir funcionalidades adicionais, desde que não prejudiquem a integração, a segurança, a usabilidade ou o atendimento integral das exigências deste Termo de Referência.

4.2. TESTE DE CONFORMIDADE – OBRIGATÓRIO

4.2.1. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, após a etapa de lances e negociação e antes da aceitação definitiva da proposta, **será obrigatoriamente submetido a Teste de Conformidade (Prova de Conceito – POC)**, destinado a comprovar, de forma prática e objetiva, que a solução ofertada atende às especificações técnicas, requisitos operacionais e funcionalidades mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.
4.2.2. O Teste de Conformidade constitui etapa obrigatória do julgamento da proposta e terá **caráter eliminatório**. A proposta somente poderá ser aceita após a aprovação da solução no teste que deverá ser realizado de **forma presencial,** na secretaria municipal de Educação.
4.2.3. A Administração convocará formalmente o licitante para a realização do teste, informando data, horário, local e demais orientações necessárias. A demonstração deverá ser realizada com a solução efetivamente ofertada, em ambiente funcional, sendo vedada a utilização de apresentações, imagens, vídeos, protótipos não funcionais ou recursos meramente ilustrativos como substitutos da execução prática das funcionalidades, ressalvados documentos explicativos complementares.
4.2.4. A avaliação será realizada por Comissão ou equipe técnica designada pela SEMECE, que poderá solicitar ao representante do licitante a execução de operações, consultas, cadastros, alterações, emissões de documentos, relatórios, integrações e demais procedimentos necessários à comprovação dos requisitos.
4.2.5. Para cada requisito avaliado serão utilizados os conceitos **"Atende", "Atende Parcialmente" e "Não Atende"**, com registro em formulário próprio e elaboração de parecer técnico ao final da demonstração.
4.2.6. Será considerada aprovada a solução que demonstrar atendimento a, no mínimo, **95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos avaliados**, sem prejuízo da obrigatoriedade de atendimento integral aos requisitos considerados essenciais pela Comissão, especialmente os relacionados à segurança, integridade dos dados, controle de acesso, funcionamento web, módulos obrigatórios e proteção de dados pessoais.
4.2.7. Para fins de apuração do percentual mínimo de conformidade, os requisitos classificados como "Atende Parcialmente" ou "Não Atende" não serão computados como atendimento integral, salvo se a Comissão, mediante justificativa técnica expressa e objetiva, reconhecer que a pendência é meramente formal, não compromete a funcionalidade e pode ser saneada sem alteração substancial da solução ofertada.
4.2.8. O não comparecimento injustificado do licitante na data designada, a recusa em realizar a demonstração, a impossibilidade de demonstrar a solução ofertada ou a obtenção de percentual inferior ao mínimo estabelecido implicará a **reprovação no Teste de Conformidade e a não aceitação da proposta**, assegurados os registros e procedimentos cabíveis no processo licitatório.
4.2.9. Reprovado o primeiro colocado, será convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para negociação e, atendidas as demais condições do certame, realização do respectivo Teste de Conformidade, repetindo-se o procedimento até que seja identificada solução que atenda às exigências deste Termo de Referência.
4.2.10. Durante o teste, a Comissão poderá registrar evidências por meio de atas, relatórios, capturas de tela, fotografias, gravações ou outros meios adequados, observadas as regras de proteção de dados e de segurança da informação.
4.2.11. O resultado será formalizado em **Parecer da Comissão de Teste de Conformidade**, indicando o percentual alcançado, os requisitos atendidos, eventuais inconformidades e a conclusão pela aprovação ou reprovação da solução.

ID: 365898 e CRC: 13A471D0

4.2.12. O Teste de Conformidade não substitui as obrigações de implantação, migração, treinamento, suporte, manutenção e demais obrigações contratuais. A aprovação na POC comprova a aderência técnica da solução ofertada e vincula a Contratada às funcionalidades demonstradas e às exigências deste Termo de Referência.
4.2.13. O formulário de avaliação do Teste de Conformidade deverá abranger, no mínimo, os requisitos operacionais e as funcionalidades dos módulos Administrativo; Básico/Geral; Pedagógico/Diário Eletrônico; Reserva de Vagas e Lista de Espera; Recursos Humanos; Transporte Escolar; Avaliação Externa; Gerenciador Eletrônico de Documentos e Assinatura Eletrônica.
4.2.14. O Edital deverá reproduzir ou fazer remissão expressa a esta exigência, de modo que todos os licitantes tenham ciência prévia de que a aprovação no Teste de Conformidade é condição **obrigatória** para a aceitação da proposta.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto compreenderá a disponibilização, implantação, configuração, parametrização, treinamento, manutenção e suporte técnico de solução integrada de Diário Eletrônico e Gestão Escolar, em ambiente totalmente online, destinada ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura SEMECE e das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.
5.2. Após a assinatura do contrato, a Contratada deverá iniciar a implantação da solução, promovendo a configuração e parametrização do sistema, bem como, se necessário, a migração dos dados existentes, concluindo todas as etapas em prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço.
5.3. Concluída a implantação, a Contratada deverá disponibilizar acesso ao sistema aos usuários indicados pela Administração, contemplando aproximadamente 85 (oitenta e cinco) usuários diretos e os dados dos 822 (oitocentos e vinte e dois) alunos da Rede Municipal de Ensino, garantindo a utilização integral das funcionalidades contratadas.
5.4. A Contratada deverá realizar treinamento presencial aos usuários indicados pela Administração, em prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a conclusão da implantação, disponibilizando material de apoio e orientações necessárias para utilização da plataforma.
5.5. A prestação dos serviços ocorrerá de forma contínua durante toda a vigência contratual, abrangendo:
I - Disponibilização do sistema em ambiente web;
II - Implantação, configuração, parametrização e, quando necessário, migração dos dados;
III - Treinamento inicial e treinamento complementar dos usuários indicados pela Administração;
IV - Suporte técnico especializado, remoto e presencial, por telefone, e-mail, sistema de chamados ou outro canal disponibilizado pela Contratada;
V - Atendimento in loco, quando solicitado pela Contratante;
VI - Manutenção preventiva, corretiva e evolutiva do sistema;
VII - Atualizações periódicas e adequações decorrentes de alterações legais ou operacionais;
VIII - Garantia da integridade, disponibilidade, confidencialidade e segurança das informações armazenadas.
IX Disponibilização de cópias de segurança (backup) periódicas das informações armazenadas;
X Controle de acesso ao sistema mediante perfis de usuários e permissões específicas;
XI Emissão de relatórios gerenciais e operacionais, bem como exportação das informações em formato aberto e realização de backups das bases de dados, quando solicitado pela Administração;
XII Possibilidade de futuras expansões, integrações e atualizações da solução, conforme necessidade da Administração;
XIII Garantia de exportação integral dos dados em formato aberto ao término do contrato, sem custos adicionais;
5.6. O suporte técnico deverá ser prestado em horário comercial, de segunda-feira a sexta-feira, por meio de telefone, e-mail, sistema de chamados ou outro canal disponibilizado pela Contratada, observando os seguintes prazos máximos para atendimento:
I - Problemas críticos que impeçam a utilização do sistema: até 24 (vinte e quatro) horas;
II - Problemas que afetem parcialmente a operação do sistema: até 48 (quarenta e oito) horas;
III - Demais solicitações, dúvidas ou ajustes operacionais: até 05 (cinco) dias úteis.
5.6.1. Os atendimentos deverão possuir registro dos chamados, contendo identificação da ocorrência, data, horário, solução adotada e prazo de atendimento.
5.7. O atendimento presencial (in loco) deverá ser realizado sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, salvo situações emergenciais devidamente justificadas.
5.8. O sistema deverá permanecer disponível durante toda a vigência contratual, assegurando a continuidade dos serviços e o adequado funcionamento das atividades administrativas e pedagógicas da Rede Municipal de Ensino, devendo possuir disponibilidade compatível com a prestação contínua dos serviços.
5.9. Os serviços serão executados sob demanda da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, mediante acompanhamento e fiscalização de servidor designado pela Administração, que verificará a conformidade da

ID: 365898 e CRC: 13A471D0

execução com as especificações constantes do Termo de Referência e do instrumento contratual.
5.10. Os pagamentos serão realizados mensalmente, após a efetiva prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal e atesto do fiscal do contrato, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.
5.11. A Contratada será responsável por todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo implantação, parametrização, migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, atualizações e demais serviços necessários ao pleno funcionamento da solução, sem ônus adicional para a Administração, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. 6.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) fiscal administrativo do contrato, representante da Administração especialmente designado conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo com informações pertinentes a essa atribuição. 6.3. O fiscal administrativo do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, verificar prazos, cumprimento das obrigações, realizações de assinaturas nos documentos e demais procedimentos relacionados a atividade administrativa. 6.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência. 6.5. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
6.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço para representá-lo na execução do contrato. 6.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados. 6.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante. 6.9. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. 6.10. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021. 6.11. O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:
6.12. Analisar a documentação que antecede o pagamento; 6.13. Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato; 6.14. Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato; 6.15. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado; 6.16. Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado; 6.17. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A contratada ficará sujeita às penalidades previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTOS

8.1. O pagamento será faturado mediante apresentação de relatório de serviço e nota fiscal devidamente certificada pelo fiscal de contrato.
8.2. O prazo de pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados da data da emissão do documento de crédito, isento de erros, e após a aceitação da execução do objeto licitado.
8.3. A Contratada deverá encaminhar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, relatório de execução dos serviços contendo os dados bancários da empresa, incluindo o nome da instituição financeira, número da agência e número da conta corrente destinada ao recebimento do pagamento. Não será aceita a emissão de boletos bancários como forma de cobrança para quitação das Notas Fiscais e/ou Faturas.
8.4. Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.
8.5. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida exclusivamente pela Contratada, utilizando obrigatoriamente o mesmo número de inscrição no CNPJ constante dos documentos de habilitação, não sendo admitida a emissão

ID: 365898 e CRC: 13A471D0

por estabelecimento ou pessoa jurídica com CNPJ diverso. Além disso, o documento fiscal deverá conter, obrigatoriamente, o número do empenho, o número do processo administrativo e a respectiva fonte de recurso/pagamento que consta na nota de empenho.
8.6. Deve acompanhar a Nota Fiscal/Fatura toda a documentação necessária à comprovação de que o contratado mantém-se regular em todas as condições previstas para habilitação no certame tais como:
A. Certificado de Regularidade do FGTS;
B. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
C. Certidão Negativa de Tributos Estaduais da Sefin (Finalidade: Outras Transações de Qualquer Natureza com a Administração Pública);
D. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
E. Certidão Negativa Municipal da Sede da Empresa.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
9.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico para Registro de Preços**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do regulamento municipal aplicável, adotando-se o critério de julgamento de **menor preço por item**, em razão da natureza comum do objeto e da possibilidade de definição objetiva das especificações técnicas.
9.2. O Sistema de Registro de Preços será adotado em razão da necessidade de assegurar a continuidade dos serviços e possibilitar futuras contratações, de acordo com as demandas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, não obrigando a Administração à contratação da totalidade dos quantitativos registrados.
9.3. Poderão participar do certame pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da contratação e que atendam às exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnico-operacional previstas no Edital e seus anexos.
9.4. O julgamento das propostas observará o critério de menor preço por item, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas e os requisitos mínimos estabelecidos no Termo de Referência, sendo desclassificadas as propostas que apresentarem preços inexequíveis ou que estejam em desacordo com as exigências do instrumento convocatório. A aceitação da proposta do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar ficará condicionada à aprovação obrigatória no Teste de Conformidade (Prova de Conceito – POC), na forma estabelecida no item 4.2 deste Termo de Referência.
9.5. A habilitação do licitante provisoriamente vencedor será realizada mediante verificação do atendimento às exigências estabelecidas no Edital, especialmente quanto à regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e à qualificação técnica necessária à execução do objeto.
9.6. Como requisito de qualificação técnica, será exigida a apresentação de no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis em características e complexidade com o objeto da contratação.
9.7. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.
9.8. As futuras contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de contrato administrativo ou instrumento equivalente, conforme a necessidade da Administração, observadas as condições estabelecidas no Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.
9.9. Em observância aos princípios da competitividade, isonomia, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, as exigências de habilitação e qualificação serão limitadas ao estritamente necessário para assegurar a adequada execução contratual.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R$ 97.565,52 (noventa e sete mil, quinhentos e sessenta e cinco reais e cinquenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

Tabela Comparativa

Item	Município/UF	Nº do Edital	Valor Total (R$)	Valor Mensal (12 meses)
01	Monte Negro/RO	PE nº 015/2026	77.856,88	6.488,07
02	Alto Alegre dos Parecis/RO	PE nº 004/2026	89.199,96	7.433,33
03	Tucumã/PA	PE nº 09/2026	150.264,24	12.522,02
04	Theobroma/RO	PE nº 011/2026	121.666,67	10.138,89

ID: 365898 e CRC: 13A471D0

Item	Município/UF	Nº do Edital	Valor Total (R$)	Valor Mensal (12 meses)
05	Canhoba/SE	Dispensa nº 07/2025	48.840,00	4.070,00
	MÉDIA GERAL		97.565,52	8.130,46

Resumo Estatístico

Descrição	Valor (R$)
Menor valor encontrado	48.840,00
Maior valor encontrado	150.264,24
Média dos valores pesquisados	97.565,51
Quantidade de referências utilizadas	05

Conclusão

Foram utilizadas cinco contratações similares realizadas por diferentes entes públicos, cujos valores variaram entre R$ 48.840,00 e R$ 150.264,24, resultando em um valor médio de R$ 97.565,52, correspondente a um custo médio mensal de R$ 8.130,46, podendo este valor servir como parâmetro para a estimativa da presente contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, observadas as classificações orçamentárias correspondentes, em conformidade com a Lei Orçamentária Anual LOA e demais instrumentos de planejamento do Município.

A contratação possui compatibilidade com o Plano Plurianual PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias LDO e com a Lei Orçamentária Anual LOA, atendendo às disposições da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e da Lei Federal nº 14.133/2021.

Há previsão de recursos suficientes para fazer frente às despesas decorrentes da contratação, cuja indicação da dotação orçamentária específica será formalizada pela autoridade competente antes da emissão da nota de empenho ou da celebração do instrumento contratual, conforme previsto no art. 18, §1º, inciso XII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Assim, verifica-se que a presente contratação encontra respaldo orçamentário e financeiro, não havendo impedimentos quanto à sua realização.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Documento assinado eletronicamente por **NARA SIMONE ALVES PORTUGAL**, **SECRETARIO MUNICIPAL**, em 14/09/2026 às 10:39, horário de Novo Horizonte do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 227 de 18/12/2020.

Documento assinado eletronicamente por **RONALDO DELAZARI**, **PREFEITO MUNICIPAL**, em 14/09/2026 às 11:59, horário de Novo Horizonte do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 227 de 18/12/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.novohorizonte.ro.gov.br, informando o ID **352278** e o código verificador **E6A3A3F3**.

Referência: Processo nº 1-582/2026. Docto ID: 352278 v1

ID: 365898 e CRC: 13A471D0

ANEXO V

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 582/SEMFAP/2026

FORMULARIO DE AVALIAÇÃO DO TESTE DE CONFORMIDADE

Ref.: contratação de empresa especializada para locação e suporte de software online gestão escolar (Diário Eletrônico).

Empresa licitante: _____

Item	Descrição	Atende	Atende Parcialmente	Não atende
Requisitos Operacionais				
1	O software deverá ser na modalidade on-line, podendo ser acessado nos principais navegadores atuais (Google Chrome e Mozilla Firefox), independente de sistema operacional (Windows, Linux, Android, iOS) sendo vedada qualquer instalação de parte do software nos terminais.	( )	( )	( )
2	O software deverá ser executado em qualquer dispositivo conectado à internet com um navegador atualizado e em qualquer parte do mundo independente de conexão com a rede interna ou externa da prefeitura e secretarias.	( )	( )	( )
3	O software deverá possuir um único banco de dados para todas as escolas do município e secretaria de educação.	( )	( )	( )
4	O software deverá possuir um sistema de mensagens para comunicação em tempo real com o suporte técnico, disponibilizado para todos os usuários.	( )	( )	( )
5	Todos os lançamentos e configurações deverão ser por meio interface gráfica com design responsivo e intuitivo, satisfatório em celulares, tablets, notebooks e computadores de mesa.	( )	( )	( )
6	O software deverá ser dividido por módulos para melhor organização das funções, os módulos e seus respectivos itens de menu só poderão aparecer para os usuários que possuírem permissão para eles.	( )	( )	( )
7	Os itens de menu deverão ser compostos dinamicamente de acordo com as as permissões que cada usuário possui e em quais escolas.	( )	( )	( )
8	Todas as opções visualizar, alterar e excluir só deverão ficar disponíveis para os usuários que possuírem permissão para tal.	( )	( )	( )
Módulo Administrativo				

ID: 352332 e CRC: A9CA0A29

ID: 365898 e CRC: 13A471D0

9	Permitir cadastro de grupo de acesso com campo para descrição, listagem dos grupos cadastrados com opção de alterar e excluir na mesma tela.	( )	( )	( )
10	Permitir cadastro de permissão de acesso aos grupos com opção de selecionar o grupo e o módulo que será atribuído a permissão.	( )	( )	( )
11	Permitir atribuir as permissões de acesso (ver, criar, atualizar e deletar) para cada Grupo de Acesso, Módulos e seus respectivos itens.	( )	( )	( )
12	Permitir vincular usuário (pessoa) a escola e com opção para selecionar quais grupos de acesso ele irá fazer parte.	( )	( )	( )
13	Permitir visualizar usuário com opção para inativar e editar nome, email e senha.	( )	( )	( )
14	Permitir vincular usuário a Grupo(s) de Acesso.	( )	( )	( )
15	Disponibilizar formulário de preenchimento de local de funcionamento da instituição, com todos os dados solicitados no educacenso, com opção de alterar.	( )	( )	( )
16	Disponibilizar formulário de preenchimento de dependências físicas da Instituição com todos os dados solicitados no educacenso, com opção de alterar.	( )	( )	( )
17	Disponibilizar formulário de equipamentos existentes na Instituição com todos os dados solicitados no educacenso, com opção de alterar.	( )	( )	( )
18	Disponibilizar formulário de forma(s) de organização do ensino da Instituição com todos os dados solicitados no educacenso, com opção de alterar.	( )	( )	( )
19	Disponibilizar formulário de água, energia, esgoto e lixo da instituição, com todos os dados solicitados no educacenso, com opção de alterar.	( )	( )	( )
20	Disponibilizar formulário de recursos de acessibilidade da Instituição, com todos os dados solicitados no educacenso, com opção de alterar.	( )	( )	( )
21	Disponibilizar formulário de total de profissionais que atuam nas seguintes funções na instituição, com todos os dados solicitados no educacenso, com opção de alterar.	( )	( )	( )
22	Disponibilizar formulário de língua em que o ensino é ministrado, com todos os dados solicitados no educacenso, com opção de alterar.	( )	( )	( )

ID: 352332 e CRC: A9CA0A29

ID: 365898 e CRC: 13A471D0

23	Disponibilizar formulário de órgãos colegiados em funcionamento na escola, com todos os dados solicitados no educacenso, com opção de alterar.	( )	( )	( )
24	Gerar relatório de Instituição (Escola), com no mínimo os seguintes dados: nome, situação, endereço, telefone, e-mail, regional de ensino.	( )	( )	( )
25	Gerar relatório de grupos de acesso com no mínimo os seguintes campos: nome, grupo de acesso e instituições.	( )	( )	( )
26	Gerar relatório com de usuários cadastrados, com no mínimo os seguintes campos: nome, usuário, e-mail, situação e quais grupos ele pertence.	( )	( )	( )
Módulo Básico (Geral)				
27	Permitir cadastro de eventos com no mínimo os seguintes campos: data inicial, data final e descrição, listagem dos eventos já cadastrados com opção de visualizar, atualizar e excluir.	( )	( )	( )
28	Permitir cadastro de feriados com no mínimo os seguintes campos: data e descrição.	( )	( )	( )
29	Permitir cadastro de instituição (escola), com nos mínimos os campos os campos exigidos no Educacenso, 2 brasões, cabeçalho dos relatórios e assinaturas dos relatórios (nome, cargo e portaria de quem irá assinar);	( )	( )	( )
30	Permitir cadastro de pessoas físicas com no mínimo todos os campos exigidos no Educacenso e campo para observações, se utiliza transporte escolar e recebe Auxílio-Brasil.	( )	( )	( )
31	Disponibilizar formulário de Deficiências de pessoa física conforme dados do educacenso, com opção de editar.	( )	( )	( )
32	Disponibilizar formulário de Escolaridade de pessoa física conforme dados do educacenso, com opção de editar.	( )	( )	( )
33	Disponibilizar formulário de Cursos de Formação Superior conforme dados do educacenso, com opção de editar.	( )	( )	( )
34	Disponibilizar formulário de Formação/Complementação pedagógica conforme dados do educacenso, com opção de editar.	( )	( )	( )
35	Disponibilizar formulário de outros cursos específicos conforme dados do educacenso, com opção de editar.	( )	( )	( )
36	Permitir cadastro de pessoas jurídicas com no mínimo os seguintes campos: nome fantasia,	( )	( )	( )

ID: 352[illegible]

ID: 365898 e CRC: 13A471D0

	razão social, CNPJ, cep, inscrição estadual e municipal, país, estado, município, logradouro, número, bairro e telefone;			
33	Permitir vincular responsável a aluno inserindo a data inicial e final do vínculo bem como a situação (ativo ou inativo).	( )	( )	( )
38	Gerar relatório de pessoas físicas cadastradas, com no mínimo as seguintes colunas: nome, CPF, celular e com opção de visualização de todos os dados cadastrados anteriormente, com opção de pesquisa por nome, CPF e telefone de forma dinâmica sem a necessidade de recarregamento da página e ordenação por ordem crescente e decrescente em qualquer umas das colunas apresentadas.	( )	( )	( )
39	Gerar relatório de pessoas jurídicas cadastradas, com no mínimo as seguintes colunas: razão social, nome fantasia e CNPJ, com opção de visualização de todos os dados cadastrados anteriormente, com opção de pesquisa por razão social, nome fantasia e CNPJ de forma dinâmica sem a necessidade de recarregamento da página e ordenação por ordem crescente e decrescente em qualquer umas das colunas apresentadas.	( )	( )	( )
40	Gerar relatório de feriados cadastrados, com no mínimo as seguintes colunas: data e descrição.	( )	( )	( )
Módulo Pedagógico				
41	Cadastro de abono de faltas com no mínimo os seguintes campos: aluno, total de faltas, data do atestado/laudo, observações e upload de atestado/laudo.	( )	( )	( )
42	Cadastro de anos letivos com no todos os campos exigido no educacenso e campos para informar, ano letivo, situação do ano letivo, tipo de recuperação do ano letivo, da de abertura e fechamento, média para aprovação, dia permitido para transferência (total de dias que o professor tem para lançar os registros quando um aluno é transferido), data de referência do educacenso (todas os lançamento e configurações deverá ser individual por escola, permitindo que cada escola configura de acordo com sua necessidade).	( )	( )	( )
43	Listar em telas os anos letivos cadastrados, com opção de ver e atualizar.	( )	( )	( )
44	Cadastro de no mínimo 5 (cinco) nomenclaturas das formas de avaliação permitindo colocar a sigla e a nota máxima que	( )	( )	( )

ID: 365898 e CRC: 13A471D0

	o professor poderá lançar a ela, ao cadastrar uma forma de avaliação ela deverá aparecer automaticamente para o professor.			
45	Listagem dos bimestres cadastrados com no mínimo os campos nome, data de abertura e fechamento, situação do bimestre (aberto, fechado), com opção de visualizar e editar.	( )	( )	( )
46	Cadastro de bimestre com no mínimo os seguintes campos: nome, situação (aberto/fechado), data de abertura, data de fechamento.	( )	( )	( )
47	O sistema deverá alimentado com toda a base de dados do referencial do Estado de Rondônia, com as unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades já vinculados entre si de acordo com o nível de ensino e componente curriculares, podendo também ser feitos outros lançamentos manuais seguindo o layout da referência ou BNCC.	( )	( )	( )
48	Cadastro de campos de experiência infantil com seus respectivos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento, ordem, situação (ativo ou inativo) e série/ano;	( )	( )	( )
49	Listagem dos campos de experiência infantil com opção para visualizar, atualizar, excluir e lançar objetivos.	( )	( )	( )
50	Cadastro (cadastro único para toda rede municipal) de unidade temática com no mínimo os campos: descrição e situação.	( )	( )	( )
51	Listagem de unidades temáticas com opções de visualizar, atualizar, excluir e vincular ao componente curricular e série (ano).	( )	( )	( )
52	Cadastro (cadastro único para toda rede municipal) de objetos de conhecimento da BNCC com no mínimo os seguintes campos: descrição e situação.	( )	( )	( )
53	Listagem dos objetos do conhecimento cadastrados, com opção de visualizar, atualizar e excluir.	( )	( )	( )
54	Os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento serão utilizados no lançamento de aulas da educação infantil, o professor irá selecionar os objetivos de aprendizagem utilizados na aula (não podendo alterar os objetivos previamente cadastrados);	( )	( )	( )
55	Cadastro (cadastro único para toda rede municipal) de habilidades da BNCC já vinculada a série/ano e ao componente curricular e objeto de conhecimento correspondente a ela, possibilitando inserir no	( )	( )	( )

ID: 352332 e CRC: A9CA0A29

ID: 365898 e CRC: 13A471D0

	mínimo os seguintes campos: objeto de conhecimento, código da habilidade, descrição e situação.			
56	Listagem de todas as habilidades cadastradas na rede municipal com no mínimo as seguintes informações, objeto de conhecimento a que pertence, código e situação, opção de visualizar, alterar, excluir e opção de pesquisa para filtragem, tanto pela descrição do objeto de conhecimento ou pelo código, opção de ordenar em ordem crescente ou decrescente em qualquer uma das colunas.	( )	( )	( )
57	As habilidades vinculadas a unidades temáticas e objetos de conhecimento serão utilizadas no lançamento de aulas do ensino fundamental, o professor irá selecionar as habilidades utilizadas na aula (não podendo alterar as habilidades previamente cadastradas).	( )	( )	( )
58	Permitir cadastro de calendário escolar com no mínimo os seguintes campos: bimestre, tipo de calendário (bimestral, recuperação bimestral, recuperação semestral, recuperação final e exame final) e data (letivo ou não letivo).	( )	( )	( )
59	Cadastro de componentes curriculares com no mínimo os seguintes campos: Área de conhecimento, eixo matriz curricular, nome do componente curricular, sigla, ordem de organização e opção para informar se o componente é somente para histórico (caso seja ela não deverá ficar disponível para lotação de professores).	( )	( )	( )
60	Listagem dos Componentes curriculares cadastrados informação do Eixo matriz curricular, área de conhecimento, nome e opções de visualizar, alterar e excluir.	( )	( )	( )
61	Cadastro de carga horária para os componentes curriculares, com opção de informar a série, componente curricular, carga horária e se aquele componente reprova na série informada.	( )	( )	( )
62	Listagem de cargas horárias já lançadas, com opção de visualizar, atualizar e excluir.	( )	( )	( )
63	Lotações de professores com no mínimo os seguintes campos: turma, componente curricular, professor(a), carga horária, data de início e fim, situação (ativo/inativo) e os campos exigidos pelo Educacenso (função que exerce na turma e regime de contratação).	( )	( )	( )

ID: 352[illegible]

ID: 365898 e CRC: 13A471D0

64	Listagem de lotação com no mínimo as seguintes informações: turma, componente curricular, carga horária, professor, situação (ativo, inativo) data de início e fim com opção de visualizar as informações completa, atualizar e excluir.	( )	( )	( )
65	Permitir cadastro de eixos da matriz curricular	( )	( )	( )
66	Listagem dos eixos já cadastrados.	( )	( )	( )
67	Histórico escolar com no mínimo os seguintes campos: aluno, nível de ensino, data, via (campo para informar se é segunda via), observações, componente curricular, nota, carga horária, dias letivos e faltas.	( )	( )	( )
68	Efetuar matrículas dos alunos das respectivas turmas, informando a turma, data da matrícula e aluno(s), podendo ser selecionar todos os alunos que irão ser matriculados na turma para efetuar a matrícula de uma única vez.	( )	( )	( )
69	Listagem das matrículas já efetuada, com as seguintes informações: nome, turma/turno, data e opção de visualizar, atualizar, excluir e imprimir a ficha de matrícula do aluno.	( )	( )	( )
70	Permitir cadastro de ocorrências com no mínimo os seguintes campos: aluno, data, observações com opções de formatação (fonte, negrito, itálico, cor do texto, cor de fundo, inserir tabela,), upload de arquivo para comprovação da ocorrência e se é sigilosa ou não (caso sigilosa, somente o usuário que criou poderá ver).	( )	( )	( )
71	Listagem das ocorrências já lançada com opção de visualizar, atualizar e excluir, opção de pesquisar dinamicamente sem necessidade de recarregamento da página, por qualquer um dos caracteres apresentados nas colunas.	( )	( )	( )
72	Cadastro de séries/anos com no mínimo os seguintes campos: nome, dias letivos, ordem, nível de ensino, etapa (Educacenso), modalidade (Regular, Eja, Educação Especial, etc.) e idade ideal (para que o sistema possa gerar relatório de distorção idade-série/ano.	( )	( )	( )
73	Listagem de séries/anos cadastrados com opção de visualizar, atualizar e excluir.	( )	( )	( )
74	Permitir cadastro por interface gráfica das situações que o aluno pode ter (matriculado, transferido etc..).	( )	( )	( )
75	Permitir lotações de coordenadores/supervisores em turma (para que a escola possa organizar as turmas por	( )	( )	( )

ID: 352332 e CRC: A8C0A028

ID: 365898 e CRC: 13A471D0

	supervisor/coordenador possibilitando um melhor acompanhamento por cada supervisor/coordenador.			
76	Cadastro de turmas como no mínimo os seguintes campos: série/ano, nome, mediação pedagógica (Educacenso), turno, número de vagas, situação (ativa/inativa), dias da semana (Educacenso), tipo de atendimento (Educacenso).	( )	( )	( )
77	Listagem das turmas cadastrada com opção para visualizar os alunos matriculados, professores e coordenadores, alterar e excluir.	( )	( )	( )
78	O sistema deverá organizar os alunos por ordem alfabética nas matrículas efetuadas antes do início das aulas, e organizar por ordem cronológica de matrícula, após o início das aulas e atribuir o número da chamada automaticamente.	( )	( )	( )
79	O Sistema deverá permitir alteração do número da chamada de forma do aluno.	( )	( )	( )
80	Permitir alterar a situação do aluno (matriculado, transferido, desistente etc..), informando a data que ocorreu.	( )	( )	( )
81	Permitir alteração por interface gráfica da data da matrícula do aluno.	( )	( )	( )
82	Emitir declaração de cursando ou transferência de forma automática com todos os dados já disponíveis no sistema, conforme o layout passado pela secretária, permitindo ainda que possa colocar uma observação no momento da impressão.	( )	( )	( )
83	Gerar boletim dos alunos de forma automática, conforme os registros lançados pelos professores.	( )	( )	( )
84	Gerar ficha individual dos alunos de forma automática, conforme os registros lançados pelos professores.	( )	( )	( )
85	Permitir lançamento pela secretaria (ou quem possui permissão), de notas anteriores de alunos que chegarem após o início das aulas.	( )	( )	( )
86	Permitir excluir alunos da turma por interface gráfica.	( )	( )	( )
87	O sistema deverá permitir o lançamento de aula por turma, quando esta for interdisciplinar (dia aula).	( )	( )	( )
88	O sistema deverá permitir o lançamento hora aula por disciplina, quando a turma for configurada para tal forma.	( )	( )	( )
89	Permitir lançamento de planos de aulas com no mínimo os seguintes campo : bimestre, data	( )	( )	( )

ID: 352132 e CRC: A9CA0A29

ID: 365898 e CRC: 13A471D0

	inicial, data final, observações e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento (Educação Infantil) ou habilidades (Ensino Fundamental) e observações.			
90	Lançamento de aulas com no mínimo os seguintes campos: bimestre, data (previamente cadastrada no calendário escolar), objetivos de aprendizagem e desenvolvimento (Educação Infantil) ou habilidades (Ensino Fundamental) e observações.	( )	( )	( )
91	Lançamento de aulas com no mínimo os seguintes campos: bimestre, data (previamente cadastrada no calendário escolar), objetivos de aprendizagem e desenvolvimento (Educação Infantil) ou habilidades (Ensino Fundamental) e observações.	( )	( )	( )
92	Lançamento de exames finais com no mínimo os seguintes campos: aluno, componente curricular, situação (presença/falta), data (previamente cadastrada no calendário escolar) e nota.	( )	( )	( )
93	Lançamento de notas com no mínimo os seguintes campos: aluno (cadastrar as notas de todos os alunos da turma de uma só vez), componente curricular, bimestre e os campos de nota configurados no ano letivo (por exemplo: atividade em classe, avaliação escrita, etc.) e bloqueando para que o professor não lance nota maior do que configurado no ano letivo.	( )	( )	( )
94	Permitir lançamento de recuperações bimestrais com no mínimo os seguintes campos: aluno, componente curricular, bimestre, situação (presença/falta), nota, conteúdos, dificuldades, observações, data (previamente cadastrada no calendário escolar).	( )	( )	( )
95	Permitir lançamento de recuperações finais com no mínimo os seguintes campos: aluno, componente curricular, nota, conteúdos, data (previamente cadastrada no calendário escolar).	( )	( )	( )
96	Permitir lançamento de reforços escolares com no mínimo os seguintes campos: bimestre, componente curricular, data, dificuldades, conteúdos, observações e objetivos.	( )	( )	( )
97	Permitir lançamento de relatórios individuais com no mínimo os seguintes campos, aluno, turma, relatório (campo onde o professor pode relatar como foi o ano letivo do aluno, podendo	( )	( )	( )

ID: 352xxx - CRC: xxbaf42e

ID: 365898 e CRC: 13A471D0

	também formatar o texto, colocando palavras em negrito, itálico, sublinhado, entre outras formatações).			
98	Permitir lançamento de rendimentos escolares com no mínimo os seguintes campos: aluno, bimestre, componente curricular, registro descritivo, dificuldades, avanços e observações.	( )	( )	( )
99	Relatório de séries/anos com no mínimo os seguintes campos: série/ano, nível de ensino, dias letivos, modalidade e ordem com opção de ordenação crescente ou decrescente pelos dados de cada coluna.	( )	( )	( )
100	Relatório de turmas com no mínimo os seguintes campos: série/ano, turma, nível de ensino, dias letivos e modalidade com opção de ordenação crescente ou decrescente pelos dados de cada coluna.	( )	( )	( )
101	Relatório de componentes curriculares com no mínimo os seguintes campos: componente curricular, sigla, área de conhecimento, matriz curricular e ordem.	( )	( )	( )
102	Permitir imprimir a capa do diário da turma com os dados já preenchidos.	( )	( )	( )
103	Relatório de alunos por turma com no mínimo os seguintes campos: número de chamada, aluno, situação (matriculado, transferido de sala, transferido de escola, reprovado, desistente, etc.), data de matrícula e data de movimentação.	( )	( )	( )
104	Relatório de conteúdos com no mínimo os seguintes campos: ano letivo, turma, bimestre, turno, professor, número, data, objetivos de aprendizagem e desenvolvimento (Educação Infantil) ou habilidades (Ensino Fundamental).	( )	( )	( )
105	Relatório de frequências com no mínimo os seguintes campos: ano letivo, turma, bimestre, turno, professor, número, data e presenças/faltas.	( )	( )	( )
106	Gerar ata de resultados finais com no mínimo os seguintes campos: ano letivo, turma, turno, nome da escola, Inep, brasão, e-mail, telefone e as notas de todos os alunos da turma por ordem de chamada, os componentes curriculares organizados em ordem e o resultado final dos alunos.	( )	( )	( )
107	Relatório de resultados finais com no mínimo os seguintes campos: ano letivo, turma, turno, componente curricular, professor, resultados bimestrais, média final, recuperação, resultado	( )	( )	( )

ID: 352333 e CRC: A9CA0A29

ID: 365898 e CRC: 13A471D0

	final de todos os alunos organizados em ordem de chamada			
108	Relatório de resultados bimestrais com no mínimo os seguintes campos: ano letivo, turma, turno, componente curricular, professor, bimestre, notas de cada campo de avaliação (atividade em classe, avaliação escrita, etc.), total, todos os alunos organizados em ordem de chamada.	( )	( )	( )
109	Relatório de reforços com no mínimo os seguintes campos: ano letivo, bimestre, turma, componente curricular, turno, professor, alunos (em ordem de chamada), data do reforço, dificuldades, conteúdos, observações e objetivos.	( )	( )	( )
110	Relatório de rendimentos com no mínimo os seguintes campos: ano letivo, bimestre, turma, turno, componente curricular, professor, alunos (em ordem de chamada), registro descritivo, dificuldades, avanços, observações.	( )	( )	( )
111	Relatório de quantidade de aulas lançadas por bimestre e componente curricular.	( )	( )	( )
112	Relatório de quantidade de alunos por turma e sexo.	( )	( )	( )
113	Relatório de distorção idade-série/ano por série, situação (matriculados, transferidos, etc.), somente alunos em distorção ou todos os alunos.	( )	( )	( )
114	Cadastro de grade de horários com no mínimo os seguintes campos: turma, período, bimestre, os dias da semana e o componente curricular de cada dia da semana e horário (1ª aula, 2ª aula, etc.). A grade de horários deve levar em consideração os dias letivos lançados no calendário, nela o supervisor define os dias e horários semanais de cada componente curricular e o professor irá lançar as aulas de acordo com o definido na grade, ou seja, o professor não terá opção para lançar aulas que não estão previstas na grade.	( )	( )	( )
Módulo De Reserva De Vagas E Lista De Espera				
115	Disponibiliza website público com as opções para fazer a reserva e visualizar a lista de espera, e também local para fazer a consulta dos status da reserva efetuada através do CPF do aluno ou código da reserva.	( )	( )	( )
116	Relatório de lista de espera com opção de filtros por disponibilizado um website público com as opções, e também um campo para fazer	( )	( )	( )

ID: 352332 e CRC: A9CA0A23

ID: 365898 e CRC: 13A471D0

	a consulta dos status da reserva efetuada através do CPF do aluno ou código da reserva.			
117	Permitir configurações da reserva de vagas com no mínimo os seguintes campos: dias para efetivar a matrícula, data inicial e final da reserva, data inicial e final da matrícula e situação (ativo/inativo).	( )	( )	( )
118	Permitir cadastro de vagas com no mínimo os seguintes campos: escola, série/ano, turno e quantidade de vagas.	( )	( )	( )
119	O software deverá permitir que a secretaria ou responsável que tiver permissão, altere o status das reservas (Aguardando, confirmada, expirada etc…).	( )	( )	( )
120	O software deverá impedir a reserva de uma nova vaga quando o número de inscritos exceder o número de vagas.	( )	( )	( )
121	Caso não ocorra a confirmação da reserva pela secretaria no prazo estabelecido, o sistema deverá liberar a vaga para uma nova inscrição.	( )	( )	( )
122	Formulário de inscrição público com opção para escolher a escola, série e preencher os dados pessoais do aluno e responsável.	( )	( )	( )
123	Após a inscrição o sistema deverá gerar uma ficha de comprovante de inscrição, com os dados da inscrição e código para acompanhamento.	( )	( )	( )
124	Listagem das vagas cadastradas, com quantidade de vagas e a quantidade de inscritos em cada.	( )	( )	( )
125	Gerar relatório dos inscritos na reserva de vaga.	( )	( )	( )
126	Cadastro de listas de espera com no mínimo os seguintes campos: ano letivo, escola, série/ano e aluno, prioridades conforme a nota do GAEPE 007/2021;.	( )	( )	( )
127	Cadastro de legislação com os seguintes campos; Tipo do documento, descrição e opção para anexar arquivo do tipo PDF.	( )	( )	( )
128	As legislações cadastradas devem ficar disponíveis em tempo real na página pública da lista de espera.	( )	( )	( )
Recursos Humanos				
129	Permitir cadastro de cargos com no mínimo os seguintes campos: nome, carga horária, situação (ativo/inativo) e descrição.	( )	( )	( )
130	Permitir vínculo entre pessoa física e cargo com no mínimo os seguintes campos: pessoa,	( )	( )	( )

ID: 352

ID: 365898 e CRC: 13A471D0

	cargo, data inicial, data final e situação (ativo/inativo).			
131	Cadastro de categorias profissionais com no mínimo os seguintes campos: descrição.	( )	( )	( )
132	Cadastro de tipos de categorias profissionais com no mínimo os seguintes campos: descrição.	( )	( )	( )
133	Vínculo entre pessoa, categoria profissional e tipo de categoria profissional com no mínimo os seguintes campos: pessoa, tipo de categoria profissional e categoria profissional.	( )	( )	( )
134	Permitir cadastro de contratos com no mínimo os seguintes campos: pessoa, contrato (temporário, celetista, terceirizado e concursado), número de registro de posse, livro de posse, página do livro de posse, data de admissão, data final e situação (ativo/inativo).	( )	( )	( )
135	Cadastro de funções com no mínimo os seguintes campos: nome, situação (ativo/inativo) e descrição.	( )	( )	( )
136	Permitir vínculo entre pessoa e função com no mínimo os seguintes campos: pessoa, função, data inicial, data final e situação (ativo/inativo).	( )	( )	( )
Transporte Escolar				
137	Permitir cadastro de rotas com no mínimo os seguintes campos: nome, situação (ativo/inativo), poder público responsável (municipal/estadual) e observações.	( )	( )	( )
138	Permitir cadastro de tipos de veículo com no mínimo os seguintes campos: nome e modal (rodoviário/aquaviário).	( )	( )	( )
139	Permitir vínculo entre rotas de transporte e alunos com no mínimo os seguintes campos: aluno, tipo de veículo, rota, quantidade de quilômetros que o aluno permanece no veículo, quantidade de horas e minutos que o aluno fica no veículo e observação.	( )	( )	( )
140	O software deverá gerar diariamente uma planilha com todos os dados solicitados e enviar através do protocolo FTP para o programa transcolar para a integração automática entre os dois sistemas, todo o procedimento deverá ser feito sem a necessidade de interação do usuário	( )	( )	( )
Avaliação Externa				

ID: 352332 e CRC: A9CA0A29

ID: 365898 e CRC: 13A471D0

141	Cadastro de Avaliação com opção de vincular com a série, definição de título, data inicial, data final e observação.	( )	( )	( )
142	Permitir vínculo da avaliação com a Disciplina/Série.	( )	( )	( )
143	Cadastro de Questões para as avaliações, permitindo selecionar a habilidade da BNCC a qual a pergunta pertence, e o cadastro do texto.	( )	( )	( )
144	Permitir visualizar as avaliações cadastrada com todas as questões cadastradas.	( )	( )	( )
145	Permitir excluir perguntas da avaliação.	( )	( )	( )
146	Permitir a coordenação lançar o retorno das avaliações de cada aluno com as opções; certo, errado e não respondido.	( )	( )	( )
147	Gerar relatório de diagnóstico por turma, permitindo selecionar a avaliação e a turma.	( )	( )	( )
148	Relatório de diagnóstico por turma com no mínimo as seguintes informações: acertos e erros por alunos, com quantidade de acerto e porcentagem de acerto na avaliação, classificação automática de desempenho, sendo elas: insuficiente, abaixo do básico, básico, desejável e avançado, e distinção por cores entre elas.	( )	( )	( )
149	Quantidade de alunos da turma classificado em casa situação.	( )	( )	( )
150	Lista de todas as habilidades utilizadas na avaliação.	( )	( )	( )
151	Relatório de diagnóstico do aluno, informando qual a sua classificação, quantidade de pontos alcançada e as respostas de cada questão.	( )	( )	( )
Gerenciador Eletrônico De Documento E Assinatura Eletrônica				
152	Cadastro de processo com opção de definir; nome, situação (aberto ou fechado) e descrição.	( )	( )	( )
153	Ao cadastrar o processo o sistema deverá gerar um código alfa numérico para identificação única do processo.	( )	( )	( )
154	Possibilitar visualizar os documentos atribuído ao processo	( )	( )	( )
155	Possibilitar ver todas as assinaturas do documento e com data e hora da assinatura.	( )	( )	( )
156	Permitir selecionar um ou vários documentos do processo e compartilhar para assinatura, aos usuários específicos.	( )	( )	( )
157	Permitir que o usuário tenha acesso aos documentos compartilhados com ele bem como permitir assinatura.	( )	( )	( )

ID: 352332 e CRC: A9CA0A29

ID: 365898 e CRC: 13A471D0

Obs. Estará em conformidade o software que obter 95% dos itens.

O software apresentado está em conformidade com as exigências do Termo de Referência. (___)

O software apresentado não está em conformidade com as exigências do Termo de Referência. (___)

- **Parecer da comissão:**


ID: 352332 e CRC: A9CA0A29


ID: 365898 e CRC: 13A471D0

Município de Novo Horizonte do Oeste
63.762.009/0001-50
Av. Elza Vieira Lopes
www.novohorizonte.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
ANEXO I	**TESTE DE CONFORMIDADE**	**14/09/2026**

ID: **352332**
CRC: **A9CA0A29**
Processo: **1-582/2026**
Usuário: **DANIELE PEREIRA BASTOS BORSONI**
Criação: **14/09/2026 08:53:23** Finalização: **14/09/2026 08:59:25**

Processo | Documento

MD5: **97368999B26771763424AF062D8B6CA8**
SHA256: **AF7B116E1C4B2B8F7E04E6D67EB93D6FFABABB838EBDE7F1A2C8A6793A0839A8**

Súmula/Objeto:
Teste de Conformidade (Prova de Conceito – POC)

INTERESSADOS

SECRETARIA MUN DE EDUCAÇÃO	14/09/2026 08:53:23

ASSUNTOS

LOCAÇÃO E LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE DIARIO ELETRÔNICO	14/09/2026 08:53:23

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.novohorizonte.ro.gov.br informando o ID 352332 e o CRC A9CA0A29.

DigProc - Gestão Integrada de Documentos e Processos Eletrônicos Página 1.

ID: 365898 e CRC: 13A471D0

ANEXO VI

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 582/SEMFAP/2026

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

Secretaria de Gabinete
Certificamos que o presente documento foi publicado no mural desta prefeitura municipal em 30/09/26
Carlos Eduardo Pereira

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE

PORTARIA Nº 993/2026

Novo Horizonte do Oeste/RO, 30 de setembro de 2026

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO TÉCNICA PARA ACOMPANHAMENTO, ANÁLISE E AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO – POC, NO ÂMBITO DO PROCESSO LICITATÓRIO DESTINADO À CONTRATAÇÃO DE SISTEMA PARA ATENDER À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE – SEMECE.

O Prefeito do Município de Novo Horizonte do Oeste-RO, Senhor RONALDO DELAZARI, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO a necessidade de realização de **Prova de Conceito – POC** no processo licitatório destinado à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO E LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE DIÁRIO ELETRÔNICO** para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte – SEMECE;

CONSIDERANDO a necessidade de verificar, de forma objetiva, se a solução apresentada pelo licitante convocado atende aos requisitos, funcionalidades e especificações técnicas estabelecidos no Termo de Referência e no Edital;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente quanto à possibilidade de realização de análise de conformidade, prova de conceito e outros testes destinados à comprovação do atendimento às especificações estabelecidas pela Administração;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituída a **Comissão Técnica para Acompanhamento, Análise e Avaliação da Prova de Conceito – POC**, referente ao Processo Administrativo nº 0582/2026, destinada à contratação de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO E LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE DIÁRIO ELETRÔNICO**.

Art. 2º - A Comissão será composta pelos seguintes servidores:

I – Presidente:
Nome: **GILCY LAINE FLORES DOS SANTOS**
CPF: **xxx.660.211-xx**
Cargo/Função: Professora nivel II

II – Membro:

Nome: **EVERSON DE SOUZA PLINA**
Cargo/Função: **Diretor de Imprensa, Portal da Transparência e Ouvidoria Geral.**
CPF: **xxx.114.312-xx**

III – Membro:

Nome: **IRLEANE LOOSE KESTER**
Cargo/Função: Secretaria Escolar

Publicado em 30/09/2026, assinado na forma do Decreto nº 227/2020 (ID: 356914 e CRC: 9BC9D867).
Verifique em https://novohorizonte.1doc.com.br/verificacao ID: 357176 e CRC: CD641CB7

Pág: 1/2

ID: 365898 e CRC: 13A471D0

CPF: **xxx.548.942-xx**

Secretaria de Gabinete
Certificamos que o presente documento foi publicado no mural desta prefeitura municipal em 30/09/26
Carlos Araujo Pereira

Art. 3º - Compete à Comissão Técnica:

I – acompanhar a realização da Prova de Conceito – POC;
II – avaliar a solução apresentada pelo licitante convocado, observando rigorosamente os requisitos, funcionalidades, módulos, critérios e condições estabelecidos no Termo de Referência e no Edital;
III – realizar ou acompanhar os testes necessários à comprovação das funcionalidades exigidas;
IV – utilizar, quando previsto, checklist, planilha ou roteiro de avaliação contendo os requisitos que deverão ser demonstrados durante a POC;
V – registrar, para cada requisito avaliado, o respectivo resultado, indicando objetivamente se **ATENDE** ou **NÃO ATENDE** às exigências estabelecidas;
VI – registrar eventuais ocorrências, inconsistências ou situações verificadas durante a realização da POC;
VII – solicitar, quando necessário, esclarecimentos técnicos relacionados exclusivamente à demonstração da solução, sem permitir alteração posterior da proposta ou da solução apresentada em desacordo com as regras do Edital;
VIII – elaborar e assinar **Ata e/ou Relatório Técnico Conclusivo da Prova de Conceito**, contendo os resultados da avaliação realizada;
IX – encaminhar o resultado da avaliação ao Pregoeiro/Agente de Contratação para adoção das providências cabíveis no processo licitatório.

Art. 4º - A avaliação realizada pela Comissão deverá observar exclusivamente os requisitos e critérios objetivos previamente estabelecidos no Termo de Referência, no Edital e em seus anexos, sendo vedada a criação de novos critérios ou exigências durante a realização da Prova de Conceito.

Art. 5º - A Comissão deverá assegurar o registro formal dos procedimentos realizados durante a POC, garantindo a transparência, a rastreabilidade e a adequada instrução do processo administrativo.

Art. 6º - Os membros da Comissão deverão atuar com imparcialidade, objetividade e observância aos princípios que regem as contratações públicas, declarando eventual impedimento ou conflito de interesses.

Art. 7º - A participação dos servidores designados nesta Comissão será considerada prestação de serviço público relevante, não ensejando remuneração adicional, salvo disposição legal específica em contrário.

Art. 8º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, permanecendo válida até a conclusão dos trabalhos relacionados à Prova de Conceito – POC do respectivo processo licitatório.

Cientifique-se

Publique-se
E, cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Oeste RO | www.novohorizonte.ro.gov.br
Av. Elza Vieira Lopes, 4803 Centro CEP 76956-970

SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA
Documento assinado eletronicamente por **RONALDO DELAZARI**, **PREFEITO MUNICIPAL**, em 30/09/2026 às 11:24, horário de Novo Horizonte do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 227 de 18/12/2020.

SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA
Documento assinado eletronicamente por **CARLOS ARAUJO PEREIRA**, **DIRETOR DE GABINETE**, em 30/09/2026 às 11:26, horário de Novo Horizonte do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 227 de 18/12/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.novohorizonte.ro.gov.br, informando o ID **356914** e o código verificador **9BC9D867**.

Docto ID: 356914 v1

Pág. 30/09/2026, assinado na forma do Decreto nº 227/2020 (ID: 356914 e CRC: 9BC9D867).
ID: 357176 e CRC: CD641CB7

ID: 365898 e CRC: 13A471D0

Município de Novo Horizonte do Oeste

63.762.009/0001-50
Av. Elza Vieira Lopes
www.novohorizonte.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Portaria	**COMISSÃO**	**01/10/2026**

ID: **357176**
CRC: **CD641CB7**
Processo: **1-582/2026**
Usuário: **DANIELE PEREIRA BASTOS BORSONI**
Criação: **01/10/2026 07:49:24** Finalização: **01/10/2026 07:51:34**

Processo Documento

MD5: **DEDAE900F03BDF1BAE05BD80CA409586**
SHA256: **35582374573BA522E023E490F78699858D562AEEE08F053A1CFE382D86621CF5**

Súmula/Objeto:
PORTARIA Nº 933/2026.

INTERESSADOS

SECRETARIA MUN DE EDUCAÇÃO	01/10/2026 07:49:24

ASSUNTOS

LOCAÇÃO E LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE DIARIO ELETRÔNICO	01/10/2026 07:49:24

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.novohorizonte.ro.gov.br informando o ID 357176 e o CRC CD641CB7.

Município de Novo Horizonte do Oeste

63.762.009/0001-50
Av. Elza Vieira Lopes
www.novohorizonte.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Edital de Licitações	**Retificado PREGÃO 29**	**11/11/2026**

ID: **365898**
CRC: **13A471D0**
Processo: **1-582/2026**
Usuário: **MARCOS ANTONIO DA SILVA**
Criação: **11/11/2026 10:11:51** Finalização: **11/11/2026 10:13:22**

Processo

Documento

MD5: **B372102F06C9ED96668215BB33B94169**

SHA256: **B7614DC0B904638C328F126CD4DCAE91A50D17574A8725D33DCECCF27AEB824E**

Súmula/Objeto:

Edital de Licitações

INTERESSADOS

SECRETARIA MUN DE EDUCAÇÃO	11/11/2026 10:11:51

ASSUNTOS

LOCAÇÃO E LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE DIARIO ELETRÔNICO	11/11/2026 10:11:51

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

MARCOS ANTONIO DA SILVA	PREGOEIRO MUNICIPAL	11/11/2026 10:13:34

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 227/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.novohorizonte.ro.gov.br/servicos informando o ID 365898 e o CRC 13A471D0.