

9FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO BREJO DA MADRE DE DEUS

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO N° 003/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2026

O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO BREJO DA MADRE DE DEUS - PE, torna público para conhecimento dos interessados que na data e horário indicados, em sessão pública, por meio da internet, através do site <https://bnc.org.br/>, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A licitação observará o local e horários a seguir:

Início de recebimento de proposta: dia 04/05/2026, às 09:00 horas.

Recebimento das propostas até: dia 19/05/2026 às 09:00 horas (horário oficial de Brasília).

Início da sessão de disputa de preços: 19/05/2026 às 10:00 horas (horário oficial de Brasília).

Referência de tempo: Horário de Brasília

Local: Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC

Endereço eletrônico do sistema: www.bnc.org.br

Modo de disputa: Aberto

Dados para contato:

Agente de Contratação: Rosalia Rafaela da Silva Brito

Fone: (81) 99136-2942

E-mail: licitacoes@brejomdeus.pe.gov.br

Endereço: Praça Vereador Abel de Freitas, 64, Centro, Brejo da Madre de Deus - PE

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de fornecimento de sistema informatizado de gestão educacional, destinado ao atendimento das necessidades da Rede Municipal de Ensino de Brejo da Madre de Deus – PE. A solução deverá contemplar, de forma integrada, todos os serviços necessários à sua implantação, configuração, customização, manutenção evolutiva e corretiva, suporte técnico continuado e capacitação dos usuários, assegurando o pleno funcionamento do sistema durante o período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo I deste edital.**

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1.** A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado, e, subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação solicitados no Edital, através do sistema Bolsa Nacional de Compras – BNC, exclusivamente por meio eletrônico, observados, data e horário limite estabelecido.
- 2.2.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.
- 2.3.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.4.** 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.
- 2.5.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.6.** 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.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

- 2.7.1.** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.7.2.** 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;
- 2.7.3.** 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;
- 2.7.4.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.7.5.** 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;

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

2.7.7. 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;

2.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.7.9.1. Tal vedação deve-se pelo fato de que o objeto não apresenta alta complexidade técnica que impossibilite a participação de empresas de forma individual, nem tampouco de grande vulto, não sendo necessária a junção de empresas para sua perfeita execução, ampliando sobremodo a competitividade do certame.

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

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

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4 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.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 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.

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

2.11. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 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.

2.12. 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.

2.13. A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL

- 3.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 3.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o(s) preço(s), conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declara tacitamente que:
- 3.4.** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 3.5.** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 3.6.** Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 3.7.** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 3.8.** Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 3.9.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.10.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.11.** A falsidade de quaisquer das declarações apresentadas sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 3.12.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.13.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.14.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.15.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu

valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

- 3.16.** A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 3.17.** Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.18.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.19.** valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 3.20.** Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.21.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.22.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.23.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. 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 e total de cada item;

4.1.2. Marca e/ou fabricante;

4.1.3. Quando tratar-se de serviços ou itens de produção própria, dado a vedação da identificação do licitante no preenchimento da proposta via sistema, deve-se inserir uma definição genérica nos campos marca e modelo, como “marca própria” ou semelhante;

4.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

4.2. É vedada qualquer tipo de identificação da empresa no preenchimento da proposta via sistema eletrônico, sob a pena de desclassificação.

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

4.3.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.4. 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.

4.5. 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.

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

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

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 proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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 valor unitário do item.

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 fica estabelecido no Preambulo deste Edital, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

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

5.10. Será adotado para o envio de lances no presente pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.10.1. Nesse modo de disputa, 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.

5.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de

prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

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

5.13. 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.

5.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.16. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, 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 pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.16.1. 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.

5.16.2. 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.

5.16.3. 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.

5.16.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.17. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

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

5.17.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei 14.133/21;

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

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

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

5.17.2.1. 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;

5.17.2.2. Empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

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

5.19.1. Será solicitado pelo(a) pregoeiro(a) ao licitante mais bem classificado que apresente no prazo mínimo de **02 (duas) horas**, podendo variar de acordo com determinação do(a) pregoeiro(a), a **proposta adequada ao último lance ofertado** após a negociação realizada e quando for o caso, os documentos complementares a proposta.

5.19.1.1. O Licitante poderá pedir dilação de prazo a partir de solicitação fundamentada feita no chat, antes do findo do prazo estipulado. É facultado ao pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Após a negociação e antes da convocação da licitante para apresentar a proposta adequada ao último lance, o Pregoeiro verificará se ela se enquadra em uma das vedações previstas em Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

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

6.3. Caso reste configurada a ocorrência de alguma das vedações elencadas no item 3.7 deste edital, será declarado o impedimento de sua participação na presente licitação, devendo o Agente de Contratação repetir este procedimento, convocando as licitantes subsequentes, de acordo com a ordem de classificação.

6.4. Verificadas as condições de participação, o(a) pregoeiro(a) 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.

6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.5.1. Contiver vícios insanáveis;

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

6.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

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

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

6.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração (Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022).

6.6.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

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

6.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.8. Eventuais falhas formais ou materiais da proposta, como erros no preenchimento da planilha

ou outros que não impedem a caracterização do objeto e a prestação dos serviços nos termos desta licitação, não constituem motivo para a desclassificação da proposta e deverão ser corrigidos pela licitante.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do BNC, em relação à habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, e econômico-financeira.

7.2. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no **prazo de 02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.2.1. Caso não haja no sistema campo específico para inserção de algum documento, ele deverá ser inserido no espaço “*Outros documentos*”.

7.3. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

7.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

7.4.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

7.4.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.4.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

7.4.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

7.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.5.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no Cadastro de

Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), 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, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

7.5.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante;

7.5.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante;

7.5.5. Prova de regularidade relativa ao **FGTS (CRF)**, fornecido pela Caixa, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.5.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

7.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

7.6.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datada de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias anteriores à abertura desta sessão ou dentro do prazo de validade constante no documento.

7.6.1.1. Caso a certidão referida no item anterior contiver ressalva expressa que não abrange os **Processos Judiciais Eletrônicos – PJE**, deverá a empresa licitante ainda comprovar sua qualificação econômico-financeiro através de outra(s) certidão(ões) abrangendo os processos judiciais eletrônicos do 1º e do 2º grau.

7.6.1.2. As empresas de Pernambuco, constituídas após a implantação do sistema de processo eletrônico – PJE, estão dispensadas de apresentar a certidão descrita no item 7.6.1 referente a certidão de processos físicos, desde que seja apresentada a de processos judiciais eletrônicos de 1º e de 2º grau.

Obs 1. - No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

7.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.7.1.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido produtos e ou serviços compatível e pertinente com o objeto deste Edital, conforme especificações constantes nos lotes/itens devendo os atestados conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que a PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DA MADRE DE DEUS possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

7.7.1.2. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

7.8. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

7.8.1. Declaração Unificada conforme modelo (Anexo III).

7.8.2. Declaração de que a empresa se enquadra como ME/EPP/MEI, conforme modelo (Anexo IV).

7.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte ou do Microempreendedor Individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.11. Considera-se restrição a não apresentação da referida documentação, bem como a verificação da não regularidade fiscal e trabalhista, pelo Pregoeiro, na sessão, por intermédio de consultas a sites oficiais

7.12. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

7.13. 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.

8. DOS RECURSOS

8.1. Após a declaração do(s) vencedor(es), qualquer licitante inconformada com o resultado poderá manifestar, ao final da sessão pública, a intenção de recorrer contra o julgamento das propostas ou a habilitação ou inabilitação de licitantes, através de campo próprio do sistema eletrônico, sendo-lhes então concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para anexar no sistema eletrônico memoriais contendo as razões recursais.

8.2. A intenção de recorrer deverá ser registrada no sistema em até **10 (dez) minutos** após a declaração do vencedor.

8.2.1. A falta de manifestação imediata da intenção recursal importará preclusão e a adjudicação do objeto à licitante vencedora.

- 8.3.** Os demais interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, que começarão a correr após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 8.4.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.5.** As razões do recurso e das contrarrazões deverão ser anexadas em campo próprio do sistema eletrônico.
- 8.6.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.7.** As razões do recurso serão dirigidas ao Agente de Contratação, que, no prazo de 03 (três) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso à autoridade superior, devidamente motivado, para decisão final no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.
- 8.8.** Não serão conhecidos recursos apresentados em desacordo com as regras estabelecidas neste item ou fora do prazo e horário legal ou, ainda, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 8.9.** Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.
- 8.10.** Verificada a regularidade dos procedimentos, o Agente de Contratação encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 9.1.** Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a licitante ou a adjudicatária que:
- 9.1.1.** Deixar de entregar documentação exigida durante a licitação ou para fins de assinatura da Ata ou do contrato, inclusive a garantia da proposta ou de execução contratual, quando houver;
- 9.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:
- 9.1.2.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 9.1.2.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 9.1.2.3.** Desistir dos lances ofertados, a menos que haja erro material reconhecido;
 - 9.1.2.4.** Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;
- 9.1.3.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.3.1.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

9.1.5. Fraudar a licitação

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

9.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

9.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2. 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:

9.2.1. Advertência;

9.2.2. Multa;

9.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. 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.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. As peculiaridades do caso concreto

9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato celebrado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato celebrado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato celebrado.

- 9.5.** 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.
- 9.6.** 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.
- 9.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, 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.
- 9.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 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.
- 9.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, 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.
- 9.10.** 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.
- 9.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.12.** 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.
- 9.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

- 10.1.** Os critérios de recebimento e de pagamento constarão no Termo de Referência, Anexo I deste

edital.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, via Sistema BNC.

11.4. A impugnação não possui efeito suspensivo, exceto em situações excepcionais devidamente motivadas pelo Agente de Contratação.

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2. 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.

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

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

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.

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

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço eletrônico www.bnc.org.br, e no site Oficial do Município <https://transparencia.brejomdeus.pe.gov.br/app/pe/brejo-da-madre-de-deus/1/portal-de-licitacoes-e-contratos>.

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

12.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

12.11.1.1. Apêndice A do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

12.11.1.2. Apêndice B do Anexo I – Mapa de Riscos

12.11.2. ANEXO II – Minuta de Contrato

12.11.3. ANEXO III – Declaração Unificada

12.11.4. ANEXO IV – Modelo Declaração ME/EPP/MEI

Brejo da Madre de Deus - PE, 23 de abril de 2026.

Rosalia Rafaela da Silva Brito
Pregoeira



P R E F E I T U R A D O
BREJO
da Madre de Deus
TRABALHO E DESENVOLVIMENTO

ANEXO I

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO N°: 003/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N°: 002/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de fornecimento de sistema informatizado de gestão educacional, destinado ao atendimento das necessidades da Rede Municipal de Ensino de Brejo da Madre de Deus – PE. A solução deverá contemplar, de forma integrada, todos os serviços necessários à sua implantação, configuração, customização, manutenção evolutiva e corretiva, suporte técnico continuado e capacitação dos usuários, assegurando o pleno funcionamento do sistema durante o período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n. 14.133/2021)

2.1. A contratação será realizada nos termos da tabela abaixo, e ocorrerá conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Und	Qtd	Valor Unit	Valor Total
01	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de fornecimento de sistema informatizado de gestão educacional, destinado ao atendimento das necessidades da Rede Municipal de Ensino de Brejo da Madre de Deus – PE. A solução deverá contemplar, de forma integrada, todos os serviços necessários à sua implantação, configuração, customização, manutenção evolutiva e corretiva, suporte técnico continuado e capacitação dos usuários	Mês	12	R\$ 6.998,96	R\$ 83.987,52

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

3.1. A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade da Secretaria Municipal de Educação de modernizar e integrar os processos de gestão educacional da Rede Municipal de Ensino de Brejo da Madre de Deus – PE, mediante a utilização de solução informatizada.

3.2. Atualmente, parte significativa das atividades administrativas e pedagógicas é realizada de forma descentralizada e, em alguns casos, com utilização de ferramentas não integradas, o que dificulta o controle, a padronização das informações e a geração de dados confiáveis para subsidiar a tomada de decisão.

3.3. A ausência de um sistema único de gestão educacional compromete a eficiência administrativa, a transparência das informações e o acompanhamento adequado da vida escolar dos estudantes, além de dificultar o monitoramento de indicadores educacionais e o atendimento às exigências legais, especialmente no que se refere à prestação de informações a órgãos de controle e sistemas oficiais.

3.4. Nesse contexto, a contratação de solução informatizada integrada permitirá a centralização e padronização dos dados, a automatização de rotinas administrativas e pedagógicas, o fortalecimento dos mecanismos de controle e auditoria, bem como a melhoria na comunicação entre a Secretaria de Educação, as unidades escolares, os profissionais da educação, os estudantes e seus responsáveis.

3.5. Adicionalmente, a solução contribuirá para o aprimoramento da gestão pública educacional, proporcionando maior eficiência operacional, redução de retrabalho, aumento da confiabilidade das informações e suporte à formulação de políticas públicas baseadas em dados.

3.6. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para garantir a adequada gestão da rede municipal de ensino, o cumprimento das obrigações legais e a melhoria contínua dos serviços educacionais prestados à população.

4. DAS CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA

4.1. Características Gerais

4.1.1. O sistema a ser disponibilizado deverá consistir em solução informatizada integrada, em ambiente web, com licenciamento de uso durante a vigência contratual, destinada ao apoio à gestão escolar e administrativa da Rede Municipal de Ensino.

4.1.2. A solução deverá permitir a parametrização conforme regras da Secretaria Municipal de Educação, bem como a emissão de relatórios e documentos administrativos, observadas as exigências legais e operacionais pertinentes à escrituração escolar, sem prejuízo das especificações técnicas e funcionais detalhadas constantes do item próprio deste instrumento.

4.1.3. O sistema deverá contemplar, no mínimo, os seguintes módulos integrados:

I – Secretaria Escolar;

II – Professor;

III – Atendimento Educacional Especializado (AEE);

IV – Gestão de Transporte Escolar;

V – Controle de Merenda Escolar;

- VI – Gestão da Secretaria de Educação;
- VII – Gestão de Recursos Humanos da Rede Escolar;
- VIII – Estudante;
- IX – Pais/Responsáveis, incluindo aplicações de acesso.

4.1.4. Componentes Complementares da Solução

4.1.4.1. A solução deverá contemplar, ainda, os seguintes componentes:

- I – Aplicações de acesso (web e dispositivos móveis);
- II – Portal colaborativo;
- III – Mecanismos de comunicação e compartilhamento de informações.

4.2. Características detalhadas do sistema

4.2.1. Módulo Secretaria Escolar

4.2.1.1. O sistema deverá permitir o cadastro, organização e gestão das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, incluindo suas informações institucionais.

4.2.1.2. Deverá possibilitar o gerenciamento completo dos estudantes, abrangendo cadastro, atualização de dados, matrícula, rematrícula, transferência e cancelamento.

4.2.1.3. O sistema deverá permitir o registro e manutenção do histórico escolar dos estudantes, bem como o acompanhamento de sua trajetória acadêmica.

4.2.1.4. Deverá possibilitar o gerenciamento de turmas, cursos, séries, etapas de ensino e turnos.

4.2.1.5. Deverá permitir o planejamento e controle de vagas por unidade escolar, série, curso e turno.

4.2.1.6. O sistema deverá possibilitar a gestão do calendário escolar, incluindo eventos acadêmicos e administrativos.

4.2.1.7. Deverá permitir o registro e acompanhamento da frequência e da vida escolar dos estudantes.

4.2.1.8. Deverá possibilitar a emissão de documentos escolares e administrativos, tais como declarações, históricos, certificados e relatórios.

4.2.1.9. O sistema deverá permitir o controle e acompanhamento das movimentações de estudantes na rede de ensino.

4.2.1.10. Deverá possibilitar o gerenciamento de informações necessárias ao atendimento de exigências legais e sistemas oficiais, inclusive relacionados ao Censo Escolar.

4.2.1.11. O sistema deverá disponibilizar relatórios gerenciais e operacionais que auxiliem a gestão educacional.

4.2.2. Módulo Professor

4.2.2.1. O sistema deverá permitir o registro de frequência e desempenho dos estudantes por período letivo, conforme os critérios definidos pela rede de ensino.

4.2.2.2. Deverá possibilitar o lançamento de avaliações, notas, faltas justificadas e não justificadas, bem como a consolidação dos resultados acadêmicos.

4.2.2.3. O sistema deverá permitir a emissão e gerenciamento de diários de classe, incluindo registros de frequência, avaliações e conteúdos ministrados.

4.2.2.4. Deverá possibilitar o planejamento pedagógico, incluindo o cadastro, organização e acompanhamento dos conteúdos curriculares por componente, período e turma.

4.2.2.5. Deverá permitir o registro dos conteúdos ministrados, das atividades desenvolvidas e dos recursos pedagógicos utilizados.

4.2.2.6. O sistema deverá possibilitar o acompanhamento do desenvolvimento dos estudantes, incluindo registros individuais e emissão de relatórios.

4.2.2.7. Deverá permitir a geração automática de resultados finais e pareceres conclusivos, conforme parâmetros definidos pela rede de ensino.

4.2.2.8. O sistema deverá possibilitar o registro e acompanhamento de ocorrências, comunicados e interações com estudantes e responsáveis.

4.2.2.9. Deverá permitir a visualização de pendências acadêmicas e administrativas, bem como a geração de relatórios correspondentes.

4.2.2.10. O sistema deverá possibilitar a replicação de informações acadêmicas, quando aplicável, visando otimizar o lançamento de dados.

4.2.2.11. Deverá permitir o registro, acompanhamento e validação das atividades pedagógicas ao longo do período letivo.

4.2.2.12. O sistema deverá possibilitar a integração com diretrizes curriculares aplicáveis, bem como o suporte ao planejamento e execução das atividades educacionais.

4.2.2.13. Deverá permitir a emissão de relatórios pedagógicos, acadêmicos e gerenciais relacionados às atividades docentes.

4.2.2.14. O sistema deverá possibilitar o acompanhamento do desenvolvimento de estudantes com necessidades educacionais específicas.

4.2.2.15. Deverá permitir o acesso a materiais pedagógicos e conteúdos disponibilizados no ambiente do sistema.

4.2.2.16. O sistema deverá possibilitar funcionalidades de ensino remoto ou complementar, incluindo disponibilização de conteúdos, atividades e avaliações em ambiente digital.

4.2.2.17. Deverá permitir o registro e acompanhamento das atividades realizadas pelos professores e estudantes, com emissão de relatórios.

4.2.3. Módulo AEE – Atendimento Educacional Especializado

4.2.3.1. O sistema deverá permitir o gerenciamento dos estudantes público-alvo da educação especial, incluindo cadastro, atualização e acompanhamento de informações específicas.

4.2.3.2. Deverá possibilitar a emissão de relatórios gerenciais e estatísticos relacionados aos estudantes atendidos pelo AEE, inclusive consolidados por rede de ensino.

4.2.3.3. O sistema deverá permitir a classificação e consulta de informações relacionadas às condições dos estudantes, incluindo registros baseados em classificações reconhecidas.

4.2.3.4. Deverá possibilitar o cadastro e a gestão de fichas de matrícula específicas para o Atendimento Educacional Especializado.

4.2.3.5. O sistema deverá permitir o registro, acompanhamento e emissão de documentos pedagógicos e técnicos relacionados ao AEE, tais como anamnese, plano de desenvolvimento individual (PDI) e plano de atendimento educacional especializado.

4.2.3.6. Deverá possibilitar o registro das atividades desenvolvidas no âmbito do AEE, bem como o acompanhamento da evolução dos estudantes.

4.2.3.7. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios analíticos e sintéticos relacionados ao atendimento especializado.

4.2.3.8. Deverá possibilitar a geração de documentos administrativos vinculados ao atendimento, tais como termos de compromisso e de desistência.

4.2.3.9. O sistema deverá permitir o armazenamento e a gestão de documentos dos estudantes atendidos.

4.2.3.10. Deverá possibilitar a consulta a informações pedagógicas e planejamentos relacionados ao estudante, quando aplicável.

4.2.3.11. O sistema deverá permitir o gerenciamento de profissionais vinculados ao AEE, incluindo listagens e relatórios.

4.2.3.12. Deverá possibilitar o registro e a rastreabilidade das ações realizadas no sistema, por meio de logs de atividades.

4.2.4. Módulo Gestão Administrativa do Transporte Escolar

4.2.4.1. O sistema deverá atender às disposições da Resolução TCE/PE nº 156/2021, contemplando funcionalidades voltadas ao controle, gestão e transparência do transporte escolar.

4.2.4.2. Deverá permitir o gerenciamento dos estudantes transportados, incluindo identificação, vínculo escolar, turno e demais informações necessárias.

4.2.4.3. O sistema deverá possibilitar o cadastramento e gerenciamento das rotas, veículos, motoristas e prestadores de serviço vinculados ao transporte escolar.

4.2.4.4. Deverá permitir o registro e acompanhamento dos pontos de embarque e desembarque, incluindo informações de localização e horários.

4.2.4.5. O sistema deverá possibilitar o georreferenciamento de estudantes, escolas e rotas, conforme exigências dos órgãos de controle.

4.2.4.6. Deverá permitir o acompanhamento da execução das rotas e deslocamentos dos veículos, com registro das informações operacionais.

4.2.4.7. O sistema deverá possibilitar o armazenamento e consulta de dados históricos relacionados à operação do transporte escolar.

4.2.4.8. Deverá permitir o controle da frota, incluindo cadastro de veículos, motoristas, monitores e responsáveis pela gestão do transporte.

4.2.4.9. O sistema deverá possibilitar o registro de informações operacionais dos veículos, tais como deslocamentos, trajetos, horários e distâncias percorridas.

4.2.4.10. Deverá permitir a emissão de relatórios gerenciais e operacionais, incluindo, no mínimo:

- quilometragem percorrida por veículo;
- trajetos realizados;
- tempos de operação;
- utilização da frota;
- histórico de deslocamentos.

4.2.4.11. O sistema deverá permitir a definição de parâmetros operacionais, tais como horários de circulação, rotas e limites operacionais.

4.2.4.12. Deverá possibilitar a identificação de inconsistências ou situações fora dos parâmetros definidos, com geração de registros para controle.

4.2.4.13. O sistema deverá permitir o cadastramento de pontos de referência e áreas de interesse para apoio à gestão do transporte escolar.

4.2.4.14. Deverá possibilitar a visualização das informações operacionais em ambiente gráfico ou cartográfico.

4.2.4.15. O sistema deverá permitir o registro e acompanhamento das condições dos veículos, incluindo aspectos de manutenção, inspeção e regularidade.

4.2.4.16. Deverá possibilitar o controle da regularidade dos condutores, incluindo informações relacionadas à habilitação e aptidão para o exercício da função.

4.2.4.17. O sistema deverá permitir o registro das atividades de fiscalização e controle do transporte escolar.

4.2.4.18. Deverá possibilitar a emissão de relatórios individuais e consolidados das informações gerenciadas.

4.2.4.19. O sistema deverá garantir o controle de acesso por perfis de usuários, assegurando a integridade e a segurança das informações.

4.2.4.20. Deverá possibilitar o registro e rastreabilidade das ações realizadas no sistema, por meio de logs de atividades.

4.2.5. Módulo Controle de Merenda Escolar

4.2.5.1. O sistema deverá permitir o gerenciamento das informações relacionadas à alimentação escolar, em conformidade com as diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.

4.2.5.2. Deverá possibilitar o cadastro e gerenciamento de cardápios por unidade escolar e modalidade de ensino.

4.2.5.3. O sistema deverá permitir o planejamento alimentar, incluindo o cálculo das quantidades necessárias com base nos cardápios definidos.

4.2.5.4. Deverá possibilitar o cadastro e gerenciamento de produtos alimentícios, incluindo informações nutricionais.

4.2.5.5. O sistema deverá permitir o controle de estoque, incluindo entradas, saídas e saldos de produtos.

4.2.5.6. Deverá possibilitar o gerenciamento das aquisições de gêneros alimentícios, incluindo controle de fornecedores e registros relacionados às contratações.

4.2.5.7. O sistema deverá permitir o acompanhamento do fornecimento de gêneros alimentícios provenientes da agricultura familiar, conforme legislação aplicável.

4.2.5.8. Deverá possibilitar o planejamento e controle da distribuição de alimentos às unidades escolares, conforme os cardápios estabelecidos.

4.2.5.9. O sistema deverá permitir o registro das remessas de gêneros alimentícios, bem como o acompanhamento da sua execução.

4.2.5.10. Deverá possibilitar a gestão de informações relacionadas ao Conselho de Alimentação Escolar (CAE), incluindo registros de constituição, funcionamento e acompanhamento de atividades.

4.2.5.11. O sistema deverá permitir o registro de informações relacionadas a restrições alimentares, necessidades específicas e características dos estudantes, quando aplicável.

4.2.5.12. Deverá possibilitar a emissão de relatórios gerenciais e operacionais voltados ao controle da alimentação escolar.

4.2.6. Módulo Gestão da Secretaria de Educação

4.2.6.1. O sistema deverá permitir o acesso centralizado às informações das unidades escolares da rede, incluindo dados institucionais, quantitativos de turmas, estudantes, profissionais e demais informações relevantes.

4.2.6.2. Deverá possibilitar o acompanhamento da movimentação escolar, incluindo matrículas, rematrículas, transferências e evasão.

4.2.6.3. O sistema deverá permitir a consulta e análise de dados estatísticos por unidade escolar, etapa de ensino, nível educacional ou outros critérios definidos pela gestão.

4.2.6.4. Deverá possibilitar o gerenciamento de usuários da rede, incluindo controle de perfis, permissões de acesso e vinculação às unidades e funções.

4.2.6.5. O sistema deverá permitir a validação e acompanhamento dos dados lançados pelas unidades escolares, incluindo registros acadêmicos e administrativos.

4.2.6.6. Deverá possibilitar a definição de parâmetros e regras da rede de ensino, tais como critérios de avaliação, aprovação, recuperação e organização dos períodos letivos.

4.2.6.7. O sistema deverá permitir a geração e exportação de relatórios gerenciais, com aplicação de filtros por diferentes critérios.

4.2.6.8. Deverá possibilitar a comunicação institucional com as unidades escolares, por meio da disponibilização de avisos, orientações e informações oficiais.

4.2.6.9. O sistema deverá permitir o monitoramento de indicadores educacionais, incluindo fluxo escolar, rendimento e desempenho acadêmico.

4.2.6.10. Deverá possibilitar a validação e auditoria de processos acadêmicos e administrativos realizados pelas unidades escolares.

4.2.6.11. O sistema deverá permitir o acompanhamento da utilização da plataforma pelas unidades escolares, incluindo registros de acesso, pendências e nível de preenchimento das informações.

4.2.7. Módulo Gestão de Recursos Humanos da Rede Escolar

4.2.7.1. O sistema deverá permitir o cadastro e gerenciamento dos profissionais da rede de ensino, incluindo dados pessoais, funcionais e de formação.

4.2.7.2. Deverá possibilitar o controle de vínculos funcionais, inclusive múltiplos, com registro do histórico de lotação, cargos, funções e jornadas.

4.2.7.3. O sistema deverá permitir a atribuição e controle de carga horária dos profissionais, conforme critérios definidos pela rede de ensino.

4.2.7.4. Deverá possibilitar o gerenciamento da lotação dos profissionais, incluindo movimentações entre unidades, setores e funções.

4.2.7.5. O sistema deverá permitir o acompanhamento da frequência dos profissionais, incluindo registros de faltas, afastamentos, licenças e outras ocorrências.

4.2.7.6. Deverá possibilitar o registro de substituições e designações temporárias, com vinculação às atividades e períodos correspondentes.

4.2.7.7. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios gerenciais relacionados à força de trabalho, com aplicação de filtros por diferentes critérios.

4.2.7.8. Deverá possibilitar o acompanhamento de movimentações funcionais, incluindo admissões, desligamentos, aposentadorias e alterações de vínculo.

4.2.7.9. O sistema deverá permitir o acesso ao histórico funcional dos profissionais, com registro das alterações ocorridas ao longo do tempo.

4.2.7.10. Deverá possibilitar a comunicação institucional com os profissionais da rede, por meio da disponibilização de avisos e documentos.

4.2.8. Módulo Estudante

4.2.8.1. O sistema deverá permitir ao estudante o acesso às suas informações acadêmicas, incluindo notas, frequência e resultados escolares.

4.2.8.2. Deverá possibilitar a consulta ao boletim escolar e ao histórico acadêmico.

4.2.8.3. O sistema deverá permitir o acompanhamento da frequência e do desempenho ao longo do período letivo.

4.2.8.4. Deverá possibilitar o acesso ao calendário escolar e às informações acadêmicas relacionadas.

4.2.8.5. O sistema deverá permitir o acesso a comunicados, avisos e informações institucionais.

4.2.8.6. Deverá possibilitar o acesso aos conteúdos pedagógicos disponibilizados, incluindo materiais didáticos e registros de aulas.

4.2.8.7. O sistema deverá permitir a visualização de avaliações, notas e pareceres pedagógicos.

4.2.8.8. Deverá possibilitar o acesso a recursos educacionais digitais, quando disponibilizados pela rede de ensino.

4.2.8.9. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios e documentos relacionados à vida escolar do estudante.

4.2.9. Módulo Pais/Responsáveis

4.2.9.1. O sistema deverá permitir aos pais ou responsáveis o acesso às informações acadêmicas dos estudantes sob sua responsabilidade, incluindo notas, frequência e resultados escolares.

4.2.9.2. Deverá possibilitar a consulta ao boletim escolar e ao histórico acadêmico.

4.2.9.3. O sistema deverá permitir o acompanhamento da frequência e do desempenho dos estudantes ao longo do período letivo.

4.2.9.4. Deverá possibilitar o acesso ao calendário escolar e às informações acadêmicas relacionadas.

4.2.9.5. O sistema deverá permitir o acesso a comunicados, avisos e informações institucionais.

4.2.9.6. Deverá possibilitar o acesso a conteúdos pedagógicos disponibilizados pela rede de ensino.

4.2.9.7. O sistema deverá permitir a visualização de avaliações, notas e pareceres pedagógicos.

4.2.9.8. Deverá possibilitar o acesso a recursos educacionais digitais, quando disponibilizados pela rede.

4.2.9.9. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios e documentos relacionados à vida escolar dos estudantes.

4.2.10. Aplicações de Acesso (Web e Dispositivos Móveis)

4.2.10.1. A solução deverá possibilitar o acesso às funcionalidades por meio de dispositivos diversos, incluindo computadores e dispositivos móveis, garantindo usabilidade e responsividade.

4.2.10.2. O sistema deverá permitir a execução das principais funcionalidades acadêmicas e administrativas em ambiente digital, conforme perfil de acesso do usuário.

4.2.10.3. Deverá possibilitar o lançamento e consulta de informações acadêmicas por parte dos profissionais da educação, incluindo frequência, avaliações e conteúdos ministrados.

4.2.10.4. O sistema deverá permitir o funcionamento em diferentes condições de conectividade, assegurando a sincronização posterior das informações, quando aplicável.

4.2.11. Portal Colaborativo

4.2.11.1. O sistema deverá disponibilizar ambiente colaborativo para compartilhamento de informações institucionais, pedagógicas e administrativas.

4.2.11.2. Deverá possibilitar a publicação de comunicados, notícias e documentos oficiais.

4.2.11.3. O sistema deverá permitir a disponibilização de materiais pedagógicos, planos de aula e conteúdos educacionais.

4.2.11.4. Deverá possibilitar a comunicação entre os usuários da rede de ensino, respeitando os perfis de acesso definidos.

4.2.11.5. O sistema deverá permitir o acompanhamento de programas, projetos e ações desenvolvidas pela Secretaria de Educação.

4.2.11.6. Deverá possibilitar a disponibilização de relatórios e indicadores educacionais.

4.2.11.7. O sistema deverá permitir a gestão de conteúdos institucionais, incluindo criação, edição e publicação.

4.2.11.8. Deverá possibilitar acesso por meio de diferentes dispositivos, garantindo interface adequada.

4.2.12. Treinamentos

4.2.12.1. A contratada deverá realizar treinamento inicial dos usuários do sistema, em formato presencial ou remoto, conforme definido pela Administração.

4.2.12.2. O treinamento deverá contemplar todos os perfis de usuários, incluindo professores, gestores escolares, equipes administrativas das unidades de ensino e equipe da Secretaria de Educação, bem como outros grupos indicados pela Administração.

4.2.12.3. A capacitação deverá abranger a utilização das funcionalidades do sistema, garantindo a adequada operação da solução.

4.2.12.4. A contratada deverá disponibilizar materiais de apoio e orientação aos usuários, quando aplicável.

4.2.12.5. A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos após a emissão da ordem de serviço ou assinatura do contrato, cronograma detalhado de capacitação dos usuários, submetido à aprovação da Administração.

4.2.12.6. O cronograma de treinamento deverá observar, no mínimo, as seguintes etapas:

- a) capacitação inicial da equipe gestora da Secretaria Municipal de Educação;
- b) treinamento dos gestores escolares e equipes administrativas das unidades de ensino;
- c) treinamento dos professores e demais usuários operacionais do sistema;
- d) realização de treinamento complementar ou reforço, quando solicitado pela Administração.

4.2.12.7. A capacitação inicial deverá ser concluída no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da disponibilização definitiva do sistema em ambiente de produção.

4.2.12.8. Os treinamentos poderão ocorrer de forma presencial, remota ou híbrida, conforme necessidade da Administração, devendo ser previamente agendados.

4.2.12.9. O cronograma mínimo de execução da capacitação deverá observar, preferencialmente, a seguinte distribuição:

Etapa	Público-Alvo	Conteúdo	Prazo Estimado
Etapa 1	Equipe da Secretaria de Educação	Parametrização, gestão administrativa, relatórios e controle geral do sistema	Até 5 dias após implantação
Etapa 2	Gestores escolares e equipes administrativas	Cadastro, matrícula, secretaria escolar, emissão de documentos e gestão escolar	Até 10 dias após Etapa 1
Etapa 3	Professores	Diário eletrônico, lançamento de frequência, notas, conteúdos e relatórios pedagógicos	Até 10 dias após Etapa 2
Etapa 4	Treinamento complementar	Ajustes operacionais, dúvidas recorrentes e reciclagem	Até 30 dias após início da operação

4.2.12.10. A contratada deverá emitir lista de presença, relatório de treinamento realizado e comprovação da capacitação ministrada, os quais deverão ser entregues à fiscalização contratual.

4.2.12.11. Havendo atualização significativa do sistema ou inclusão de novas funcionalidades relevantes, a contratada deverá promover treinamento complementar aos usuários impactados, sem ônus adicional para a Administração.

4.2.13. Suporte Técnico

4.2.13.1. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico aos usuários durante toda a vigência contratual, com a finalidade de assegurar o pleno funcionamento da solução, a correção de falhas, o esclarecimento de dúvidas operacionais e o atendimento às demandas relacionadas à utilização do sistema.

4.2.13.2. O suporte técnico deverá ser prestado em horário compatível com o funcionamento da rede municipal de ensino, compreendido, no mínimo, entre segunda-feira e sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados, sem prejuízo de atendimento emergencial para indisponibilidade crítica do sistema.

4.2.13.3. A contratada deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes canais oficiais de atendimento para registro e acompanhamento das demandas:

- a) endereço eletrônico (e-mail) destinado exclusivamente ao suporte técnico;
- b) canal de atendimento instantâneo via aplicativo de mensagens, preferencialmente WhatsApp Business ou equivalente;
- c) sistema eletrônico de abertura e acompanhamento de chamados (help desk ou plataforma similar);
- d) atendimento telefônico para suporte operacional, quando necessário.

4.2.13.4. Todos os atendimentos deverão gerar número de protocolo ou identificação equivalente, permitindo rastreabilidade, controle e acompanhamento das solicitações registradas.

4.2.13.5. O sistema deverá possibilitar o acompanhamento das solicitações de suporte, incluindo registro, classificação, tratamento, histórico de interações e encerramento dos chamados.

4.2.13.6. Os chamados deverão ser classificados conforme o nível de criticidade da ocorrência, observando-se, no mínimo, as seguintes categorias:

- a) Crítico: indisponibilidade total do sistema ou falha que impeça a execução das atividades essenciais;
- b) Alto: falha que comprometa funcionalidade relevante, sem indisponibilidade total;
- c) Médio: inconsistências operacionais sem impacto severo às atividades;
- d) Baixo: dúvidas operacionais, orientações de uso ou ajustes não urgentes.

4.2.13.7. A contratada deverá observar os seguintes prazos máximos para atendimento e devolutiva inicial:

Nível de Criticidade	Prazo Máximo para Resposta Inicial	Prazo Máximo para Solução
Crítico	até 2 (duas) horas úteis	até 24 (vinte e quatro) horas
Alto	até 4 (quatro) horas úteis	até 2 (dois) dias úteis
Médio	até 8 (oito) horas úteis	até 5 (cinco) dias úteis
Baixo	até 1 (um) dia útil	até 10 (dez) dias úteis

4.2.13.8. Para fins deste Termo de Referência, considera-se resposta inicial a confirmação do recebimento da demanda, análise preliminar do problema e comunicação formal ao usuário quanto ao andamento do atendimento.

4.2.13.9. Na hipótese de impossibilidade de solução definitiva dentro do prazo estabelecido, a contratada deverá apresentar justificativa formal à Administração, contendo medidas mitigadoras, prazo estimado de resolução e plano de contingência.

4.2.13.10. A contratada deverá manter histórico atualizado dos atendimentos realizados, contendo data, horário, usuário solicitante, descrição da demanda, providências adotadas e data de encerramento.

4.2.13.11. O suporte técnico deverá abranger, no mínimo:

- a) correção de falhas e inconsistências do sistema;
- b) orientação operacional aos usuários;
- c) apoio na parametrização e utilização das funcionalidades;
- d) suporte relacionado a acessos, permissões e perfis de usuário;
- e) esclarecimento de dúvidas técnicas e operacionais.

4.2.13.12. O não cumprimento reiterado dos prazos de atendimento poderá ensejar aplicação das penalidades contratuais previstas no instrumento convocatório e no contrato administrativo.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, XXIII, “c” da Lei n. 14.133/2021)

5.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema informatizado de gestão educacional, em ambiente web, com disponibilização de licenças de uso durante a vigência contratual, contemplando a implantação, parametrização, suporte técnico, manutenção e capacitação dos usuários.

5.2. A solução deverá ser integrada, permitindo a centralização, padronização e gestão das informações da Rede Municipal de Ensino de Brejo da Madre de Deus – PE, abrangendo as atividades administrativas, pedagógicas e gerenciais.

5.3. O sistema deverá ser estruturado em módulos interligados, contemplando, no mínimo, as funcionalidades relacionadas à gestão da secretaria escolar, atividades docentes, atendimento educacional especializado, transporte escolar, alimentação escolar, gestão administrativa da

Secretaria de Educação, recursos humanos da rede, bem como acesso por estudantes e seus responsáveis.

5.4. Além dos módulos funcionais, a solução deverá contemplar componentes complementares que viabilizem o acesso e a utilização do sistema pelos diferentes perfis de usuários, incluindo ambiente web responsivo, mecanismos de comunicação institucional e recursos para disponibilização de conteúdos e informações educacionais.

5.5. A solução deverá permitir o registro, processamento e disponibilização de informações em tempo oportuno, assegurando a rastreabilidade das ações realizadas, a integridade dos dados e o atendimento às exigências legais e dos órgãos de controle.

5.6. Deverá, ainda, possibilitar a geração de relatórios gerenciais e operacionais, bem como a integração com sistemas oficiais, quando aplicável, contribuindo para o monitoramento de indicadores educacionais e para a tomada de decisão pela Administração Pública.

5.7. A execução da solução compreende todas as etapas necessárias ao seu pleno funcionamento, incluindo a implantação inicial, a migração de dados, quando necessária, a parametrização conforme as regras da rede de ensino, a capacitação dos usuários e a prestação de suporte técnico contínuo durante toda a vigência contratual.

5.8. Dessa forma, a solução proposta visa promover maior eficiência na gestão educacional, melhoria na qualidade das informações, fortalecimento dos mecanismos de controle e transparência, bem como a modernização dos serviços prestados à comunidade escolar.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021)

6.1. O presente item estabelece os requisitos que deverão ser observados durante a execução do objeto, visando assegurar o adequado funcionamento da solução, a qualidade dos serviços prestados e o atendimento às exigências técnicas e operacionais da Administração.

6.2. Requisitos de Sustentabilidade

6.2.1. A contratada deverá adotar, no que couber, práticas de sustentabilidade na execução do objeto, em conformidade com as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

6.3. Requisitos de Qualificação Técnica

6.3.1. Comprovação de aptidão para a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

6.4. Prova de Conceito

6.4.1. Após a fase de lances, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para realização de Prova de Conceito (PoC), com o objetivo de demonstrar o atendimento às funcionalidades e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

6.4.2. Cada licitante poderá realizar apenas uma Prova de Conceito, vedada a reapresentação integral da solução, ressalvadas eventuais diligências solicitadas pela Comissão Avaliadora.

6.4.3. A demonstração deverá ocorrer no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação, em local, data e horário definidos pela Administração.

6.4.4. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal e devidamente justificada, a critério da Administração.

6.4.5. A Administração limitar-se-á à disponibilização da infraestrutura básica, quando aplicável, cabendo à licitante a responsabilidade pela disponibilização da solução, configuração do ambiente e fornecimento dos recursos necessários à realização da Prova de Conceito.

6.4.6. A Prova de Conceito será conduzida por Comissão Avaliadora designada pela Administração, composta por profissionais com conhecimento técnico compatível com o objeto.

6.4.7. A avaliação terá por finalidade verificar a conformidade da solução apresentada com as especificações técnicas, funcionalidades e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

6.4.8. A licitante deverá disponibilizar todos os recursos necessários à demonstração, incluindo ambiente funcional do sistema e base de dados para simulação.

6.4.9. Será permitida a presença de representantes das demais licitantes, na condição de ouvintes, vedada qualquer manifestação ou interferência durante a realização da prova.

6.4.10. Será considerada aprovada a solução que comprovar o atendimento integral (100%) das funcionalidades previstas no Anexo da Prova de Conceito, sendo que o não atendimento de qualquer item implicará na desclassificação da licitante.

6.4.11. Os critérios, funcionalidades e roteiro detalhado da Prova de Conceito encontram-se descritos em Anexo ao Termo de Referência, que integra este instrumento para todos os fins.

6.5. Subcontratação

6.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

6.6. Garantia da Contratação

6.6.1. Não será exigida garantia da contratação.

6.7. Obrigações do Contratante

- a) Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada, conforme o contrato e este Termo de Referência.
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.
- c) Notificar a contratada sobre falhas, irregularidades ou imperfeições na execução do objeto, fixando prazo para sua correção.
- d) Efetuar o pagamento nas condições e prazos estabelecidos.
- e) Aplicar as sanções cabíveis, quando necessário.
- f) Fornecer as informações necessárias à execução do objeto.
- g) Comunicar formalmente ao órgão competente eventuais descumprimentos contratuais, quando aplicável.
- h) Não responder por compromissos assumidos pela contratada com terceiros.

6.8. Obrigações da Contratada

- a) Obedecer às especificações constantes neste Termo;
- b) Responsabilizar-se pelos serviços, ressaltando que todas as despesas necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;
- c) Realizar os serviços dentro das condições e prazos estipulados no Termo de Referência, garantindo que todas as atividades sejam realizadas com competência, ética e de acordo com as necessidades do aluno/paciente.
- d) Utilizar na execução dos serviços pessoal técnico qualificado;
- e) A contratada deve garantir a confidencialidade de todas as informações do paciente, obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- f) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- g) Fornecer relatórios periódicos mensalmente ou quando solicitado;
- h) Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto contratado, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas;

- i) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- j) Cumprir, todos os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, “e” da Lei n. 14.133/2021)

7.1. Condições de execução

7.1.1. A execução do objeto compreende o fornecimento, implantação, parametrização, disponibilização, manutenção e suporte de sistema informatizado de gestão educacional, conforme especificações deste Termo de Referência.

7.1.2. A solução deverá ser disponibilizada em ambiente web, garantindo acesso aos usuários autorizados, conforme perfis previamente definidos pela Administração.

7.1.3. A contratada deverá realizar a implantação da solução, incluindo a configuração inicial do sistema e sua adequação às necessidades da Rede Municipal de Ensino.

7.1.4. Quando aplicável, deverá ser realizada a migração de dados existentes, garantindo a integridade, consistência e continuidade das informações.

7.1.5. A execução deverá contemplar a disponibilização de todos os módulos e funcionalidades previstos neste Termo de Referência, devidamente integrados.

7.1.6. A contratada deverá assegurar o pleno funcionamento da solução durante toda a vigência contratual, realizando as manutenções necessárias.

7.1.7. O sistema deverá permanecer disponível de forma contínua, ressalvadas as interrupções necessárias para manutenção, previamente comunicadas, quando possível.

7.1.8. A execução dos serviços deverá observar padrões de qualidade, segurança da informação e desempenho compatíveis com a natureza da solução.

7.1.9. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico aos usuários, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.1.10. A execução deverá contemplar a capacitação dos usuários, conforme perfis definidos pela Administração.

7.1.11. A contratada deverá manter atualizações da solução, visando à melhoria contínua, correção de falhas e adequação às exigências legais.

7.1.12. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, durante todo o período de vigência contratual.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, “f” da Lei n. 14.133/2021)

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Administração especialmente designado(s), nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

8.3. O gestor do contrato será responsável pelo acompanhamento geral da execução, coordenação das atividades e adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

8.4. O fiscal do contrato será responsável pelo acompanhamento técnico e operacional da execução do objeto, devendo registrar ocorrências, verificar a conformidade dos serviços e comunicar eventuais irregularidades.

8.5. Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será ajustado proporcionalmente, mediante registro formal nos autos.

8.6. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas formalmente, admitindo-se o uso de meios eletrônicos que assegurem a rastreabilidade das informações.

8.7. A Administração poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de forma imediata.

8.8. Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada reunião inicial de alinhamento entre as partes, com o objetivo de estabelecer diretrizes para a execução contratual, incluindo obrigações, rotinas de fiscalização, forma de acompanhamento, critérios de aferição de resultados e aplicação de sanções.

8.9. A execução contratual deverá ser registrada e documentada, de modo a possibilitar o acompanhamento, controle e eventual auditoria pelos órgãos competentes.

8.10. Eventuais falhas ou irregularidades constatadas durante a execução deverão ser comunicadas à contratada, que deverá adotar as medidas corretivas no prazo estabelecido pela Administração.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, “g” da Lei n. 14.133/2021)

9.1. A medição da execução do objeto será realizada mensalmente, mediante verificação da disponibilização regular do sistema e da prestação do suporte técnico contratado, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Do Recebimento

9.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato, mediante verificação mensal da regular disponibilização do sistema e do cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, nos termos do art. 140, inciso I, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a confirmação de que os serviços foram prestados de forma regular durante o período de referência, mediante termo circunstanciado ou atesto formal emitido pelo servidor ou comissão designada pela autoridade competente, conforme art. 140, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021.

9.4. O objeto contratado poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

9.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Da Liquidação

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

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

9.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

9.11. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de dispensa.

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

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

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

Prazo de Pagamento

9.15. O pagamento ocorrerá mensalmente em até 30 (trinta) dias a contar da data da prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.16. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (art. 6º, XXIII, “h” da Lei n. 14.133/2021)

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

10.1.1. Justificativa para adoção do critério de julgamento pelo menor preço global

A adoção do critério de julgamento pelo menor preço global mostra-se adequada à natureza do objeto, considerando que a contratação envolve solução integrada de sistema informatizado de gestão educacional, composta por módulos interdependentes, serviços de implantação, parametrização, capacitação, suporte técnico e manutenção continuada.

A contratação por preço global visa assegurar a compatibilidade técnica e operacional entre todos os componentes da solução, evitando a fragmentação do objeto e possíveis incompatibilidades decorrentes da execução por múltiplos fornecedores, o que poderia comprometer a integração sistêmica, a continuidade operacional e a responsabilidade contratual.

Além disso, o objeto apresenta natureza indivisível sob o ponto de vista funcional, uma vez que os módulos e serviços previstos devem operar de forma integrada, compartilhando base de dados, fluxos operacionais e parametrizações comuns, exigindo gerenciamento unificado e responsabilidade centralizada pela execução.

A adoção do menor preço global também favorece a economicidade administrativa, ao permitir a obtenção de proposta mais vantajosa considerando o conjunto completo da solução, reduzindo custos indiretos relacionados à gestão contratual, fiscalização de múltiplos contratos e riscos de sobreposição de responsabilidades.

Dessa forma, o julgamento pelo menor preço global revela-se o critério mais adequado para garantir eficiência, economicidade, integração tecnológica e melhor gestão contratual, atendendo ao interesse público e às necessidades da Administração.

Exigências de Habilitação

Documentos de Habilitação Jurídica

10.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.3. Em se tratando 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;

10.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

10.6. No 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;

10.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

10.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

Documentos Relativos a Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

10.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

10.11. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

10.12. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante, ou certidão positiva com efeitos de negativa;

10.13. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante ou certidão positiva com efeitos de negativa;

10.14. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

10.15. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

Documentos Relativos a Qualificação Econômica Financeira:

10.16. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datada de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias anteriores à abertura desta sessão ou dentro do prazo de validade constante no documento.

10.16.1. Caso a certidão referida no item anterior contiver ressalva expressa que não abrange os Processos Judiciais Eletrônicos – PJE, deverá a empresa licitante ainda comprovar sua qualificação econômico-financeiro através de outra(s) certidão(ões) abrangendo os processos judiciais eletrônicos do 1º e do 2º grau.

10.17. As empresas de Pernambuco, constituídas após a implantação do sistema de processo eletrônico – PJE, estão dispensadas de apresentar a certidão descrita no item 10.16. referente a certidão de processos físicos, desde que seja apresentada a de processos judiciais eletrônicos de 1º e de 2º grau

10.18. Fica permitida a participação de empresas que estiverem em recuperação judicial cujo plano já tenha sido devidamente homologado e apresentem certidão do poder judiciário indicando sua aptidão para contratar.

10.19. Não se aplica às Sociedades Cooperativas o disposto no item 10.16. por força do art. 4º da Lei 5.764/71.

Declarações:

a) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

b) 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, nos termos do artigo 63, Inciso IV, da Lei 14.133/21.

Qualificação Técnica

a) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido produtos e ou serviços compatível e pertinente com o objeto deste Edital, conforme especificações constantes nos lotes/itens devendo os atestados conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que a PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DA MADRE DE DEUS possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “i” da Lei n. 14.133/2021)

11.1. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 83.987,52 (oitenta e três mil, novecentos e oitenta e sete reais e cinquenta e dois centavos).**

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, “j” da Lei n. 14.133/2021)

11.1 - As despesas decorrentes desta contratação ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária:

2 PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DA MADRE DE DEUS
02 PODER EXECUTIVO
02 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E JUVENTUDE
12.361.1202.2043.0000. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL
3.3.90.39 Outros Serviços de terceiros Pessoa Jurídica

12.361.1202.2044.0000. MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO
3.3.90.39 Outros Serviços de terceiros Pessoa Jurídica

Elaborado em: Brejo da Madre de Deus (PE), 14 de abril de 2026.

Responsável: **ANTÔNIO CARLOS DA SILVA**

Secretário Municipal de Educação, Esportes e Lazer
Prefeitura Municipal de Brejo da Madre de Deus

ANEXO – ROTEIRO DE PROVA DE CONCEITO (PoC)

1. OBJETIVO

A Prova de Conceito tem por objetivo verificar, de forma prática, se a solução ofertada atende aos requisitos mínimos estabelecidos no Termo de Referência, especialmente quanto às funcionalidades essenciais, usabilidade e integração dos módulos.

2. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

2.1. A avaliação será realizada por Comissão Avaliadora designada pela Administração.

2.2. A licitante deverá demonstrar o sistema em funcionamento real, não sendo admitidas apresentações exclusivamente teóricas.

2.3. A avaliação será baseada no atendimento dos itens constantes neste roteiro, utilizando os critérios:

- **ATENDE**
- **NÃO ATENDE**

2.4. Será considerada aprovada a solução que comprovar o atendimento de, no mínimo, 100% (cem por cento) das funcionalidades do sistema, sendo que o não atingimento desse percentual implicará na desclassificação da licitante.

TABELA DE AVALIAÇÃO

Item	Módulo	Funcionalidade a Demonstrar	Atende	Não Atende
1	Acesso	Autenticação no sistema com usuário e senha	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Acesso	Controle de acesso por perfil de usuário	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Secretaria Escolar	Cadastro de estudante com dados obrigatórios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Secretaria Escolar	Realização de matrícula vinculando estudante à turma	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Secretaria Escolar	Registro de transferência de estudante	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Secretaria Escolar	Consulta de histórico escolar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7	Secretaria Escolar	Emissão de documento escolar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Secretaria Escolar	Cadastro e organização de turmas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Professor	Lançamento de frequência	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Professor	Lançamento de notas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Professor	Registro de conteúdo ministrado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Professor	Consulta de diário de classe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	Professor	Geração de resultados finais ou médias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	Gestão	Visualização de dados consolidados da rede	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	Gestão	Consulta de indicadores educacionais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	Gestão	Emissão de relatório gerencial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	Gestão	Validação/acompanhamento de dados das escolas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	Transporte	Cadastro de estudante no transporte escolar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	Transporte	Cadastro ou visualização de rota	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20	Transporte	Associação estudante ↔ rota	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21	Transporte	Consulta de informações operacionais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22	Transporte	Emissão de relatório do transporte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23	Merenda	Cadastro de item/produto alimentício	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24	Merenda	Cadastro ou consulta de cardápio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25	Merenda	Controle ou consulta de estoque	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26	Merenda	Registro de distribuição/remessa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27	Merenda	Emissão de relatório de merenda	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

28	AEE	Cadastro de estudante do AEE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29	AEE	Registro de documento pedagógico (PDI/anamnese ou equivalente)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30	AEE	Emissão de relatório de avaliação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
31	AEE	Listagem de professores do AEE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
32	AEE	Consulta de dados do atendimento especializado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
33	RH	Cadastro de servidor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
34	RH	Registro de lotação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
35	RH	Consulta de histórico funcional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
36	RH	Registro de movimentação funcional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
37	RH	Emissão de relatório de pessoal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
38	Portal	Acesso ao boletim escolar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
39	Portal	Consulta de frequência	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
40	Portal	Acesso a comunicados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
41	Portal	Consulta de informações acadêmicas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
42	Portal	Emissão de relatório ou documento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. DA PROVA DE CONCEITO (PoC)

3.1. A Prova de Conceito (PoC) constitui etapa de verificação técnica, de natureza objetiva e vinculada ao instrumento convocatório, destinada a comprovar, de forma prática, a aderência da solução ofertada pela licitante às especificações técnicas e funcionais estabelecidas neste Termo de Referência.

3.2. A exigência da Prova de Conceito encontra-se devidamente justificada na complexidade e criticidade do objeto, sendo medida necessária para mitigação de riscos contratuais, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa, em conformidade com os princípios da eficiência, planejamento e julgamento objetivo previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União, que admite sua utilização desde que prevista no instrumento convocatório e baseada em critérios objetivos.

3.3. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para realização da Prova de Conceito após a fase de lances e análise de habilitação, em data, horário e local previamente definidos pela Administração.

3.4. A demonstração deverá ocorrer no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação, admitida prorrogação por igual período, mediante solicitação formal devidamente justificada e a critério da Administração.

3.4.1. A data e o horário para realização da Prova de Conceito deverão ser previamente agendados entre a Administração e a licitante convocada, dentro do prazo estabelecido no item 3.4.

3.4.2. A Administração dará ciência aos demais licitantes acerca da data, horário e local da realização da Prova de Conceito, por meio do sistema eletrônico utilizado no certame, assegurando a transparência do procedimento.

3.4.3. Será facultada a presença de representantes das demais licitantes durante a realização da Prova de Conceito, na condição de ouvintes, sendo-lhes vedada qualquer forma de manifestação, intervenção ou interferência na apresentação.

3.4.4. A licitante convocada deverá comparecer munida de todos os equipamentos, softwares, recursos tecnológicos e demais meios necessários à plena realização da demonstração, não cabendo à Administração o fornecimento desses itens.

3.4.5. Caberá à Administração disponibilizar, exclusivamente, local adequado para a realização da Prova de Conceito, dotado de acesso à internet, não se responsabilizando por quaisquer outros recursos necessários à apresentação.

3.5. A Prova de Conceito será conduzida por Comissão Avaliadora formalmente designada, composta por servidores com conhecimento técnico compatível com o objeto, assegurando-se a imparcialidade, a transparência e o julgamento objetivo.

3.6. A licitante deverá disponibilizar, sob sua exclusiva responsabilidade, todos os recursos necessários à realização da demonstração, incluindo:

- a) Sistema plenamente funcional, em ambiente operacional real;
- b) Base de dados apta à simulação das funcionalidades exigidas;
- c) Acesso integral às funcionalidades previstas neste Termo de Referência;
- d) Equipe técnica qualificada para condução da demonstração.

3.7. A demonstração deverá ser realizada de forma prática e operacional, sendo vedadas apresentações exclusivamente teóricas, por meio de slides, protótipos não funcionais ou quaisquer outros meios que não permitam a efetiva validação das funcionalidades.

3.8. A avaliação observará estritamente o roteiro de funcionalidades constante em Anexo específico deste Termo de Referência no item anterior, previamente disponibilizado às licitantes, em observância ao princípio do julgamento objetivo.

3.9. Cada funcionalidade será avaliada de forma binária, sendo classificada como:

- a) ATENDE; ou
- b) NÃO ATENDE.

3.10. Será considerada aprovada a solução que comprovar o atendimento integral (100%) das funcionalidades exigidas, sendo que o não atendimento de qualquer item implicará na

desclassificação da licitante, desde que tal exigência esteja devidamente justificada pela essencialidade das funcionalidades para a execução do objeto.

3.11. Não será admitida a reapresentação integral da solução, sendo facultada à Comissão Avaliadora a realização de diligências pontuais para esclarecimento de dúvidas ou verificação complementar de funcionalidades, vedada a alteração substancial da proposta.

3.12. Será assegurada a transparência do procedimento, sendo permitida a presença de representantes das demais licitantes, na condição de ouvintes, vedada qualquer interferência, em consonância com os princípios da publicidade e da isonomia.

3.13. Recomenda-se, como boa prática, o registro formal da sessão, inclusive por meio de ata circunstanciada e, quando possível, gravação audiovisual, com vistas a resguardar a Administração quanto a eventuais questionamentos.

3.14. Ao final da avaliação, será elaborado Relatório Técnico Circunstanciado/parecer técnico pela Comissão Avaliadora, contendo:

- a) Identificação da licitante;
- b) Descrição dos procedimentos realizados;
- c) Resultado individualizado de cada item avaliado;
- d) Fundamentação técnica das conclusões;
- e) Conclusão quanto à aprovação ou reprovação da solução.

3.15. O relatório técnico integrará os autos do processo licitatório e constituirá elemento vinculante para fins de decisão quanto à classificação da licitante.

3.16. Na hipótese de reprovação da licitante convocada, será convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para realização de nova Prova de Conceito, nas mesmas condições estabelecidas.

3.17. A realização da Prova de Conceito observará os princípios da legalidade, isonomia, transparência, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório, sendo vedada a adoção de critérios subjetivos ou não previstos previamente.

3.18. A inobservância, pela licitante, das condições estabelecidas para a realização da Prova de Conceito implicará sua desclassificação, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

APÊNDICE A DO ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS - OBJETO

1.1 - O presente estudo técnico preliminar traz os subsídios para atender ao Município, identificando a necessidade de prestação de serviços de fornecimento de sistema informatizado de gestão educacional, destinado ao atendimento das necessidades da Rede Municipal de Ensino de Brejo da Madre de Deus – PE. A solução deverá contemplar, de forma integrada, todos os serviços necessários à sua implantação, configuração, customização, manutenção evolutiva e corretiva, suporte técnico continuado e capacitação dos usuários, assegurando o pleno funcionamento do sistema durante o período de 12 (doze) meses.

2. DESCRIÇÃO DAS NECESSIDADES

2.1. A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Brejo da Madre de Deus/PE quanto à modernização, integração e aprimoramento dos processos de gestão educacional, mediante a implantação de sistema informatizado capaz de centralizar, organizar e otimizar as informações da Rede Municipal de Ensino.

2.2. Atualmente, verifica-se que a gestão das informações educacionais ocorre de forma descentralizada e, em muitos casos, com utilização de ferramentas não integradas ou procedimentos manuais, o que compromete a confiabilidade dos dados, dificulta o acompanhamento em tempo real das atividades escolares e limita a eficiência administrativa. Tal cenário impacta diretamente na tomada de decisões, no planejamento pedagógico e na transparência das ações desenvolvidas pela Administração Pública.

2.3. Diante desse contexto, a contratação de solução informatizada de gestão educacional apresenta-se como medida necessária e estratégica, permitindo a automação dos processos, a padronização de rotinas administrativas e pedagógicas e a consolidação de informações em ambiente único e seguro. A solução deverá contemplar, de forma integrada, todos os serviços indispensáveis ao seu pleno funcionamento, incluindo implantação, configuração, customização conforme as necessidades locais, manutenção evolutiva e corretiva, suporte técnico continuado e capacitação dos usuários, garantindo sua adequada utilização ao longo de todo o período contratual.

2.4. Sob o aspecto técnico, a adoção de sistema informatizado possibilitará o gerenciamento eficiente de dados acadêmicos, como matrículas, frequência escolar, desempenho dos alunos, histórico escolar, gestão de turmas, controle de servidores, entre outros, promovendo maior controle, rastreabilidade e confiabilidade das informações. Além disso, permitirá a geração de

relatórios gerenciais e indicadores que subsidiarão o planejamento estratégico da educação municipal.

2.5. No campo administrativo, a solução contribuirá para a redução de retrabalho, eliminação de inconsistências e maior agilidade na execução das atividades, refletindo diretamente na melhoria da qualidade dos serviços prestados à comunidade escolar. A integração dos dados também favorece o cumprimento de obrigações legais e o envio de informações aos órgãos de controle e sistemas governamentais.

2.6. Do ponto de vista econômico, a contratação mostra-se vantajosa ao substituir processos manuais e sistemas fragmentados por uma solução unificada, reduzindo custos indiretos, otimizando recursos humanos e aumentando a eficiência operacional. Ademais, a contratação de serviço continuado, com suporte e manutenção incluídos, assegura a sustentabilidade da solução, evitando descontinuidade ou obsolescência tecnológica.

2.7. Ressalte-se que a presente contratação se encontra alinhada aos princípios da eficiência, economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como às diretrizes de modernização da gestão pública e transformação digital no âmbito da Administração Pública.

2.8. Dessa forma, resta plenamente justificada a necessidade da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de sistema informatizado de gestão educacional, pelo período de 12 (doze) meses, como solução adequada, necessária e proporcional para atendimento das demandas da Rede Municipal de Ensino, contribuindo para a melhoria da gestão educacional e para a elevação da qualidade dos serviços públicos ofertados à população.

3. DEPARTAMENTO REQUISITANTE

3.1. Secretaria Municipal de Educação.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais, funcionais e legais indispensáveis à adequada execução do objeto, consistindo na disponibilização de solução informatizada integrada de gestão educacional, em ambiente web, destinada ao atendimento das demandas da Rede Municipal de Ensino.

4.2. A solução deverá ser disponibilizada em ambiente tecnológico acessível via internet, com funcionamento contínuo, garantindo níveis adequados de disponibilidade, desempenho, segurança da informação e integridade dos dados, observadas as boas práticas de governança em tecnologia da informação.

4.3. O sistema deverá possuir arquitetura modular e integrada, contemplando, no mínimo, os módulos de Secretaria Escolar, Professor, Atendimento Educacional Especializado (AEE), Transporte Escolar, Merenda Escolar, Gestão da Secretaria de Educação, Recursos Humanos, Estudante e Pais/Responsáveis, assegurando interoperabilidade e compartilhamento de dados entre os módulos.

4.4. A solução deverá permitir parametrização conforme as regras pedagógicas, administrativas e normativas da Secretaria Municipal de Educação, incluindo critérios de avaliação, organização curricular, calendários escolares e fluxos operacionais.

4.5. Deverá possibilitar o registro, processamento, armazenamento e disponibilização de informações acadêmicas, administrativas e gerenciais em tempo real, assegurando rastreabilidade das operações por meio de logs de auditoria.

4.6. O sistema deverá garantir controle de acesso por perfis de usuários, com definição de níveis de permissão compatíveis com as atribuições de cada agente (gestores, professores, servidores administrativos, estudantes e responsáveis).

4.7. A solução deverá assegurar conformidade com a legislação aplicável, especialmente no que se refere:

- a) à proteção de dados pessoais, observando os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;
- b) às exigências educacionais e de prestação de informações aos sistemas oficiais, incluindo o Censo Escolar;
- c) às normas dos órgãos de controle, notadamente quanto à transparência e rastreabilidade das informações.

4.8. A contratada deverá realizar a implantação completa da solução, incluindo instalação, configuração, parametrização, testes e entrada em produção, garantindo a adequação às necessidades da rede municipal de ensino.

4.9. Quando aplicável, deverá ser realizada a migração de dados legados, assegurando integridade, consistência e continuidade das informações existentes.

4.10. A contratada deverá disponibilizar capacitação inicial e continuada aos usuários do sistema, abrangendo todos os perfis operacionais, com fornecimento de materiais de apoio e orientação.

4.11. Deverá ser assegurada a prestação de suporte técnico contínuo durante toda a vigência contratual, por meio de canais formais de atendimento, com registro e acompanhamento das demandas.

4.12. A solução deverá contemplar manutenção evolutiva e corretiva, incluindo atualizações tecnológicas, adequações legais e melhorias funcionais, sem ônus adicional para a Administração, durante a vigência contratual.

4.13. O sistema deverá permitir a geração de relatórios gerenciais, operacionais e estatísticos, com possibilidade de exportação de dados, contribuindo para a tomada de decisão e o monitoramento de indicadores educacionais.

4.14. Deverá possibilitar integração com sistemas externos e plataformas oficiais, quando necessário, garantindo compatibilidade e intercâmbio de dados.

4.15. A solução deverá oferecer acesso por múltiplos dispositivos (computadores, tablets e smartphones), com interface responsiva e adequada aos diferentes perfis de usuários.

4.16. A contratada deverá comprovar capacidade técnica para execução do objeto, mediante apresentação de atestados de desempenho anterior compatíveis com a complexidade da solução.

4.17. Será exigida a realização de Prova de Conceito (PoC), com o objetivo de verificar, de forma prática, o atendimento integral dos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos, sendo condição para adjudicação do objeto.

4.18. Não será admitida a subcontratação do objeto, devendo a contratada ser integralmente responsável pela execução dos serviços.

4.19. A contratada deverá observar, no que couber, critérios de sustentabilidade, promovendo o uso racional de recursos tecnológicos, redução de impactos ambientais e adoção de boas práticas alinhadas às diretrizes de contratações públicas sustentáveis.

4.20. A execução dos serviços deverá observar padrões de qualidade, segurança, confiabilidade e continuidade, compatíveis com a criticidade das atividades educacionais atendidas pela solução.

4.21. Fundamentação jurídica: Procedimento através da Lei 14.133/2021. De acordo com a pesquisa de mercado realizada os valores correspondem aos permitidos pela legislação acima.

4.22. 4.9.1 - Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento:

a) A presente necessidade não está alinhada com o Plano Anual de Contratações 2026, estando o mesmo em fase de elaboração, no entanto existe disponibilidade orçamentária para atender as necessidades. A necessidade ora apresentada foi identificada e registrada no planejamento de contratações, com critérios de oportunidade, conveniência e estratégia institucional, respeitando os princípios da economicidade, eficiência e transparência.

b) A despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias. Foram observadas, previamente, todas as prescrições constantes do art. 16, inciso I e II, e § 1º incisos I e II da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

5. DO LEVANTAMENTO DE PREÇOS DE MERCADO

5.1. Para fins de definição da solução mais vantajosa à Administração Pública, procedeu-se à análise comparativa entre alternativas possíveis para atendimento da necessidade identificada, considerando aspectos técnicos, operacionais, econômicos e de gestão.

5.2. Nesse contexto, foram avaliadas duas soluções distintas:

Solução 01: Desenvolvimento, implantação e manutenção de sistema informatizado de gestão educacional com utilização de equipe técnica e infraestrutura própria do Município;

Solução 02: Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema informatizado de gestão educacional, incluindo implantação, suporte, manutenção e atualização da solução.

5.3. Análise da Solução 01 – Desenvolvimento com recursos próprios

5.3.1. A primeira alternativa consiste no desenvolvimento interno da solução, utilizando servidores públicos municipais e infraestrutura tecnológica própria.

Vantagens:

- a) Maior autonomia da Administração sobre o sistema e seus dados;
- b) Possibilidade de customização integral conforme demandas específicas da rede municipal;
- c) Redução de dependência de fornecedores externos no longo prazo.

Desvantagens:

- a) Necessidade de equipe técnica altamente especializada (analistas, desenvolvedores, suporte e infraestrutura), inexistente no quadro atual;
- b) Elevado custo inicial com contratação de pessoal, capacitação e aquisição de infraestrutura tecnológica (servidores, banco de dados, segurança da informação);
- c) Maior tempo para desenvolvimento, testes e implantação da solução, podendo comprometer a continuidade e eficiência dos serviços educacionais;
- d) Riscos operacionais relacionados à descontinuidade administrativa, rotatividade de servidores e perda de conhecimento técnico;
- e) Necessidade de manutenção contínua, atualizações legais e tecnológicas, com custos permanentes e imprevisíveis;
- f) Dificuldade de atendimento imediato às exigências legais e dos órgãos de controle, especialmente quanto à integração com sistemas oficiais.

5.4. Análise da Solução 02 – Contratação de empresa especializada

5.4.1. A segunda alternativa consiste na contratação de empresa especializada no fornecimento de solução informatizada de gestão educacional, em modelo de prestação de serviços continuados.

Vantagens:

- a) Disponibilização de solução já consolidada, testada e em funcionamento em outros entes públicos;

- b) Redução do tempo de implantação, permitindo atendimento mais célere das necessidades da Administração;
- c) Inclusão de serviços de suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, sem necessidade de estrutura interna especializada;
- d) Atualizações contínuas da solução, garantindo adequação às mudanças legais e tecnológicas;
- e) Maior previsibilidade de custos, mediante contratação por valor mensal previamente definido;
- f) Atendimento a requisitos de segurança da informação, disponibilidade e desempenho, com responsabilidade atribuída à contratada;
- g) Possibilidade de capacitação dos usuários e suporte contínuo, favorecendo a adoção da solução.

Desvantagens:

- a) Dependência contratual em relação ao fornecedor;
- b) Necessidade de gestão e fiscalização contratual eficiente;
- c) Limitações pontuais de customização, conforme as características da solução ofertada.

5.5. Conclusão quanto à solução mais vantajosa

5.5.1. Diante da análise realizada, conclui-se que a Solução 02 – contratação de empresa especializada apresenta-se como a alternativa mais viável e vantajosa para a Administração Pública, sob os aspectos técnico, econômico e operacional. A opção pelo desenvolvimento interno (Solução 01) mostra-se, no cenário atual, inviável ou desproporcional, em razão dos elevados custos, da ausência de estrutura técnica adequada e dos riscos associados à execução e manutenção da solução. Por sua vez, a contratação de empresa especializada permite a disponibilização imediata de solução eficiente, segura e atualizada, garantindo a continuidade dos serviços, o atendimento às exigências legais e a melhoria da gestão educacional. Dessa forma, justifica-se a adoção da solução baseada na contratação de empresa especializada, por representar a alternativa que melhor atende ao interesse público, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e vantajosidade da contratação.

5.6 Dessa forma finalizamos com as seguintes especificações:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	DE MEDIDA	QUANT.
------	-----------	---------	-----------	--------

1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de fornecimento de sistema informatizado de gestão educacional, destinado ao atendimento das necessidades da Rede Municipal de Ensino de Brejo da Madre de Deus – PE. A solução deverá contemplar, de forma integrada, todos os serviços necessários à sua implantação, configuração, customização, manutenção evolutiva e corretiva, suporte técnico continuado e capacitação dos usuários.	Mês	12
---	--	-----	----

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema informatizado de gestão educacional, em ambiente web, com disponibilização de licenças de uso durante a vigência contratual, contemplando, de forma integrada, os serviços de implantação, parametrização, customização, manutenção evolutiva e corretiva, suporte técnico continuado e capacitação dos usuários.

6.2. A solução deverá ser estruturada em plataforma tecnológica única, acessível por meio da internet, permitindo a centralização, padronização e integração das informações educacionais da Rede Municipal de Ensino, abrangendo as dimensões administrativa, pedagógica e gerencial.

6.3. O sistema deverá ser composto por módulos interligados, contemplando, no mínimo, as funcionalidades relacionadas à Secretaria Escolar, atividades docentes (diário de classe), Atendimento Educacional Especializado (AEE), gestão do transporte escolar, controle da merenda escolar, gestão administrativa da Secretaria de Educação, recursos humanos da rede, bem como acesso dedicado a estudantes e pais ou responsáveis.

6.4. A solução deverá contemplar, ainda, componentes complementares que assegurem sua plena operacionalização, incluindo aplicações de acesso em ambiente web e dispositivos móveis, portal colaborativo para compartilhamento de informações institucionais e mecanismos de comunicação entre os usuários da rede de ensino.

6.5. A execução da solução compreenderá todas as etapas necessárias ao seu pleno funcionamento, incluindo:

- a) Implantação inicial do sistema, com configuração e disponibilização do ambiente;
- b) Parametrização conforme as regras pedagógicas, administrativas e operacionais da rede municipal de ensino;
- c) Migração de dados existentes, quando aplicável, garantindo integridade, consistência e continuidade das informações;
- d) Realização de testes operacionais e validação da solução antes da entrada em produção;
- e) Capacitação dos usuários, conforme perfis definidos pela Administração;

f) Disponibilização do sistema em ambiente de produção, com acesso aos usuários autorizados.

6.6. Durante a vigência contratual, a solução deverá assegurar:

- a) Disponibilidade contínua do sistema, ressalvadas manutenções programadas;
- b) Manutenção corretiva, para solução de falhas ou inconsistências;
- c) Manutenção evolutiva, com atualização tecnológica e adequação às mudanças legais;
- d) Suporte técnico aos usuários, por meio de canais formais de atendimento;
- e) Monitoramento do desempenho da solução e melhoria contínua dos serviços prestados.

6.7. A solução deverá garantir a segurança da informação, com mecanismos de controle de acesso por perfis, rastreabilidade das operações, proteção contra acessos não autorizados e preservação da confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

6.8. Deverá possibilitar a geração de relatórios gerenciais, operacionais e estatísticos, bem como a extração e exportação de dados, contribuindo para o monitoramento de indicadores educacionais, a transparência da gestão e a tomada de decisão pela Administração Pública.

6.9. A solução deverá permitir integração com sistemas oficiais e plataformas externas, quando aplicável, viabilizando o atendimento às exigências legais e aos órgãos de controle.

6.10. Dessa forma, a solução proposta visa promover a modernização da gestão educacional do Município, com aumento da eficiência administrativa, melhoria da qualidade das informações, redução de retrabalho, fortalecimento dos mecanismos de controle e transparência, bem como aprimoramento dos serviços prestados à comunidade escolar.

7. ESTIMATIVA DA VIGÊNCIA A SEREM CONTRATADA

7.1. O objeto será contratado por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. Deverá ser realizada pesquisa de preços para estimar o valor praticado em mercado, conforme determina o art. 23 da Lei 14.133/2021.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. Nos termos do art. 40, §2º, da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto deve ser adotado sempre que se mostrar técnica e economicamente viável, com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. No presente caso, a solução pretendida consiste na contratação de sistema informatizado de gestão

educacional integrado, contemplando diversos módulos interdependentes, bem como serviços associados de implantação, parametrização, suporte técnico, manutenção e capacitação. A análise técnica do objeto evidencia que os componentes da solução possuem elevado grau de integração e interdependência funcional, sendo estruturados para operar de forma unificada, com compartilhamento de base de dados, regras de negócio e fluxos operacionais.

9.2. Eventual parcelamento do objeto, com a contratação de múltiplos fornecedores para módulos distintos ou serviços segregados, poderia comprometer:

- a) a integridade e a consistência das informações;
- b) a interoperabilidade entre os módulos do sistema;
- c) a segurança da informação e o controle de acessos;
- d) a padronização dos processos administrativos e pedagógicos;
- e) a responsabilização contratual quanto a falhas e indisponibilidades da solução.

9.3. Ademais, o parcelamento implicaria aumento da complexidade na gestão contratual, com necessidade de coordenação entre diferentes fornecedores, potencial sobreposição de responsabilidades e maior risco de conflitos técnicos e operacionais. Sob o aspecto econômico, a contratação integrada tende a proporcionar maior vantajosidade, na medida em que possibilita ganhos de escala, redução de custos administrativos e otimização dos serviços prestados, ressalta-se, ainda, que o mercado fornecedor desse tipo de solução atua, predominantemente, por meio de plataformas completas e integradas, não sendo usual a oferta de módulos isolados com plena garantia de compatibilidade e desempenho.

9.4. Diante do exposto, conclui-se que o parcelamento do objeto não se mostra técnica nem economicamente viável, sendo recomendada a contratação em lote único, de forma integrada, como medida que melhor atende ao interesse público, a adoção da contratação unificada encontra respaldo nos princípios da eficiência, economicidade e vantajosidade, assegurando maior confiabilidade na execução do objeto e melhores resultados para a Administração Pública.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. A presente contratação tem como finalidade a obtenção de resultados que promovam a modernização, eficiência e melhoria contínua da gestão educacional no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

10.2. Com a implantação da solução informatizada integrada, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- a) Centralização e padronização das informações educacionais, assegurando maior confiabilidade, integridade e disponibilidade dos dados;
- b) Automatização dos processos administrativos e pedagógicos, reduzindo a execução de atividades manuais, retrabalho e inconsistências operacionais;

- c) Melhoria no controle e acompanhamento da vida escolar dos estudantes, incluindo frequência, desempenho, histórico acadêmico e movimentações;
 - d) Aprimoramento da gestão pedagógica, com disponibilização de ferramentas que auxiliem o planejamento, execução e monitoramento das atividades docentes;
 - e) Fortalecimento dos mecanismos de controle e auditoria, mediante registro e rastreabilidade das operações realizadas no sistema;
 - f) Disponibilização de informações gerenciais em tempo oportuno, permitindo maior assertividade na tomada de decisões pela Administração;
 - g) Melhoria na comunicação institucional, promovendo integração entre Secretaria de Educação, unidades escolares, professores, estudantes e responsáveis;
 - h) Aumento da transparência administrativa, com possibilidade de acesso a informações e relatórios por diferentes perfis de usuários;
 - i) Adequação às exigências legais e dos órgãos de controle, especialmente no que se refere à prestação de informações educacionais e à conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;
 - j) Otimização da gestão de recursos públicos, com redução de custos operacionais indiretos, melhor aproveitamento da força de trabalho e aumento da eficiência administrativa;
 - k) Disponibilização de ambiente digital acessível, permitindo o acesso às informações por múltiplos dispositivos, inclusive por estudantes e responsáveis;
-
- l) Aprimoramento do monitoramento de indicadores educacionais, contribuindo para a formulação de políticas públicas baseadas em evidências.

10.3. Como resultado global, espera-se a elevação do nível de maturidade da gestão educacional do Município, com impacto positivo na qualidade dos serviços prestados à comunidade escolar e no desempenho institucional da Secretaria Municipal de Educação.

10.4. Os resultados pretendidos deverão ser observados de forma contínua ao longo da execução contratual, podendo ser aferidos por meio de indicadores de desempenho, relatórios gerenciais e avaliações periódicas realizadas pela Administração.

11. DECLARAÇÃO E JUSTIFICATIVA DE VIABILIDADE

11.1. Com base nos estudos técnicos realizados, conclui-se pela viabilidade da contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema informatizado de gestão educacional, em ambiente web, destinado ao atendimento das necessidades da Rede Municipal de Ensino.

11.2. A solução proposta mostra-se tecnicamente viável, tendo em vista a existência de diversas empresas no mercado que oferecem sistemas integrados compatíveis com os requisitos

estabelecidos, amplamente utilizados por entes públicos, com funcionalidades consolidadas, suporte técnico contínuo e capacidade de adaptação às necessidades da Administração.

11.3. Sob o aspecto operacional, a solução apresenta-se adequada à realidade da Administração, permitindo rápida implantação, facilidade de uso pelos diversos perfis de usuários e integração entre os processos administrativos e pedagógicos, sem necessidade de estrutura tecnológica própria complexa.

11.4. No que se refere à viabilidade econômica, verifica-se que a contratação por meio de empresa especializada apresenta melhor relação custo-benefício quando comparada à alternativa de desenvolvimento interno, considerando a redução de custos com equipe técnica, infraestrutura, manutenção e atualização tecnológica, além da previsibilidade orçamentária proporcionada pelo modelo de contratação.

11.5. Quanto à viabilidade jurídica, a contratação encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, estando devidamente fundamentada no planejamento da contratação, na definição clara do objeto, na demonstração da necessidade administrativa e na escolha da solução mais vantajosa, observados os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

11.6. Ademais, a solução atende às exigências legais e normativas aplicáveis, especialmente no que se refere à segurança da informação e à proteção de dados pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

11.7. Registra-se, ainda, que não foram identificados impedimentos técnicos, operacionais, orçamentários ou jurídicos que inviabilizem a contratação pretendida, sendo a solução compatível com as capacidades institucionais da Administração.

11.8. Diante do exposto, declara-se viável a contratação, recomendando-se o prosseguimento do processo licitatório, nos termos da legislação vigente, por se tratar da alternativa que melhor atende ao interesse público e às necessidades da Rede Municipal de Ensino.

Elaborado em: Brejo da Madre de Deus (PE), 10 de março de 2026.

Responsáveis:

LETÍCIA DE MOURA MARINHO

Mat. 107805-6

ANTÔNIO CARLOS DA SILVA

Secretário Municipal de Educação, Esportes e Lazer
Prefeitura Municipal de Brejo da Madre de Deus

da Madre de Deus

TRABALHO E DESENVOLVIMENTO

APÊNDICE B DO ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DA MADRE DE DEUS MAPA DE ANÁLISE DE RISCOS

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de fornecimento de sistema informatizado de gestão educacional, destinado ao atendimento das necessidades da Rede Municipal de Ensino de Brejo da Madre de Deus – PE. A solução deverá contemplar, de forma integrada, todos os serviços necessários à sua implantação, configuração, customização, manutenção evolutiva e corretiva, suporte técnico continuado e capacitação dos usuários, assegurando o pleno funcionamento do sistema durante o período de 12 (doze) meses.

1. FINALIDADE

O presente Mapa de Riscos tem por finalidade identificar, analisar, avaliar e propor medidas de tratamento para os riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da execução do objeto, em observância aos princípios da eficiência, planejamento e gestão de riscos previstos na Lei nº 14.133/2021.

O instrumento visa subsidiar a tomada de decisão da Administração, bem como orientar a atuação do gestor e do fiscal do contrato durante toda a execução contratual.

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações.

Parâmetros escalares podem ser utilizados para representar os níveis de probabilidade e impacto que, após a multiplicação, resultarão nos níveis de risco, que direcionarão as ações relacionadas aos riscos durante as fases de planejamento, estudos técnicos preliminares, seleção de fornecedor e execução do serviço/fornecimento.

2. DA METODOLOGIA

2.1. A gestão de riscos foi realizada com base nas seguintes etapas:

- a) Identificação dos riscos;
- b) Análise dos riscos;
- c) Avaliação quanto à probabilidade e impacto;
- d) Definição de medidas preventivas;
- e) Estabelecimento de planos de contingência.

2.2. Para fins de classificação, adotaram-se os seguintes critérios:

Probabilidade: Baixa, Média ou Alta;

Impacto: Baixo, Médio ou Alto;

Nível de Risco: Resultante da combinação entre probabilidade e impacto.

3. DA FASE DE ANÁLISE

3.1. A fase de análise do Mapa de Riscos consiste na identificação, avaliação e classificação dos eventos que possam impactar negativamente a execução do objeto contratual, permitindo à Administração Pública adotar medidas preventivas e corretivas de forma antecipada.

3.2. O Mapa de Riscos configura-se como ferramenta essencial de gestão, destinada a subsidiar o planejamento e a execução contratual, mediante a sistematização dos principais riscos associados à contratação, em conformidade com as boas práticas de governança e com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

3.3. No âmbito da presente contratação, que tem por objeto a prestação de serviços de fornecimento de sistema informatizado de gestão educacional, os riscos foram analisados considerando todas as etapas do processo, abrangendo o planejamento, a seleção do fornecedor e a execução contratual.

3.4. A análise dos riscos foi realizada com base em critérios de probabilidade de ocorrência e impacto potencial, permitindo a classificação dos riscos em níveis (baixo, médio e alto), de modo a priorizar aqueles que demandam maior atenção por parte da Administração.

3.5. Para cada risco identificado, foram estabelecidas medidas de tratamento, compreendendo:

- a) **Medidas preventivas**, destinadas a reduzir a probabilidade de ocorrência do risco;
- b) **Planos de contingência**, voltados à mitigação dos impactos caso o risco venha a se concretizar.

3.6. A identificação dos riscos levou em consideração aspectos técnicos, operacionais, administrativos, jurídicos e tecnológicos, especialmente aqueles relacionados:

- a) à definição do objeto e elaboração dos instrumentos de planejamento;
- b) à estimativa de preços e análise de mercado;

- c) à seleção do fornecedor e verificação da capacidade técnica;
- d) à implantação, funcionamento e manutenção da solução;
- e) à segurança da informação e proteção de dados, em observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;
- f) à continuidade dos serviços e ao suporte técnico aos usuários.

3.7. Destaca-se que a análise realizada não esgota a totalidade dos riscos possíveis, devendo ser compreendida como instrumento dinâmico, passível de atualização ao longo da execução contratual, conforme a identificação de novas situações de risco.

3.8. O adequado gerenciamento dos riscos identificados contribuirá para o alcance dos resultados pretendidos, assegurando maior eficiência, segurança e confiabilidade na execução do objeto contratado.

4. IDENTIFICAÇÃO, AVALIAÇÃO E TRATAMENTO DOS RISCOS

4.1. Fase de Planejamento

Nº	Risco	Causa	Probabilidade	Impacto	Nível	Medidas Preventivas	Plano de Contingência
1	Definição inadequada do objeto	Falhas no ETP/TR	Média	Alto	Alto	Revisão técnica e validação da área demandante	Ajustes e republicação
2	Pesquisa de preços inadequada	Fontes insuficientes	Média	Alto	Alto	Utilização de múltiplas fontes de mercado	Revisão da estimativa
3	Subdimensionamento da demanda	Levantamento incompleto	Média	Médio	Médio	Diagnóstico detalhado da rede	Aditivo contratual
4	Superdimensionamento	Exigências excessivas	Baixa	Médio	Médio	Alinhamento com necessidade real	Revisão futura

4.2. Fase de Seleção do Fornecedor

Nº	Risco	Causa	Probabilidade	Impacto	Nível	Medidas Preventivas	Plano de Contingência
5	Empresa sem capacidade técnica	Habilitação falha	Baixa	Alto	Médio	Exigir atestados e PoC	Desclassificação
6	Proposta inexecutável	Preço muito baixo	Média	Alto	Alto	Análise de exequibilidade	Recusa da proposta

Nº	Risco	Causa	Probabilidade	Impacto	Nível	Medidas Preventivas	Plano de Contingência
7	Licitação deserta/fracassada	Baixa competitividade	Baixa	Médio	Baixo	Ampla divulgação	Republicação

4.3. Fase de Execução Contratual

Nº	Risco	Causa	Probabilidade	Impacto	Nível	Medidas Preventivas	Plano de Contingência
8	Atraso na implantação	Falhas no cronograma	Média	Alto	Alto	Definir prazos e marcos	Aplicação de sanções
9	Sistema inadequado	Falhas técnicas	Baixa	Alto	Médio	Prova de conceito	Rescisão contratual
10	Indisponibilidade do sistema	Problemas técnicos	Média	Alto	Alto	SLA e monitoramento	Suporte e penalidades
11	Vazamento de dados	Falha de segurança	Baixa	Alto	Médio	Exigência de conformidade com a LGPD	Responsabilização
12	Resistência dos usuários	Falta de treinamento	Média	Médio	Médio	Capacitação adequada	Reforço de treinamento
13	Dependência do fornecedor	Solução proprietária	Média	Médio	Médio	Prever portabilidade de dados	Planejamento de transição
14	Suporte ineficiente	Falhas no atendimento	Média	Médio	Médio	Definir SLA	Penalidades
15	Interrupção contratual	Problemas da empresa	Baixa	Alto	Médio	Análise financeira prévia	Nova contratação

5. DO MONITORAMENTO DOS RISCOS

5.1. O monitoramento dos riscos será realizado de forma contínua pelo gestor e fiscal do contrato, mediante acompanhamento sistemático da execução contratual.

5.2. Eventuais ocorrências deverão ser registradas formalmente, possibilitando a adoção de medidas corretivas tempestivas.

5.3. Os riscos poderão ser reavaliados periodicamente, com inclusão de novos eventos, conforme a evolução da execução contratual.

6. DA CONCLUSÃO

6.1. A análise realizada demonstra que os riscos associados à contratação são previsíveis, controláveis e mitigáveis, desde que observadas as medidas preventivas e os planos de contingência estabelecidos.

6.2. A adoção do presente Mapa de Riscos contribui para o fortalecimento do planejamento da contratação, aumento da segurança jurídica e melhoria da gestão contratual.

6.3. Dessa forma, conclui-se que a contratação é viável sob a ótica da gestão de riscos, não havendo óbices à sua realização.

LETÍCIA DE MOURA MARINHO

Mat. 107805-6

ANTÔNIO CARLOS DA SILVA

Secretário Municipal de Educação, Esportes e Lazer
Prefeitura Municipal de Brejo da Madre de Deus

P R E F E I T U R A D O
BREJO
da Madre de Deus
TRABALHO E DESENVOLVIMENTO

ANEXO II
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2026
PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 002/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE
ENTRE SI CELEBRAM O FUNDO
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BREJO DA
MADRE DE DEUS - PE E A EMPRESA
.....

Contrato que firmam, de um lado a **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO BREJO DA MADRE DE DEUS**, Estado de Pernambuco, Entidade de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o nº 64.365.725/0001-66, com sede na R Hisbelo de Queiroz Campos, S/N, Centro neste ato representado por seu secretário, o Sr. **ANTÔNIO CARLOS DA SILVA**, brasileiro, portador do CPF nº 063.***.***-77, residente e domiciliado em Brejo da Madre de Deus-PE, e do outro lado, a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediada na, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr.(a)., tendo em vista o que consta no **Processo de Contratação nº 003/2026 – Pregão Eletrônico nº 002/2026** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO ([art. 92, I e II, da Lei 14.133/21](#))

1.1. O objeto do presente instrumento é a **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de fornecimento de sistema informatizado de gestão educacional, destinado ao atendimento das necessidades da Rede Municipal de Ensino de Brejo da Madre de Deus – PE. A solução deverá contemplar, de forma integrada, todos os serviços necessários à sua implantação, configuração, customização, manutenção evolutiva e corretiva, suporte técnico continuado e capacitação dos usuários, assegurando o pleno funcionamento do sistema durante o período de 12 (doze) meses, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e proposta da Contratada.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme disposto nos art. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO CONTRATUAIS

3.1. As condições de execução contratual, assim como os prazos e condições de conclusão, do objeto constam no Termo de Referência.

3.2. Nos termos do art. 117, Lei nº 14.133/2021, a entrega dos produtos, a fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços, com anotação em registro próprio de todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, serão realizados pelos servidores Rafaela Marinho e Claudia Lucymara Marinho, gestora e fiscal do contrato respectivamente.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. Como contraprestação a prestação de serviços, objeto deste acordo, o Contratante pagará à Contratada o valor total de R\$ _____ (_____), conforme planilha abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	Qtd	Valor Unit. mensal	Valor Total anual
1					

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

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO ([art. 92, V e VI, da Lei 14.133/21](#))

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

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE ([art. 92, V, da Lei 14.133/21](#))

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Na hipótese de a execução dos serviços contratados ultrapassarem o prazo de 12 (doze) meses da apresentação da proposta, desde de que haja pedido tempestivo da Contratada, os preços contratuais poderão ser reajustados, obedecendo ao Índice IPCA.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE ([art. 92, X, XI e XIV, da Lei 14.133/21](#))

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato;

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

8.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

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

8.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada, através da Gestora e Fiscal de contrato respectivamente, Rafaela Marinho, CPF nº 117.954.284-30 e Erizangela Karine Souza Santos.

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

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

8.1.8. Aplicar a Contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Contratante para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

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

8.1.11. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

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

8.1.13. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA ([art. 92, XIV, XVI e XVII, da Lei 14.133/21](#))

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

9.1.1. Obedecer às especificações constantes neste Termo;

9.1.2. Responsabilizar-se pelos serviços, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;

9.1.3. Prestar os serviços dentro dos prazos estipulados neste termo;

9.1.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

9.1.5. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da Execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários a prestação dos serviços objeto deste Termo.

9.1.6. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Aviso de Dispensa.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII, da Lei 14.133/21](#))

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV, da Lei 14.133/21](#))

11.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a licitante ou a adjudicatária que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II - **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV - Multa:

(1) Moratória de 1.% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia. a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 30% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 10 % do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 5 % do valor do Contrato.

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

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

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

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX, da Lei 14.133/21](#))

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

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

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS ([art. 92, VIII, da Lei 14.133/21](#))

13.1. Os recursos alocados para a realização do objeto do presente contrato são oriundos das seguintes dotações orçamentárias:

2 PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DA MADRE DE DEUS

02 PODER EXECUTIVO

02 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E JUVENTUDE

12.361.1202.2043.0000. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL

3.3.90.39 Outros Serviços de terceiros Pessoa Jurídica

12.361.1202.2044.0000. MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO

3.3.90.39 Outros Serviços de terceiros Pessoa Jurídica

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III, da Lei 14.133/21](#))

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

e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO ([art. 92, §1º, da Lei 14.133/21](#))

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

Brejo da Madre de Deus, ____ de _____ 2026.

ANTÔNIO CARLOS DA SILVA
SECRETARI MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BREJO DA MADRE DE DEUS – PE
CONTRATANTE

EMPRESA XXXXXX
Representante
CONTRATADA

Testemunhas:

CPF:

CPF:

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Pelo presente instrumento, a empresa, inscrita no CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e CPF nº, sob as penas da lei e para os fins dispostos neste Edital:

1) **DECLARA**, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição (art. 68, VI, da Lei nº 14.133/2021).

2) **DECLARA**, 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) **DECLARA**, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.

4) **DECLARA**, que não mantém 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.

5) **DECLARA**, que cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021).

6) **DECLARA**, para fins do disposto no Art. 63 § 1º da Lei Federal nº 14.133/21, de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, na convenção coletiva de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7) **DECLARA** que a empresa atende aos requisitos de habilitação e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (Lei nº 14.133, art. 63, I).

_____, ____ de _____ de 2026.

REPRESENTANTE DA EMPRESA

TRABALHO E DESENVOLVIMENTO

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO ENQUADRAMENTO ME/EPP/MEI

Pelo presente instrumento, a empresa _____, CNPJ Nº _____ sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, CEP _____, município _____, por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, para fins de participação em licitação ou contratação direta com o município do Brejo da Madre de Deus, sob as penas da lei que:

- a) Que é ME, EPP ou MEI e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.
- b) Que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

(LOCAL E DATA).

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

P R E F E I T U R A D O
BREJO
da Madre de Deus
TRABALHO E DESENVOLVIMENTO