MUNICÍPIO DE CASCAVEL
Órgão Oficial Certificado Digitalmente
O Município de Cascavel (PR), dá garantia da autencidade deste documento, desde que visualizado através do site https://cascavel.atende.net/ - Certificado ICP - BRASIL

20582

DECRETO Nº _____

NOMEIA AGENTES DE CONTRATAÇÃO PARA O MUNICÍPIO DE CASCAVEL/PR

O Prefeito Municipal de Cascavel, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IV, art. 58, da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA

Art. 1º Ficam nomeados a partir desta data os Agentes de Contratação do Município de Cascavel - Paraná, conforme a composição a seguir:

a) Ana Caroline Coterli Hank, CPF nº ***.272.939-**;
b) Cleverson Machado Bonfim, CPF nº ***.225.329-**;
c) Claudia Bertoncello Mufato, CPF nº ***.433.959-**;
d) Douglas Stefanoski Dias, CPF ***.227.369-**;
e) Emerson Marcante, CPF nº ***.154.969-**;
f) Fernando Marcos Gea, CPF nº ***.656.349-**;
g) Gabriel Vinicius Rabel, CPF nº ***.742.089-**;
h) Jane Angeli, CPF nº ***.502.869-**;
i) Lucas de Lima Mendes, CPF nº ***.359.292-**;
j) Lucilene Tereza Fidencio, CPF nº ***.174.609-**;
k) Luiz Gustavo Gregolin Almeida, CPF nº ***.78241.929-**;
l) Raquel Michelline da Silva Nascimento, CPF nº ***.625.118-**;
m) William de Carvalho Moreschi, CPF nº ***.389.239-**.

Art. 2º Será indicado em cada processo o Agente de Contratação responsável bem como sua equipe de apoio.

Art. 3º Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado Pregoeiro.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Cascavel/PR, 29 JUL. 2026

RENATO SILVA
Prefeito Municipal

JOACIR APARECIDO COSMA
Secretário de Planejamento e Gestão

EDUARDO VERONESE
Procurador Geral do Município

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/07/2026 16:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa69356a70d3a6
POR MUNICIPIO DE CASCAVEL: 76208867000107 - (*** 872.009-**)

PREGÃO ELETRÔNICO nº 167/2026
IDENTIFICAÇÃO COMPRAS GOV nº 113/2026

CONTRATANTE (UASG)
MUNICÍPIO DE CASCAVEL (987493)

OBJETO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA LICENÇA DE USO DE SOFTWARES PARA GESTÃO PÚBLICA EDUCACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SUAS UNIDADE ESCOLARES.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R$ 221.330,34 (duzentos e vinte e um mil e trezentos e trinta reais e trinta e quatro centavo).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia 27/11/2026 às 09h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
Menor preço por global

MODO DE DISPUTA:
aberto

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS
Sim

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM
Não

PREGOEIRA
Raquel Michelline da Silva Nascimento
Designada através do Decreto Municipal nº 20.582/2026

Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

SUMÁRIO

1. DO OBJETO 3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO 3
3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO 5
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA 8
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES 9
7. DA FASE DE JULGAMENTO 14
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO 17
9. DO TERMO DE CONTRATO 20
10. DOS RECURSOS 20
11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES 21
12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 23
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 24

MUNICÍPIO DE CASCAVEL/PR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 167/2026
IDENTIFICAÇÃO COMPRAS GOV Nº 113/2026

(Processo Administrativo n° 94032/2026)

Torna-se público que o (a) Município de Cascavel-PR, por meio da Divisão de Licitações do Departamento de Gestão de Aquisições Públicas – Secretaria de Planejamento e Gestão – SEPLAG, sediado à Rua Paraná, n.º 5.000, Centro, Cascavel-PR, realizará licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1 Objeto da presente licitação é a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de **contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados na área de informática para licença de uso de softwares para gestão pública educacional da Secretaria Municipal de Educação e suas unidades escolares.** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.1.1. *Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no sistema da sessão pública e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as contidas no EDITAL.*

*1.2 **A licitação será realizada em grupo único, formados por 02 itens,** conforme tabela constante no Anexo I - Relação de Itens , devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.*

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Pregão e Concorrência - TIC - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2026

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 microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015, bem como para bens e serviços produzidos com tecnologia produzida no país e bens produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

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 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.7.3 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.7.4 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;

2.7.5 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;

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

2.7.7 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;

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

2.7.9 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;

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

2.8. 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.

2.9. O impedimento de que trata o item 3.9.7 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.

2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.5 e 3.8.6 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.

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

2.12. O disposto nos itens 3.9.5 e 3.9.6 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.

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

2.14. A vedação de que trata o item 3.10 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. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

3.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 9.1.1 e 9.13.2 deste Edital.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Pregão e Concorrência - TIC - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2026

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

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

4.4.3. 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;

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

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

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° 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 n.º 14.133, de 2021.

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

4.7. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.7.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.7.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.7.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Pregão e Concorrência - TIC - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2026

4.7.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.7.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.7.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.7.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.7.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.7.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.8. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.9. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4, 5.7 ou 5.9 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

4.14. 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:

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Pregão e Concorrência - TIC - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2026

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

4.14.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.14 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. valor unitário e total do item **(Respeitado o limite de duas casas decimais para os centavos);**

5.1.2. Marca;

5.1.3. Fabricante;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

5.12. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.

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

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

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

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

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

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Pregão e Concorrência - TIC - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2026

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$ 30 (trinta) reais.**

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

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

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

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

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

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

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

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

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

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

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

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

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

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Pregão e Concorrência - TIC - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2026

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

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática,

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Pregão e Concorrência - TIC - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2026

junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. 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.

6.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

6.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

6.20.5. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.21. Será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5° e 8° do Decreto n° 7.174, de 2010, nos seguintes termos:

6.21.1. Após a aplicação das regras de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, caberá a aplicação das regras de preferência, sucessivamente, para:

6.21.1.1. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

6.21.1.2. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

6.21.1.3. bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, nos termos do art. 5º e 8º do Decreto 7.174, de 2010 e art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991.

6.21.2. Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 7.22.1.1, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.

6.21.3. Caso a preferência não seja exercida na forma do item 7.22.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 7.22.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 7.22.1.3 caso esse direito não seja exercido.

6.21.4. As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

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

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

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

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

6.23.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430, de 2023, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025;

6.23.1.4. declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade, conforme Decreto n° 12.304, de 2024, e Portaria Normativa SE/CGU n° 226, de 9 de setembro de 2025.

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

6.23.2.1. 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;

6.23.2.2. empresas brasileiras;

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

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

6.24. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Pregão e Concorrência - TIC - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2026

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

6.25.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

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

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

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

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

6.25.6. É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.26. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.9 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 SICAF;

7.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

7.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

7.1.4 Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Pregão e Concorrência - TIC - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2026

7.2.1 A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

7.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

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

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

7.4.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

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

7.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação/ Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

7.6.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

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

7.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.8.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

7.8.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;

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

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Pregão e Concorrência - TIC - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2026

7.9. 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.

7.10. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

7.10.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.10.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.11. 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.

7.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.12.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.12.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

7.12.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.12.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.12.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Pregão e Concorrência - TIC - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2026

7.14. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.15. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

7.17. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

7.18. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.19. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.20. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.21. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.22. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do

disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em orgão de imprensa oficial.

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

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

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

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

8.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

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

8.12. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (DUAS) HORAS,** prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Pregão e Concorrência - TIC - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2026

8.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.

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

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

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

8.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.13.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 02 horas para:

8.14.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

8.14.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.14.3 suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.14.4 suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.15. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

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

8.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.13.1.

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

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Pregão e Concorrência - TIC - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2026

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

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

9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 05 (cinco) dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

9.6. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9.6.1 A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

10. DOS RECURSOS

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

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

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

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

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Pregão e Concorrência - TIC - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2026

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://cascavel.atende.net.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021:

11.1.1. Por parte do licitante:

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

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

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

b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

d) Deixar de apresentar amostra;

e) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

f) Não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.2. Por parte do contratado:

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. Poderão ser aplicadas aos que incorrerem nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. **Advertência;**

II. **Multa:** de 0,5% (cinco décimos por cento) até 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor do contrato licitado ou celebrado, ou da parcela inadimplida, observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade;

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Pregão e Concorrência - TIC - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2026

III. **Impedimento de licitar e contratar;**

IV. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.**

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

11.4. A aplicação das sanções previstas neste edital 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).

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

11.6. As sanções previstas ao Contratado PODERÃO ser aplicadas também ao detentor de Ata de Registro de Preços, no que couber.

11.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Licitante/Contratado, observando-se o procedimento previsto no Decreto Municipal n.º 17.664/2023.

11.8. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrente deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

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

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios:

12.3.1. E-mail: **pregao@cascavel.pr.gov.br**

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

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

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2. 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/Agente de Contratação/Comissão.

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

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

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. 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.

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

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://cascavel.atende.net.

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

13.11.1 Anexo I- Relação de itens;

13.11.2 Anexo II- Termo de Referência

13.11.2.1. Apêndice do Anexo II - Documento Complementar ao TR;

13.11.2.2. Apêndice do Anexo II- Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

13.11.2.3. Apêndice do Anexo II- Formulário de Avaliação de Qualidade do Serviço;

13.11.2.4. Apêndice do Anexo II- Formulário de Formação de Valor para Nota Fiscal;

13.11.2.5. Apêndice do Anexo II- Prova de Conceito (PoC).

13.11.3 Anexo III- Declaração de Interesse;

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Pregão e Concorrência - TIC - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2026

13.11.4 Anexo V- Minuta do Termo de Contrato;

13.11.5 Anexo VI – Estudo Técnico Preliminar;

13.11.6 Anexo VII – Mapa Comparativo de Preços;

13.11.7 Anexo VIII – Portaria de Fiscalização;

Cascavel-PR, 10 de novembro de 2026.

GISLAINE BURAKI DE ANDRADE
Secretária Municipal de Educação

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Pregão e Concorrência - TIC - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2026

ANEXO I - RELAÇÃO DE ITENS

ITENS PARA PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRENCIA

LOTE 1					
ITEM	**QTDE.**	**UNID.**	**DESCRIÇÃO**	**PREÇO MÁXIMO UNIT. (R$)**	**PREÇO TOTAL (R$)**
1	1,00	UND	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E CAPACITAÇÃO - CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	100.123,62	100.123,62
2	12,00	UND	CESSÃO DO SOFTWARE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO MENSAL - CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	10.100,56	121.206,72
Valor total do lote 1: R$ 221.330,34 (duzentos e vinte e um mil, trezentos e trinta reais e trinta e quatro centavos).					

Valor Total Geral: R$ 221.330,34 (duzentos e vinte e um mil, trezentos e trinta reais e trinta e quatro centavos).

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA

TERMO DE REFERÊNCIA

MUNICÍPIO DE CASCAVEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
(Processo Administrativo n° 94032/2026)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da presente licitação é a aquisição de serviços técnicos especializados na área de informática para licença de uso de softwares para gestão pública educacional da Secretaria Municipal de Educação e suas Unidades Escolares, nos termos da requisição anexa e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Item	Especificação	CATMAT /CATSER	CÓDIGO IPM	Und	Qde	Valor Unitário	Valor Total
1	1	Implantação, Migração e Capacitação - Conforme Termo de Referência	22950	563218	UND	1	R$ 100.123,62	R$ 100.123,62
	2	Cessão do software Suporte Técnico e Manutenção Mensal - Conforme Termo de Referência	26077	563219	UND	12	R$ 10.100,56	R$ 121.206,68
							VALOR TOTAL:	**R$ 221.330,34**

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O fornecimento dos serviços é enquadrado como serviço continuado, tendo em vista que a execução do objeto envolve a prestação contínua e ininterrupta de licenças de uso de software na modalidade SaaS, suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva da solução, atualizações tecnológicas, envio de notificações e monitoramento da plataforma durante toda a vigência contratual.

1.3.1. A natureza continuada do serviço decorre da necessidade permanente de disponibilidade da plataforma para as 124 unidades escolares e até 1.000 usuários simultâneos, bem como da exigência de suporte técnico mensal e manutenção contínua para garantir o pleno funcionamento dos módulos de Acervo Bibliotecário e Controle de Vagas nos CMEIs.

Prazo de vigência

1.4. Tratando-se de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, o prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, prorrogável para até 15 (quinze) anos, incluindo prorrogações, contados da assinatura do instrumento contratual, na forma do artigo 114 da Lei n° 14.133, de 2021.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Contratação de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Lei n° 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2026

28

1.5. Para todos os itens, considerar o descritivo completo cadastrado no sistema IPM e as especificações detalhadas constantes deste TR e do ETP (códigos CATMAT/CATSER são genéricos).

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de modernizar e integrar os processos de gestão educacional da Secretaria Municipal de Educação de Cascavel/PR e suas Unidades Escolares, substituindo controles manuais, planilhas e sistemas fragmentados por uma solução tecnológica única, eficiente e centralizada.

2.2. Atualmente, os processos administrativos e pedagógicos (gestão do acervo bibliográfico das escolas e controle de solicitação de vagas nos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIs) dependem de ferramentas limitadas, o que gera lentidão no atendimento aos pais/responsáveis, dificuldade de integração escola-família-comunidade, riscos de desatualização de informações, duplicidade de dados e maior custo operacional com mão de obra administrativa.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, sob intenção de número 146.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A solução de TIC consiste na prestação de serviços técnicos especializados na área de informática para o fornecimento de licenças de uso ilimitadas de um sistema web integrado de gestão pública educacional na modalidade SaaS (Software as a Service), abrangendo dois módulos principais interdependentes em uma única base de dados: Módulo de Acervo Bibliotecário e Módulo de Controle de Solicitação de Vagas nos Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs).

3.3. A solução abrange todo o ciclo de vida do objeto, desde a migração inicial até a transição final, composta pelos seguintes serviços:

3.3.1. Implantação, Migração e Capacitação (Item 1 – 1 UND): inclui migração completa dos dados dos sistemas atuais, implantação, configuração, parametrização, customização (adequação de logotipos, brasão municipal e regras de negócio locais) e treinamento teórico-prático para até 100 servidores da Secretaria Municipal de Educação e Unidades Escolares.

3.3.2. Suporte Técnico e Manutenção Mensal (Item 2 – 12 UND): inclui suporte técnico contínuo (com SLAs de 3 a 24 horas conforme criticidade), manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, atualizações tecnológicas automáticas, envio ilimitado de notificações via WhatsApp/SMS, monitoramento da plataforma e backups automáticos.

3.3.3. Parâmetros de entrada: 160 unidades escolares em funcionamento, volume aproximado de registros cadastrais e históricos a migrar (acervo bibliográfico e solicitações de vagas), necessidade de capacitação de até 100 servidores, demanda histórica e projetada de notificações aos pais/responsáveis e suporte técnico durante 12 meses.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Contratação de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2026

3.3.4. Premissas: A solução é indivisível (lote único), com vigência inicial de 12 meses prorrogável. A estimativa considera o consumo real da rede municipal, acrescida de margem de segurança para eventuais novas unidades ou aumento de demanda. Essas premissas foram estabelecidas pela Equipe de Planejamento da Secretaria Municipal de Educação com base em dados internos (relatórios de matrículas, acervo e atendimentos) e no DFD.

3.4. A solução é classificada como comum, pois existe ampla oferta no mercado de empresas especializadas em sistemas de gestão educacional SaaS.

3.5. A contratação na modalidade SaaS justifica-se por oferecer menor impacto orçamentário inicial, atualização tecnológica contínua e automática (garantindo conformidade permanente com LGPD, BNCC e demais normas), transferência de riscos operacionais (hospedagem, infraestrutura e manutenção) para a Contratada e melhor relação custo-benefício no ciclo de vida total da solução.A solução de TIC consiste em

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

4.1. A solução contratada deverá atender integralmente aos seguintes requisitos de negócio, alinhados à necessidade de modernização da gestão educacional municipal:

4.1.1. Fornecimento de licenças de uso ilimitadas de sistema web integrado de gestão educacional na modalidade SaaS (Software as a Service), com hospedagem, infraestrutura, atualizações tecnológicas e segurança sob responsabilidade exclusiva da Contratada.

4.1.2. Abrangência dos seguintes módulos principais (integrados em uma única base de dados):

4.1.2.1. Módulo de Acervo Bibliotecário (catalogação completa, empréstimo/devolução, reservas, relatórios gerenciais e consultas públicas via internet);

4.1.2.2. Módulo de Controle de Solicitação de Vagas nos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIs (inscrição online, lista de espera centralizada, parametrização por etapa/turno, notificações automáticas e portal transparente para os cidadãos).

4.1.2.3. Integração com sistemas de apoio social e educacional existentes no Município, quando necessário, e possibilidade de customização de regras de negócio específicas da Secretaria Municipal de Educação (logotipos, brasão, relatórios e fluxos locais).

4.1.2.4. Disponibilização de portal transparente na internet para consulta de posição na fila de espera e informações do acervo bibliográfico pelos pais/responsáveis e comunidade.

4.1.2.5. Envio de até 5000 notificações automáticas via WhatsApp e/ou SMS aos responsáveis por mês, conforme demanda da Administração.

4.1.2.6. Geração de relatórios gerenciais e estatísticos em tempo real, com exportação em formatos abertos (CSV, Excel, PDF).A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

Requisitos de Capacitação

4.2. A Contratada deverá realizar treinamento teórico e prático para até 100 (cem) servidores da Secretaria Municipal de Educação e das Unidades Escolares, abrangendo todos os módulos do sistema e visão fim a fim.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Contratação de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2026

30

4.3. Os treinamentos poderão ser presenciais (nas dependências da SEMED) ou virtuais (por videoconferência), a critério da Administração, com fornecimento de material didático digital (manuais, vídeos e tutoriais).

4.4. Os profissionais que ministrarão os treinamentos deverão possuir pleno conhecimento técnico e funcional da solução, preferencialmente os mesmos envolvidos na implantação e customização.

4.4.1. Ao final de cada treinamento, a Contratada deverá emitir certificados individuais com carga horária e conteúdo programático.

Requisitos Legais

4.5. A solução e todos os serviços prestados deverão observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), atuando a Contratada como operadora de dados pessoais, sob orientação da Secretaria Municipal de Educação como controladora.

4.6. A Contratada deverá garantir conformidade com a Lei nº 14.133/2021, Lei de Acesso à Informação, normas de transparência ativa e demais legislações aplicáveis à educação pública (BNCC, Estatuto da Criança e do Adolescente, entre outras).

4.7. Ao final da vigência contratual (expiração, rescisão ou não prorrogação), a Contratada obriga-se a realizar a transição assistida dos serviços sem interrupção, incluindo entrega completa da base de dados em formato aberto (SQL, CSV ou similar), transferência de conhecimento, manuais, configurações e assistência técnica por até 90 (noventa) dias, sem ônus adicional ao Município.

Requisitos de Manutenção

4.8. A Contratada deverá prestar manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva do sistema durante toda a vigência contratual, incluindo atualizações tecnológicas, correções de bugs, adequações legais e melhorias funcionais.

4.9. O suporte técnico deverá ser contínuo, com tempos de resposta diferenciados conforme a criticidade:

4.9.1. Sistema inoperante ou crítico: resposta em até 3 (três) horas;

4.9.2. Demandas médias: resposta em até 12 (doze) horas;

4.9.3. Demandas simples: resposta em até 24 (vinte e quatro) horas.

4.10. A manutenção inclui backups automáticos diários, recuperação de desastres e monitoramento proativo da plataforma.

4.11. Devido às características da solução, não há necessidade de realização de manutenções pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução.

Requisitos Temporais

4.12. A implantação completa (migração de dados, configuração, parametrização, customização e entrada em operação) deverá ocorrer em até 90 (noventa) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço ou assinatura do contrato.

4.13. A Contratada deverá apresentar cronograma detalhado de execução no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, para aprovação pela Administração.

4.14. A Prova de Conceito (PoC) da licitante vencedora deverá ser realizada em até 10 (dez) dias úteis da convocação da pregoeira no chat.

4.15. O suporte técnico e a manutenção mensal iniciam-se imediatamente após a homologação da implantação e vigoram durante toda a vigência contratual.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.16. A plataforma deverá possuir medidas de segurança da informação compatíveis com as melhores práticas (ISO 27001 ou equivalentes), incluindo criptografia de dados em trânsito e em repouso, autenticação multifator (quando aplicável), controle de acesso baseado em perfis e auditoria completa de logs.

4.17. A Contratada deverá elaborar e manter atualizado Plano de Segurança da Informação e Privacidade, com políticas de backup, recuperação de desastres, resposta a incidentes e notificação imediata à Administração em caso de vazamento ou incidente de segurança.

4.18. Todo tratamento de dados pessoais deverá observar os princípios da LGPD, com registro das operações de tratamento e disponibilização de relatórios de conformidade quando solicitado.

4.19. A hospedagem deverá ocorrer em datacenter localizado em território nacional, com redundância e alta disponibilidade (mínimo 99,5%).

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.20. A solução contratada deverá observar as seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais, em conformidade com o art. 5º, art. 11, incisos I e IV, e art. 18, §1º da Lei nº 14.133/2021, bem como com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.20.1. Dimensão Ambiental: Redução do consumo de papel e de recursos físicos por meio da digitalização integral dos processos de gestão do acervo bibliográfico, controle de vagas, inscrições, relatórios e comunicações com os pais/responsáveis. A contratação em modalidade SaaS elimina a necessidade de servidores físicos locais, reduzindo o consumo energético e a geração de resíduos eletrônicos.

4.20.2. Dimensão Social: Promoção da inclusão digital e da transparência na gestão educacional, por meio de portal acessível via internet para consulta de vagas e acervo bibliográfico, facilitando o acesso de pais, responsáveis e comunidade, especialmente em situação de vulnerabilidade.

4.20.3. Dimensão Econômica: Otimização dos recursos públicos mediante automação de processos, redução de custos operacionais com mão de obra administrativa e menor risco de duplicidade ou desatualização de informações.

4.20.4. Dimensão Cultural: Valorização do patrimônio bibliográfico das escolas municipais por meio da modernização e preservação digital do acervo, incentivando o hábito da leitura e o fortalecimento da identidade cultural das unidades escolares.

4.21. Ao final da vigência contratual, toda a documentação, relatórios e entrega de dados deverão ser realizados exclusivamente em formato digital, sem impressão de materiais físicos.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

32

4.22. A solução deverá ser disponibilizada exclusivamente na modalidade SaaS (Software as a Service), com hospedagem, infraestrutura de servidores, banco de dados, licenças de uso, atualizações e segurança cibernética sob responsabilidade integral da Contratada.

4.23. A plataforma deverá ser acessível por meio dos principais navegadores do mercado (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Safari), em suas versões atualizadas, sem necessidade de instalação de aplicativos ou plugins específicos nos computadores da Administração.

4.24. A hospedagem deverá ocorrer em datacenter localizado em território nacional, com redundância, alta disponibilidade (mínimo 99,5%) e conformidade com as normas brasileiras de proteção de dados.

4.25. Qualquer alteração na arquitetura tecnológica proposta pela Contratada deverá ser previamente autorizada pela Secretaria Municipal de Educação, sob pena de recusa.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.26. A Contratada deverá realizar a migração completa de todos os dados cadastrais e históricos dos sistemas atualmente em uso pela Secretaria Municipal de Educação, com validação e homologação pela equipe técnica da Administração.

4.27. A implementação incluirá configuração, parametrização e customização do sistema, contemplando:

4.27.1. Adequação visual (inclusão de logotipos e brasão municipal);

4.27.2. Regras de negócio específicas da Secretaria Municipal de Educação;

4.27.3. Criação e parametrização de perfis de acesso por níveis de permissão.

4.28. A Contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, o cronograma detalhado de projeto e implementação para aprovação da Administração.

4.29. Toda a documentação técnica gerada durante o projeto (manuais, diagramas de fluxo, especificações de customizações) deverá ser entregue em formato digital e atualizada ao final da implantação.

Requisitos de Implantação

4.30. Os requisitos de implantação definem o processo de disponibilização da solução em ambiente de produção, e abrangem as seguintes obrigações da Contratada:

4.31. A Contratada deverá executar a implantação completa da solução na modalidade SaaS, incluindo migração de dados, configuração, parametrização e customização do sistema, de forma a torná-lo plenamente operacional para a Secretaria Municipal de Educação e suas unidades escolares.

4.32. Realização de testes completos de usabilidade, desempenho, integração e segurança antes da entrada em produção;

4.33. Treinamento inicial dos servidores da Administração durante o processo de implantação.

4.34. A Contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, um cronograma detalhado de implantação contendo prazos para cada etapa (migração, configuração, customização, testes e go-live), para aprovação da Secretaria Municipal de Educação.

4.35. Durante todo o período de implantação, a Contratada deverá manter comunicação periódica com a equipe de fiscalização, por meio de atas de reunião e relatórios de progresso semanais, informando eventuais riscos ou desvios no cronograma.

Requisitos de Garantia e Manutenção

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

Requisitos de Experiência Profissional

4.37. Os serviços de assistência técnica, suporte técnico, implantação, migração de dados, customização e manutenção da solução deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados e com experiência comprovada nos produtos e tecnologias que compõem o sistema contratado.

4.38. A equipe técnica da Contratada responsável pela execução dos serviços deverá possuir, no mínimo, os seguintes requisitos de experiência profissional:

4.38.1. Experiência mínima de 2 (dois) anos na implantação, migração de dados e suporte de sistemas de gestão educacional na modalidade SaaS;

4.38.2. Conhecimento técnico comprovado em desenvolvimento web, bancos de dados relacionais, integração de sistemas.

4.38.3. Experiência prévia na realização de treinamentos presenciais e virtuais para equipes de órgãos públicos ou instituições de ensino;

4.38.4. Domínio das boas práticas de segurança da informação e conformidade com a LGPD no tratamento de dados pessoais, especialmente de crianças e adolescentes.

4.39. A comprovação da qualificação técnica deverá ser feita por meio de atestados de capacidade técnica ou contratos equivalentes, devidamente assinados pelos contratantes anteriores, que demonstrem o pleno cumprimento das obrigações assumidas.

Requisitos de Formação da Equipe

4.40. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente a contratação.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.41. O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pelo Contratado de Ordem de fornecimento de Bens (OFB) ou outro instrumento hábil que a substitua emitida pela Contratante.

4.42. A OFB ou outro instrumento hábil que a substitua indicará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues.

4.43. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 8 horas por dia e 5 dias por semana de maneira eletrônica e 8 horas por dia e 5 dias por semana por via telefônica.

4.44. O andamento do fornecimento dos equipamentos dever ser acompanhado pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

34

4.45. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.46. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos da Política de Segurança da Informação da Administração Municipal, bem como à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), atuando a Contratada como operadora de dados pessoais e a Secretaria Municipal de Educação como controladora.

4.47. A plataforma deverá implementar, no mínimo, as seguintes medidas de segurança da informação:

4.47.1. Criptografia de dados em trânsito (TLS 1.2 ou superior) e em repouso;

4.47.2. Autenticação forte de usuários, preferencialmente com autenticação multifator (MFA) para perfis administrativos;

4.47.3. Controle de acesso baseado em perfis e princípio do menor privilégio;

4.47.4. Auditoria completa de logs de acesso, alterações e operações realizadas no sistema;

4.47.5. Proteção contra ataques cibernéticos (DDoS, SQL Injection, XSS, entre outros);

4.47.6. Monitoramento proativo de segurança e alertas de incidentes.

4.48. A Contratada deverá elaborar, manter atualizado e disponibilizar à Administração o Plano de Segurança da Informação e Privacidade, contendo políticas de backup, recuperação de desastres, resposta a incidentes de segurança e continuidade de negócios.

4.49. Em caso de qualquer incidente de segurança ou violação de dados pessoais, a Contratada deverá notificar a Secretaria Municipal de Educação em até 24 (vinte e quatro) horas após o conhecimento do fato, prestando toda a assistência necessária para investigação, mitigação e comunicação aos titulares dos dados, conforme determinação da LGPD.

4.50. A hospedagem dos dados deverá ocorrer em datacenter localizado em território nacional, com certificação de alta disponibilidade (mínimo 99,5%) e conformidade com as normas brasileiras de proteção de dados.

4.51. Ao final da vigência contratual ou em caso de rescisão, a Contratada deverá:

4.51.1. Realizar a entrega completa dos dados em formato aberto;

4.51.2. Excluir ou devolver todos os dados e backups sob sua responsabilidade;

4.51.3. Fornecer declaração formal de exclusão definitiva dos dados, respeitando os prazos e obrigações legais da LGPD.

4.52. A Contratada responde solidariamente por quaisquer danos decorrentes de falhas de segurança ou violação de dados pessoais, obrigando-se a reparar integralmente os prejuízos causados à Administração ou a terceiros.

Sustentabilidade

4.53. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.53.1. Somente poderão ser utilizados na execução dos serviços bens de informática e/ou automação que possuam a certificação de que trata a Portaria INMETRO nº 304, de 2023 ou que possuam comprovada segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente.

Subcontratação

4.54. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da exigência de amostra

4.55. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar Prova de Conceito (PoC) da solução ofertada, que terá data, local (ou modalidade remota) e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

4.56. A Prova de Conceito abrangerá a demonstração integral da solução, conforme especificações técnicas constantes no Anexo II e no presente Termo de Referência, incluindo todos os módulos e funcionalidades exigidos.

4.57. A Prova de Conceito deverá ser realizada em ambiente controlado pela Secretaria Municipal de Educação, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da convocação da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar. A licitante assume total responsabilidade pela disponibilização de todos os acessos, dados de teste e suporte técnico necessários à realização dos testes.

4.58. É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, mediante solicitação fundamentada no e-mail, antes do seu término.

4.59. No caso de não realização da Prova de Conceito, atraso injustificado ou caso a solução não atenda às especificações e requisitos mínimos exigidos, a proposta será recusada, prosseguindo-se com a próxima licitante classificada.

4.60. Os resultados da avaliação da Prova de Conceito serão divulgados por meio de mensagem no sistema, com registro em ata própria.

4.61. Caso a Prova de Conceito apresentada pelo primeiro classificado não seja aceita, será analisada a aceitabilidade da proposta da licitante subsequente, que também será convocada para realização da PoC, seguindo-se sucessivamente até que seja verificada uma solução que atenda integralmente às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.62. A Administração poderá gravar, documentar e registrar todos os testes realizados durante a Prova de Conceito para fins de comprovação e rastreabilidade, sem que isso gere qualquer ônus ou direito de ressarcimento à licitante.

4.63. Após a divulgação do resultado final do certame, caso aplicável, os acessos e ambientes de teste disponibilizados deverão ser encerrados no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Garantia da contratação

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

36

Informações relevantes para o dimensionamento e/ou apresentação da proposta

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

4.66. O objeto trata-se de uma solução integrada de gestão pública educacional na modalidade SaaS (Software as a Service), composta por dois módulos principais interdependentes em uma única base de dados:

4.66.1. Módulo de Acervo Bibliotecário (catalogação, empréstimo/devolução, reservas, relatórios e consultas públicas);

4.66.2. Módulo de Controle de Solicitação de Vagas nos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIs (inscrição online, lista de espera centralizada, notificações automáticas via WhatsApp/SMS e portal transparente).

4.67. A contratação será realizada em lote único indivisível sob o regime de empreitada por preço global. Conforme o art. 12, § 4º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, cada serviço ou produto que compõe o lote deverá estar discriminado em itens separados na proposta de preços, de modo a permitir a clara identificação do preço individual de cada componente na composição do preço global (Implantação, Migração e Capacitação – 1 UND; Suporte Técnico e Manutenção Mensal – 12 UND).

4.68. A rede atendida compreende 160 unidades escolares da rede municipal de ensino, com capacidade para até 1.000 usuários simultâneos. A solução deverá suportar a migração completa de todos os cadastros e históricos dos sistemas atualmente em uso, customização de regras de negócio locais, treinamento de até 100 servidores e suporte técnico contínuo durante os 12 meses de vigência contratual.

4.69. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá realizar Prova de Conceito (PoC) em ambiente controlado pela Secretaria Municipal de Educação, no prazo de até 10 (dez) dias úteis da convocação via chat pelo pregoeiro, demonstrando o pleno funcionamento de todos os módulos, integrações, usabilidade, desempenho e envio de notificações.

4.70. Ao final da vigência contratual, a Contratada deverá executar a transição assistida dos serviços, incluindo entrega da base de dados em formato aberto, transferência de conhecimento, manuais e assistência técnica por até 90 (noventa) dias, sem ônus adicional ao Município.

4.71. Todas as informações técnicas, funcionais e de customização necessárias para o perfeito dimensionamento da proposta encontram-se detalhadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e no presente Termo de Referência, os quais fazem parte integrante do edital. A ausência de conhecimento preciso dessas particularidades poderá acarretar dificuldades no dimensionamento da proposta e problemas futuros na execução contratual.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso.

5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

38

5.3.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

5.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

5.3.3. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

5.3.4. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e

5.3.5. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

5.3.6. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

5.3.7. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

5.3.8. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e

5.3.9. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: 10 dias úteis da assinatura do instrumento contratual.

6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias e procedimentos: A execução será realizada na modalidade SaaS (Software as a Service), com hospedagem e infraestrutura mantidas pela Contratada. As etapas principais incluem migração completa de dados, implantação, configuração, parametrização, customização do sistema, treinamento dos usuários e suporte técnico contínuo. Todos os serviços serão prestados predominantemente de forma remota, utilizando ferramentas de acesso seguro e plataformas de videoconferência.

6.1.3. Cronograma de realização dos serviços: A Contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, um cronograma detalhado de execução para aprovação da Administração. A implantação completa (go-live) deverá ocorrer em até 90 (noventa) dias corridos contados da emissão da Ordem de Serviço.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados predominantemente de forma remota, a partir da sede da Contratada ou de seus colaboradores, com hospedagem do sistema em datacenter localizado em território nacional.

6.3. O suporte técnico será prestado de segunda a sexta-feira, das 07h30 às 12h00 e das 13h00 às 18:00.

Rotinas a serem cumpridas

6.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

6.4.1. Registro de todas as demandas via sistema de chamados da Contratada;

6.4.2. Apresentação de relatórios mensais de atendimento e desempenho;

6.4.3. Realização de reuniões periódicas de acompanhamento com a equipe de fiscalização;

6.4.4. Monitoramento contínuo da disponibilidade da plataforma (mínimo 99,5%).

Materiais a serem disponibilizados

6.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os recursos tecnológicos necessários, incluindo:

6.5.1. Ambiente SaaS com infraestrutura de servidores, banco de dados, licenças de uso ilimitadas e ferramentas de backup;

6.5.2. Plataforma de suporte técnico e sistema de chamados;

6.5.3. Ferramentas de migração de dados, videoconferência e monitoramento de desempenho;

6.5.4. Material didático digital para treinamentos (manuais, tutoriais e vídeos).

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

6.6.1. Atendimento a 124 unidades escolares da rede municipal, com estimativa de até 1.000 usuários simultâneos;

6.6.2. Necessidade de migração completa de dados dos sistemas atuais e customização conforme regras de negócio locais;

6.6.3. Capacitação de até 100 servidores da Secretaria Municipal de Educação e Unidades Escolares.

Formas de transferência de conhecimento

6.7. A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:

6.7.1. Durante a fase de implantação, a Contratada deverá realizar treinamentos teóricos e práticos para até 100 (cem) servidores da Secretaria Municipal de Educação e Unidades Escolares, com fornecimento de material didático digital (manuais, tutoriais e vídeos);

6.7.2. Ao longo da vigência contratual, a Contratada deverá manter disponível material de apoio atualizado e sessões de capacitação conforme demanda da Administração;

6.7.3. Ao final da vigência contratual, a Contratada deverá elaborar e executar o Plano de Transição, incluindo a transferência integral de conhecimento técnico, entrega de manuais atualizados, documentação de customizações, logins, senhas, configurações de ambiente e fluxos de processo, bem como a prestação de assistência técnica por até 90 (noventa) dias, com os mesmos SLAs de suporte, visando capacitar plenamente a equipe da Administração ou da nova contratada para a continuidade da operação do sistema.

40
L

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6.8.1. Ao término da vigência contratual, por expiração do prazo, rescisão ou não prorrogação, a Contratada obriga-se a realizar a transição assistida dos serviços para a Administração ou para eventual nova contratada, sem interrupção da operação do sistema e sem qualquer ônus adicional para o Município.

6.8.2. A transição deverá ser iniciada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término do contrato, mediante apresentação, pela Contratada, de um Plano de Transição detalhado para aprovação da Secretaria Municipal de Educação.

6.8.3. Os procedimentos de transição obrigatórios incluem, no mínimo, as seguintes etapas:

6.8.3.1. Entrega completa e atualizada de toda a base de dados em formato aberto e legível (SQL, CSV, XML ou outro formato compatível aprovado pela Administração), incluindo todos os registros de acervo bibliográfico, cadastros de vagas, históricos de inscrições, logs de acesso e demais informações geradas durante a vigência contratual;

6.8.3.2. Transferência integral de conhecimento técnico, incluindo manuais atualizados, documentação de customizações, códigos-fonte de relatórios personalizados (quando aplicável), logins, senhas, configurações de ambiente e fluxos de processo;

6.8.3.3. Prestação de serviços de assistência técnica e suporte por até 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, com os mesmos SLAs estabelecidos durante a execução do contrato;

6.8.3.4. Realização de treinamentos específicos de transição para a equipe da Administração ou da nova contratada, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, focados na operação, manutenção e extração de relatórios do sistema;

6.8.3.5. Exportação e entrega de todos os relatórios gerenciais e estatísticos consolidados até a data de encerramento do contrato;

6.8.3.6. Confirmação da exclusão ou devolução de todos os dados e acessos da Administração após a conclusão exitosa da transição, respeitando os prazos e obrigações da LGPD.

6.8.4. Durante todo o período de transição, a Contratada deverá manter o sistema em pleno funcionamento, garantindo a continuidade dos serviços sem qualquer interrupção ou degradação de desempenho.

6.8.5. A fiscalização da transição será realizada pelo Gestor e Fiscal do Contrato, que atestarão o cumprimento de todas as etapas por meio de termo circunstanciado de transição.

6.8.6. O não cumprimento integral dos procedimentos de transição sujeitará a Contratada às penalidades previstas no contrato, sem prejuízo da obrigação de reparar eventuais danos causados ao Município.

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.9. Cada Ordem de Serviço ou medição mensal deverá conter o detalhamento dos serviços executados, permitindo o acompanhamento e comparação com os indicadores definidos no Índice de Medição de Resultados (IMR).

Mecanismos formais de comunicação

6.10. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

6.10.1. Ordem de Serviço;

6.10.2. Ata de Reunião;

6.10.3. Ofício;

6.10.4. Sistema de abertura de chamados;

6.10.5. E-mails e Cartas;

6.10.6. Nota de Empenho.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

6.12. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS a este documento.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Preposto

7.5. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

7.6. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período execução do contrato.

7.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Reunião Inicial

7.8. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de Alinhamento, preferencialmente de forma online (por meio de videoconferência), com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência e seus anexos, bem como esclarecer eventuais dúvidas acerca da execução do objeto.

7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.10. A pauta desta reunião observará, no mínimo, os seguintes pontos:

7.10.1. Presença do representante legal da Contratada, que apresentará o seu preposto;

7.10.2. Esclarecimentos sobre o processo de entrega, ativação das licenças, instalação, treinamento (quando aplicável) e acesso ao suporte técnico SIM;

7.10.3. Apresentação dos documentos comprobatórios de regularidade das licenças junto ao fabricante.

Rotinas de Fiscalização

7.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.12. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.13. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

7.15. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

Fiscalização Administrativa

7.18. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.20. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

7.21. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

7.21.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.21.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

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

7.21.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

7.21.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7.21.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo 1.

8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

8.2.1. não produziu os resultados acordados,

8.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento

8.3. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.6. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

8.7. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.8. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.9. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

8.11. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

8.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 08 (oito) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período

8.13. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.14.1. o prazo de validade;

8.14.2. a data da emissão;

8.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.14.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.14.5. o valor a pagar; e

8.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

46

8.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.17.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

8.18. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

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

8.20. 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.

8.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.22. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.23. 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 ICTI de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

8.28. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

8.29. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da data do orçamento estimado, em 22/06/2026.

8.30. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

8.36. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

9.1. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o contratado:

9.1.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

9.1.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

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

9.2.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

9.2.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.2.3. der causa à inexecução total do contrato;

9.2.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

9.2.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

9.2.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

48

9.2.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.2.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.3. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.3.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.3.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.3.4. Multa:

9.3.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item "d", de **0,5**% (**cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias**

9.3.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

9.3.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia 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.

9.3.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "e" a "h" de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

9.3.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

9.3.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

9.3.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

9.3.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea.

9.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.5. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

9.7. 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.

9.8. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.9. 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.

9.9.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

9.9.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.10.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.10.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

9.11. 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.

9.12. 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 Termo de Referência 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.

9.13. 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

50
C

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.

9.13.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.14. 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, de 2021.

9.15. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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 PREÇO GLOBAL.

10.2. A proposta de preços deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de sua apresentação. Não havendo indicação expressa, será considerada válida pelo prazo de 60 (sessenta) dias.

Regime de Execução

10.3. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

10.5. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

10.7. 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;

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

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

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

10.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

10.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

52

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

Qualificação Econômico-Financeira

10.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

10.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnica

10.25. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

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

10.26. Não será exigido Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, uma vez que o objeto da presente licitação não exige registro em conselho profissional específico.

10.26.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

10.27. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.27.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

10.27.1.1. Comprovação do fornecimento de solução de software como serviço (SaaS) para gestão educacional ou similar para pelo menos um municipio com mais de 100mil habitantes

10.27.1.2. Abrangência de serviços integrados, incluindo ao menos: implantação ou migração de dados, customização/parametrização, treinamento de usuários e suporte técnico contínuo com definição de níveis de serviço (SLA);

10.27.2. Valor mínimo global do(s) contrato(s) equivalente a R$ 220.000,00 (duzentos e vinte mil reais) ou superior, atualizado pelo ITCI ou índice oficial equivalente até a data de emissão do atestado.

10.27.3. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

10.27.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.27.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu

suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

10.27.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10.28. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10.29. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

10.32. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.33. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.34. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

10.35. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

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

10.35.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

54

10.35.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

10.35.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

10.35.6.1. ata de fundação;

10.35.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

10.35.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

10.35.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

10.35.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

10.35.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

10.35.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 221.330,30 (duzentos e vinte e um mil trezentos e trinta com trinta centavos), conforme custos unitários apostos na Requisição ao Compras.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 07.001.001 - Secretaria Municipal de Educação;
II) Fonte de recursos: Dotação 229;
III) Programa de trabalho: Ação 2467 - Manutenção e desenvolvimento das atividades do Ensino Fundamental - demais fontes de recursos;
IV) Elemento de despesa: Subelemento 3.339.040.570.000.000.000 - Serviços de processamento de dados

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Cronograma Físico Financeiro

Evento	Prazo estimado	Valor
Implantação, Migração e Capacitação	90 dias após empenho	R$ 100.123,62
Cessão do software Suporte Técnico e	Após finalizar implantação	R$ 10.100,56

Manutenção Mensal		
Cessão do software Suporte Técnico e Manutenção Mensal	1 mês após evento anterior	R$ 10.100,56
Cessão do software Suporte Técnico e Manutenção Mensal	1 mês após evento anterior	R$ 10.100,56
Cessão do software Suporte Técnico e Manutenção Mensal	1 mês após evento anterior	R$ 10.100,56
Cessão do software Suporte Técnico e Manutenção Mensal	1 mês após evento anterior	R$ 10.100,56
Cessão do software Suporte Técnico e Manutenção Mensal	1 mês após evento anterior	R$ 10.100,56
Cessão do software Suporte Técnico e Manutenção Mensal	1 mês após evento anterior	R$ 10.100,56
Cessão do software Suporte Técnico e Manutenção Mensal	1 mês após evento anterior	R$ 10.100,56
Cessão do software Suporte Técnico e Manutenção Mensal	1 mês após evento anterior	R$ 10.100,56
Cessão do software Suporte Técnico e Manutenção Mensal	1 mês após evento anterior	R$ 10.100,56
Cessão do software Suporte Técnico e Manutenção Mensal	1 mês após evento anterior	R$ 10.100,56
Cessão do software Suporte Técnico e Manutenção Mensal	1 mês após evento anterior	R$ 10.100,56

Integrante Técnico
Ronny Wahl de Souza - Matrícula n° 22.521-1
Intrutor de Informatica

Autoridade Máxima da Área de TIC

José Erivaldo Zonfrilli - Matrícula n° *34.308*
Diretor de Tecnologia e Inovação

Cascavel, 11 de Junho de 2026.

Aprovo,

Autoridade Competente

Gislaine Buraki de Andrade
Secretária Municipal de Educação

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Contratação de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2023

GOVERNO MUNICIPAL
CASCAVEL

MUNICÍPIO DE CASCAVEL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DOCUMENTO COMPLEMENTAR AO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

(Processo Administrativo n.º 64032/2026)

1. Considerando as opções abaixo, deve ser analisado pela Unidade requisitante e definido uma das duas redações para serem utilizadas:

   1.1. Informamos que, na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte PODERÃO se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

2. Considerando a Resolução da Procuradoria Geral do Município de Cascavel/PR, qual exige, em sua Cláusula Quinta – 'PREÇO', a opção por manter ou suprimir a redação abaixo:

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

   2.1. Informamos que o contrato deverá ser firmado pelo VALOR CERTO a ser pago à contratada.

3. Considerando a Resolução da Procuradoria Geral do Município de Cascavel/PR, qual exige, em sua Cláusula Sétima – 'REAJUSTE', a indicação do(s) índice(s) de reajuste dos preços inicialmente contratados, após o interregno de um ano;

   3.1. Informamos que o índice a ser adotado será o ICTI - Índice de Custo da Tecnologia da Informação

4. Considerando a Resolução da Procuradoria Geral do Município de Cascavel/PR, informamos, quanto à GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL prevista em sua Cláusula Décima, que:

   I. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

5. Considerando a Resolução da Procuradoria Geral do Município de Cascavel/PR, qual exige, em sua Cláusula Décima Segunda a previsão da EXTINÇÃO CONTRATUAL, informamos que deverá constar, no instrumento contratual, a seguinte redação:

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

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

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

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

6. relacionamos abaixo os servidores designados para exercerem as funções e atribuições especificadas no Decreto Federal nº 17.872/2023 neste processo:

Servidor	Matrícula	Secretaria/Setor	Função
Lucas Matheu Almeida	40.188-01	SEMED - Documentação	Fiscal de Contrato
Raimunda Cristina Ferreira De Melo	35.721-01	SEMED - Pedagógio	Suplente de Fiscal de Contrato
Adenilson Bueno conceição dos Anjos	28.349-01	SEMED - Informática	Gestor de Contrato
Adriano Cesar Ribeiro	22.516-01	SEMED - Informática	Suplente do Gestor de Contrato

Cascavel, 01 de Junho de 2026

Elaborado por:

Ronny Wahl de Souza
Instrutor de Informática
Matrícula n° 22.521-1

Ciente,

Gislaine Buraki de Andrade
Secretária Municipal de Educação

GOVERNO MUNICIPAL
CASCAVEL
CIDADE UNIDA E PRA FRENTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO II

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)		
Serviço sessão de licença de uso de softwares para gestão pública educacional da Secretaria Municipal de Educação e suas Unidades Escolares		
INDICADORES		
1	DISPONIBILIDADE SOFTWARE	
2	TÉCNICOS E SUPORTE	
3	SERVIÇOS (EXECUÇÃO)	
N° 1 - DISPONIBILIDADE SOFTWARE		
Finalidade	Garantir a disponibilização e funcionamento adequado do software	
Meta a Cumprir	100% das funcionalidades durante o uso.	
Instrumento de Medição	Conferência online	
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo fiscal setorial, fiscal de contrato e pelos demais usuários das unidades.	
Periodicidade	Diária	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência	
Início da Vigência	Conforme contrato.	
Ocorrências/Pontuação	Software offline	1,0 ponto por dia,
	Software com lentidão exceciva	1,0 ponto por dia
	Erros decorrentes de base de dados	1,0 ponto por dia, por ocorrência
Faixas de ajuste no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas; a somatória dos pontos acumulados e efetuado o desconto no pagamento - conforme tabela de descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores	
	O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

N° 2 - TÉCNICOS E SUPORTE		
Finalidade	Garantir Técnico necessários à pleno funcionamento software online	
Meta a Cumprir	100% de êxito nos atendimentos e manutenções preventiva, corretivas feitas dentro do prazo estabelecido	
Instrumento de Medição	Conferência online	
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo fiscal setorial, fiscal de contrato e pelos demais usuários das unidades.	
Periodicidade	Diária	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência	
Início da Vigência	Conforme contrato	
Ocorrências/Pontuação	Destruir ou danificar base de daods pertencentes à contratante por culpa ou dolo do funcionário da contratada.	2,0 por ocorrência
Faixas de ajuste no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas; a somatória dos pontos acumulados e efetuado o desconto no pagamento - conforme tabela de descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores	
	O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

N° 3 - SERVIÇOS (EXECUÇÃO)		
Finalidade	Garantir a perfeita execução dos serviços contratados.	
Meta a Cumprir	100% de qualidade na execução dos serviços contratados.	
Instrumento de Medição	Conferência online	
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo fiscal setorial, fiscal de contrato e pelos demais usuários das unidades.	
Periodicidade	Diária	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência	
Início da Vigência	Conforme contrato	
Ocorrências/Pontuação	Não atendimento às solicitações efetuadas pela gestão e fiscalização do contrato.	1,0 ponto por ocorrência
	Falha na manutenção preventiva ou corretiva	1,0 ponto por ocorrência
	Não realização de treinamentos ou orientações aos usuários conforme previsto em contrato	1,0 ponto por ocorrência
	Técnico sem as competências necessárias para a execução dos serviços	0,5 ponto por técnico, por dia
Faixas de ajuste no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas; a somatória dos pontos acumulados e efetuado o desconto no pagamento - conforme tabela de descontos.	

Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores
	O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.

DESCONTOS	
PONTOS	DESCONTO
2,0 a 5,0	0,5% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
5,1 a 8,0	1% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
8,1 a 11,0	2% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
11,1 a 14,0	3% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
14,1 a 16,0	4% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
16,1 a 20,0	5% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
20,1 a 25,0	7% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
25,1 a 30,0	10% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
Acima de 30,0	12% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
1	O descumprimento da mesma condição contratual (reincidência), apurada por ocorrência, dentro do mês de competência, sofrerá acréscimo de 5,0 pontos na contagem final do desconto.
2	Condutas reincidentes no decorrer doc ontrato devem ser avaliadas pela gestão do contrato para aplicação das devidas sanções, sem prejuízo do desconto correspondente.
3	Para os casos de acúmulo acima de 30 (trinta) pontos no mês, por não cumprimento das medidas previstas no presente instrumento de medição de resultados, configurará a inexecução parcial do contrato.

61

GOVERNO MUNICIPAL
CASCAVEL
CIDADE UNIDA E PRA FRENTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO III

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DO SERVIÇO:			
CONTRATO NÚMERO:	SETOR:	PERÍODO:	DATA:
CONTRATADA:			
RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO:			
GESTOR DO CONTRATO:			

ITEM	CRITÉRIO	SUBCRITÉRIO	INDICADOR	PONTUAÇÃO
1	CUMPRIMENTO DOS DEVERES DA CONTRATADA	100% DOS DEVERES CUMPRIDOS	3	
		≥90% <100% DAS OBRIGAÇÕES CUMPRIDAS	1	
		<90% DAS OBRIGAÇÕES CUMPRIDAS	0	
2	DEMANDAS DE ATENDIMENTO	ATENDIMENTO REALIZADO	3	
		ATENDIMENTO PARCIALMENTE REALIZADO	1	
		ATENDIMENTO NÃO REALIZADO	0	
3	MANUTENÇÃO	SOLICITAÇÃO CUMPRIDA	3	
		SOLICITAÇÃO PARCIALMENTE CUMPRIDA	1	
		SOLICITAÇÃO NÃO CUMPRIDA NO PRAZO	0	
4	SOFTWARE DIPONIVEL PARA USO EM PLENO FUNCIONAMENTO	100%	3	
		≥90% <100%	1	
		<90%	0	

ANEXO IX

FORMULÁRIO DE FORMAÇÃO DE VALOR PARA NOTA FISCAL:		
CONTRATO NÚMERO:	VALIDADE:	EMPRESA:
RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO:		
GESTOR DO CONTRATO:		
PARCELA:		MÊS:
INDICADOR DE QUALIDADE:		
MECANISMO DE CÁLCULO:		IQ = (SOMADA PONTUAÇÃO DO INDICADOR/9)X100
PERCENTUAL INDICADOR DE QUALIDADE		

VALOR DO SERVIÇO PARA EMISSÃO DA NOTA FISCAL		
MECANISMO DE CÁLCULO	% OBTIDO NO INDICADOR DE QUALIDADE	% DESCONTO
	≥80%	SEM DESCONTO
	60%≤IQ≤80%	5% DE DESCONTO NO VALOR TOTAL DA NOTA FISCAL
	60%≤IQ≤80% E REINCIDÊNCIA OU REINCIDÊNCIA EM PONTUAÇÃO ZERO NOS ITENS	25% DE DESCONTO NO VALOR TOTAL DA NOTA FISCAL
	IQ <60%	40% DE DESCONTO NO VALOR TOTAL DA NOTA FISCAL
	REINCIDÊNCIA NO DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	15% DE DESCONTO NO VALOR TOTAL DA NOTA FISCAL
CÁLCULO	% OBTIDO NO INDICADOR DE QUALIDADE = % DESCONTO =	
VALOR DO SERVIÇO(R$)		

ANEXO – PROVA DE CONCEITO (PoC)

PROVA DE CONCEITO (PoC – Proof of Concept) Objetivo Comprovar que a solução ofertada pela licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar atende de forma integral ou substancial aos requisitos técnicos, funcionais e de desempenho descritos neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, com ênfase na usabilidade, integração, segurança, desempenho e adequação às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Cascavel/PR e suas Unidades Escolares.

A aprovação na PoC é **condição indispensável** para a adjudicação e assinatura do contrato.

1. Prazo e Condições Gerais

1.1. A licitante vencedora deverá realizar a PoC no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da homologação do certame.

1.2. A demonstração ocorrerá em ambiente SaaS (nuvem) fornecido pela licitante, com acesso remoto seguro para a equipe de avaliação da Administração.

1.3. A Secretaria disponibilizará servidores técnicos para os testes. A licitante fornecerá logins/senhas de acesso e suporte técnico durante toda a sessão.

1.4. Todos os custos da PoC são de responsabilidade exclusiva da licitante.

2. Critérios de Avaliação

2.1. Cada requisito funcional será avaliado pela equipe designada pela SEMED conforme os seguintes conceitos:

2.1.1 **Atende** — Atendimento integral do requisito.

2.1.2 **Atende Parcialmente** — Atende mais de 50% das funcionalidades ou características exigidas no item, mas não todas.

2.1.3 **Não Atende** — Atende 50% ou menos das exigências do item ou não atende o requisito principal.

2.2. Regra de aprovação do item: O requisito será considerado atendido somente se for classificado como "Atende" ou "Atende Parcialmente" (mais de 50%). Itens avaliados como "Não Atende" serão computados como falha.

2.3. A solução será considerada aprovada na PoC se atingir no mínimo 90% (noventa por cento) por modulo dos requisitos obrigatórios avaliados como atendidos. Caso seja reprovada, a Administração poderá convocar a próxima licitante ou declarar a licitação fracassada.

3. Roteiro de Demonstração

A licitante deverá demonstrar, de forma prática e ordenada, todos os módulos e funcionalidades abaixo:

3.1. **Módulo de Acervo Bibliotecário (Requisitos ampliados)**

3.1.1 Possuir cadastro para classificação dos exemplares, permitindo informar a Classificação Decimal de Dewey (CDD), Classificação Decimal Universal (CDU), Classe conforme tipo de classificação, possibilitando a escolha de uso de uma destas classificações.

3.1.2 Permitir o cadastro de coleções e séries dos exemplares, informando descrição, quantidade de volumes e o tipo (coleção ou série).

3.1.3 Permitir o cadastro de classificação Cutter, cadastrando o código cutter e sua descrição.

3.1.4 Permitir cadastrar as editoras e produtoras dos materiais da biblioteca.

3.1.5 Permitir cadastrar as seções, informando a biblioteca (conforme cadastro de bibliotecas), descrição, colocação (armário, prateleira ou outro), colocação inicial, final e localização.

3.1.6 Permitir cadastrar os assuntos dos exemplares, informando descrição e nível.

3.1.7 Permitir o cadastro de bibliotecas, mantendo os dados cadastrais das bibliotecas do município.

3.1.8 Permitir cadastrar e manter os dados cadastrais dos idiomas.

3.1.9 Permitir cadastrar os materiais do acervo, informando ao menos: tipo do material, título, capa do material, editora, coleção/série, assunto, idioma, data de cadastro, número de páginas, volume, edição, palavras-chave e prefácio.

3.1.10 Possuir cadastro de Autores, mantendo os dados cadastrais dos autores.

3.1.11 Permitir disponibilizar uma lista de tipos de materiais da biblioteca (obras literárias, publicações periódicas e mídias digitais).

3.1.12 Permitir cadastrar as devoluções dos materiais do acervo que foram locados.

3.1.13 Permitir cadastrar os leitores da biblioteca (nome, CPF, RG, data de nascimento, naturalidade, telefone e e-mail).

3.1.14 Permitir cadastrar os dependentes dos leitores (nome, CPF, RG, data de nascimento, naturalidade, telefone e e-mail).

3.1.15 Permitir a suspensão dos leitores de acordo com a situação do leitor.

3.1.16 Permitir que o usuário desfaça a suspensão de leitores de acordo com a situação do leitor.

3.1.17 Permitir cadastrar os empréstimos dos materiais, contendo: leitor ou dependente, data e hora do empréstimo, título do exemplar e data prevista de devolução.

3.1.18 Permitir a pesquisa de materiais do acervo da biblioteca.

3.1.19 Permitir o cadastro de eventos e feriados.

3.1.20 Permitir a pesquisa dos exemplares por termo livre.

3.1.21 Permitir visualizar de forma detalhada o exemplar pesquisado.

3.1.22 Catalogação completa, controle de empréstimo/devolução, reservas, suspensões, emissão de recibos e cartas de cobrança.

3.1.23 Geração de etiquetas e relatórios gerenciais/estatísticos.

3.1.24 Consulta pública do acervo via portal transparente na internet.

3.2. **Módulo de Controle de Solicitação de Vagas nos CMEIs**

3.2.1 Estrutura de Cadastro Único e Georreferenciamento

3.2.2 Sequenciamento Lógico: Demonstrar o cadastro dividido em módulos (Dados da Criança, Dados dos Pais/Responsáveis, Endereço). Os dados devem ser os mesmos do SERE.

Campos Automatizados:

3.2.3 Cálculo automático de idade e modalidade de ensino a partir da Data de Nascimento.

3.2.4 Campo Responsável Legal: Demonstrar a habilitação automática de campos para responsável legal.

3.2.5 Campos de prioridades: Demonstrar habilitação automática de campos para comprovação de prioridade e obrigatoriedade de anexo que comprove quando a família informar que a criança se encaixa em alguma prioridade.

3.2.6 Tipificação: Demonstrar a seleção entre "Fila de Espera" ou "alunos Transferência".

3.2.7 Gestão de Prioridades e Regras de Negócio: O sistema deve comprovar a aplicação automática das seguintes prioridades na fila:

3.2.8 Determinação Judicial: Cadastro de liminares/sentenças com validade e tipo de vaga (Integral/Parcial), download do arquivo na lista de espera para análise. Possibilidade de cadastrar critério de classificação processo judicial com pontos.

3.2.9 Mostra criança com deficiência: Permitir incluir anexo de laudo médico ao cadastro do aluno. anexo de laudo médico

3.2.10 Relatório Conselho Tutelar por ordem cronológica de cadastro: Registro de contra referência, conselheiro e geração de documento de resposta.

3.2.11 Medida Protetiva por ordem cronológica de cadastro: Controle de validade informar após vencimento.

3.2.12 Relatório de Mães adolescentes por ordem cronológica de cadastro idade: com notificação ao completar aniversário de 18 anos da mãe.

3.2.13 Família acolhedora por ordem cronológica de cadastro: Anexar o termo de guarda.

3.2.14 Transferências por ordem cronológica conforme solicitações dos pais ou responsáveis.

3.2.15 Lista de espera por ordem cronológica de cadastro.

3.2.16 Escolha de Unidades e Parametrização

3.2.17 Seleção de Unidades: Demonstração da escolha de 1 a 3 CMEIs, filtrando apenas as unidades que atendem a faixa etária da criança.

3.2.18 Ordenação Cronológica: Registro de data/hora da escolha com permissão de edição (logada) para correções administrativas.

3.2.19 Configurar regras de acesso de usuário para movimentação de alunos, por grupo ou usuário do sistema.

3.2.20 Convocação e Fluxo de Vagas

3.2.21 Gerar lista para convocação, de acordo com a quantidade de vagas, seguindo as prioridades previstas pela lei.

Compatibilidade de Vagas:

3.2.22 Demonstrar que o sistema permite usar vaga Integral para cumprir decisão judicial Parcial ou vagas normais.

3.2.23 Permitir reservar vagas para serem utilizada pela escola / secretaria

3.2.24 Ajuste de Lista: Demonstrar a exclusão de uma criança da lista de convocação prévia.

3.2.25 Notificação: Disparo automático de convocação via e-mail/notificação via WhatsApp de usuário do sistema com os dados de comparecimento (CADUN).

3.2.26 Recusa de vaga: Dar opção de voltar para a fila na mesma posição, voltar para o final da fila ou sair da fila (com opção de ajuste manual pelo servidor). Realizando ajuste de data/hora se necessário.

3.2.27 Cadastro Online e Aprovação

3.2.28 Restrições do Portal: Comprovar que o portal online permite apenas cadastros novos (bloqueio de transferências e edições por CPF já existente).

3.2.29 Dados que devem ser preenchidos pela equipe do Cadun: Não estar disponível campos de Conselho Tutelar e Processos Judiciais na interface do cidadão.

3.2.30 Fluxo de Auditoria: Demonstração "Encaminhamar" / "Excluir"/"Anotações " e editar cadastro.

Módulo de Relatórios

3.2.31 O proponente deve gerar relatórios com fins estatísticos

3.2.32 Portal de Transparência e Consulta Pública: O sistema deve disponibilizar uma interface web acessível ao cidadão e uma interface de gestão para o servidor, com os seguintes critérios:

Consulta pelo Cidadão:

3.2.33 Acesso restrito via Número de Protocolo (para garantir a privacidade dos dados conforme a LGPD).

3.2.34 Exibição em tempo real da posição atual na fila de espera para cada CMEI selecionado.

3.2.35 Exibição do status do cadastro.

Consulta pelo Servidor (CADUN)

3.2.36 Ferramenta de busca avançada (que ignore acentuações) e permita busca de dados exatamente iguais ou que contém o campo da pesquisa.

3.2.37 Filtros de busca obrigatórios: Nome da criança, data de nascimento da criança.

3.2.38 Visualização rápida da posição do aluno em todas as unidades escolhidas sem necessidade de abrir múltiplos relatórios.

3.2.39 Edição e Histórico (Logs): Permitir que o servidor altere qualquer campo do cadastro (Conforme formulário criado).

3.2.40 Auditoria no sistema Obrigatória: Toda e qualquer alteração deve gerar um log automático contendo: ID do servidor ou chave, data/hora exata e o valor anterior vs. o valor novo do campo alterado.

3.2.41 TEmissão de Guias e Termos: Guia de Cadastro: Geração de documento PDF contendo o resumo de todos os dados declarados, lista de documentos entregues e a posição atual. (Conforme anexo ao processo).

3.2.42 Termo de Ciência: O documento deve conter cláusula específica onde o responsável assina confirmando a veracidade dos dados e declarando ciência sobre as regras de funcionamento da fila (critérios de desempate, prazos de comparecimento e regras de recusa).

3.2.43 Declaração de Comparecimento: Funcionalidade para gerar e imprimir declaração de comparecimento para o pai, mãe ou responsável legal que esteve presente no CADUN, com campos para data, horário de início/fim e assinatura do servidor.

Assinatura Digital:

3.2.44 O sistema deve estar preparado para integração de assinatura digital permitindo que a guia assinada seja arquivada digitalmente no próprio cadastro da criança.

3.3. Funcionalidades Transversais (obrigatórias)

3.3.1 Autenticação, controle de acesso por perfis e níveis de permissão.

3.3.2 Customização visual (logotipo e brasão do Município de Cascavel).

67
C

3.3.3 Migração/importação de dados de amostra (formato aberto: CSV,API,Json e etc.).

3.3.4 Geração de relatórios em tempo real com exportação (CSV, Excel, PDF).

3.3.5 Conformidade com LGPD (auditoria de logs, tratamento de dados de crianças/adolescentes).

3.3.6 Medidas de segurança, alta disponibilidade (≥ 99,5%) e backup automático.

3.3.7 Teste de desempenho com acesso simultâneo de até 100 usuários.

3.3.8 Demonstração do fluxo de suporte técnico (SLAs: 3h crítico / 12h médio / 24h simples).

Apresentação do cronograma de implantação, migração, parametrização e treinamento.

4. Registro da PoC

3.4. Será lavrada ata circunstanciada da sessão, com lista de presença, descrição das funcionalidades demonstradas, pontuação por item e resultado final.

3.5. A equipe de avaliação emitirá relatório técnico conclusivo com recomendação de aprovação ou reprovação.

3.6. A licitante deverá gravar a sessão e manter o ambiente de demonstração acessível por pelo menos 30 dias.

5. Disposições Finais

3.7. A não realização ou reprovação na PoC implicará desclassificação da licitante.

3.8. A equipe de avaliação será designada pela Secretaria Municipal de Educação (Gestor do Contrato, Fiscal e servidores técnicos da área de Educação e Informática).

Cascavel/PR, ____ de _____ de 2026.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INTERESSE

Ao Município de Cascavel/PR
Ref.: Licitação [Número do certame]

Eu, [Nome completo], representante legal da empresa [Nome da empresa], inscrita no CNPJ sob o nº [Número do CNPJ], com sede em [Endereço completo], venho, respeitosamente, manifestar nosso interesse em [compor o cadastro reserva para fornecimento **OU** assumir o remanescente do contrato], nos termos da referida licitação, conforme alternativa escolhida abaixo:

☐ Tenho interesse em fornecer nas mesmas condições do primeiro colocado, inclusive em relação à marca, modelo e valor.

☐ Tenho interesse em fornecer nas minhas condições e, para tanto, ofereço o valor de R$ XX,XX, observada a classificação do certame.

Dessa forma, permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos e providências necessárias.

Atenciosamente,

[Local e Data]

[Nome do representante legal]
[Cargo]
[Nome da empresa]
[Contato]

TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC
SERVIÇOS – LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA

MUNICIPIO DE CASCAVEL/PR

(Processo Administrativo n° 94032/2026)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2026, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) .....
E .....

O Município de Cascavel, com sede na Rua Paraná nº 5000, na cidade de Cascavel/PR, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 76.208.867/0001-07, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Renato Silva, brasileiro, portador da matrícula funcional nº 34.702-1, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por .....(nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do Pregão Eletrônico n.° 167/2026*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de **serviços comuns especializados na área de informática para licença de uso de softwares para gestão pública educacional da Secretaria Municipal de Educação e suas unidades escolares,** nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R$ 10.100,56 (dez mil e cem reais e cinquenta e seis centavos), perfazendo o valor total de R$ 121.206,68 (cento e vinte e um mil e duzentos e seis reais e sessenta e oito centavos)

5.2. A implantação, migração e capacitação conforme o termo de referência no valor de R$ 100.123,62 (cem mil e cento e vinte e três reais e sessenta e dois centavos).

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

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

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

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

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

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

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

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

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

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa 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;

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

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

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;

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de *XXXXXXX*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de *XXXXXX*;

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Termo de contrato modelo para Pregão Eletrônico para contratação de serviços/Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão
Atualização: AGO/2025

8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

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

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

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

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

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

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

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

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

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Termo de contrato modelo para Pregão Eletrônico para contratação de serviços/Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão
Atualização: AGO/2025

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

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

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

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

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

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

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

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

9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Termo de contrato modelo para Pregão Eletrônico para contratação de serviços/Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão
Atualização: AGO/2025

tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC),quando for o caso;

9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.35. *Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) ... (inserir endereço(s));*

9.36. *O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o CONTRATADO tiver unidade de prestação de serviços em distância de [....] (inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado.*

9.37. *Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;*

9.38. *Ceder ao CONTRATANTE todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do CONTRATADO.*

9.38.1. *Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.*

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Termo de contrato modelo para Pregão Eletrônico para contratação de serviços/Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão
Atualização: AGO/2025

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

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

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

13.5.2. 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.

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

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

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

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

13.7. 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.

13.8. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.8.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.8.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

14.2. 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.

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

14.4. 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.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Termo de contrato modelo para Pregão Eletrônico para contratação de serviços/Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão
Atualização: AGO/2025

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I) Gestão/Unidade: [...];
II) Fonte de Recursos: [...];
III) Programa de Trabalho: [...];
IV) Elemento de Despesa: [...];
V) Plano Interno: [...];
VI) Nota de Empenho: [...];

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. 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 SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em *XXXXX*, Seção Judiciária de *XXXXX* 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.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

_____

Representante legal do **CONTRATANTE**

_____

Representante legal do **CONTRATADO**

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Termo de contrato modelo para Pregão Eletrônico para contratação de serviços/Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão
Atualização: AGO/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Secretaria Municipal de Educação de Cascavel atualmente utiliza um sistema de gestão educacional contratado cujo termo final de vigência se encerra em 2026. Embora tenha atendido minimamente às demandas nos últimos anos, o software vigente já não supre as necessidades atuais e futuras da rede municipal, apresentando limitações significativas quanto à integração de módulos, usabilidade, capacidade de customização, geração de relatórios gerenciais e, principalmente, o atendimento integral às funcionalidades exigidas para uma gestão educacional moderna, transparente e eficiente. Essa obsolescência compromete a comunicação escola-família, o controle preciso do acervo bibliográfico das unidades escolares e o gerenciamento ágil das vagas nos Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs), resultando em processos lentos, maior dependência de controles manuais e riscos de desatualização de informações.

Diante desse cenário, faz-se necessária a contratação de uma nova solução tecnológica integrada, moderna e dimensionada às reais demandas da Secretaria. O objeto da presente contratação compreende a prestação de serviços técnicos especializados na área de informática para o fornecimento de licenças de uso ilimitadas de um sistema web na modalidade SaaS (Software as a Service), incluindo dois módulos principais interdependentes: o Módulo de Acervo Bibliotecário (catalogação completa, empréstimo/devolução, reservas e consultas públicas) e o Módulo de Controle de Solicitação de Vagas nos CMEIs (inscrições online, lista de espera centralizada, parametrização e notificações automáticas via WhatsApp/SMS). A solução deverá

ainda contemplar migração completa dos dados existentes, implantação, configuração, customização às regras locais, capacitação de servidores e suporte técnico contínuo durante toda a vigência contratual.

A substituição do sistema atual por uma plataforma mais robusta, flexível e atualizável representa não apenas a continuidade dos serviços, mas um salto de qualidade na gestão educacional municipal. Com a nova solução, espera-se maior transparência pública, redução significativa de custos operacionais, otimização do tempo dos profissionais da educação, equidade no acesso às vagas escolares e a geração de informações estratégicas em tempo real.

2 – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A escolha da modalidade Pregão, está de acordo com Art. 28º da Lei 14.133/2021, Inciso I e Art. 29 da mesma, onde refere-se a modalidade pregão, será adotada sempre que objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais de mercado. E segue o rito procedimental comum a que se refere o Art. 7º desta Lei.

Para realizar a adequação e a automação dos serviços, a empresa deverá dominar as funcionalidades da solução tecnológica que será utilizada, para garantir a entrega fim a fim dos serviços automatizados, com menores riscos, maior agilidade e melhor qualidade, a empresa deverá também realizar o suporte e importação dos dados existentes e integração necessárias para a automação dos serviços correspondentes.

Igualmente, os profissionais que ministrarão os treinamentos deverão conhecer todos os aspectos técnicos e funcionais da solução de automação aqui especificada, para que os técnicos da Secretaria de Educação sejam capazes de absorver o conhecimento da automatização de seus serviços com uma visão fim a fim, sendo desejável inclusive que tais profissionais fossem aqueles envolvidos nas atividades de adequação.

A presente contratação será realizada na modalidade **empreitada por preço global por grupo (lote único)**, pois o objeto consiste em uma solução integrada e indivisível de gestão pública educacional na modalidade SaaS, composta por dois itens que formam um único grupo:

Item 1 – Implantação, Migração de Dados e Capacitação (1 UND);

Item 2 – Suporte Técnico e Manutenção Mensal (12 UND).

A adoção da empreitada por grupo justifica-se pela natureza essencialmente **serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra**, o qual exige execução integrada, sob responsabilidade técnica e operacional de uma única empresa. A separação dos itens comprometeria gravemente a integridade da solução, uma vez que a implantação, migração de

dados, customização, treinamento e o suporte contínuo compartilham a mesma base de dados, o mesmo ambiente de hospedagem, os mesmos mecanismos de segurança e a mesma visão sistêmica.

A fragmentação do objeto em lotes distintos ou a contratação por itens isolados geraria riscos de incompatibilidade técnica, duplicidade de esforços, dificuldades de integração, aumento de custos operacionais, perda de uniformidade na aplicação das regras de negócio da Secretaria Municipal de Educação e complicações na fiscalização e gestão do contrato. Além disso, a complexidade do serviço — especialmente a migração completa de dados e a transição assistida ao final do contrato — exige continuidade e responsabilidade única da Contratada, o que torna a empreitada por grupo a forma mais técnica, econômica e eficiente de execução.

Portanto, a licitação será realizada por grupo (lote único), com julgamento pelo critério de menor preço global por grupo, garantindo a integridade técnica da solução e a melhor relação custo-benefício para a Administração Pública, para esta contratação não será utilizado o procedimento auxiliar Sistema de Registro de Preços (SRP).

Ao término da vigência contratual, por expiração do prazo, rescisão ou não prorrogação, a Contratada obriga-se a realizar a transição dos serviços para a Administração ou para eventual nova contratada, sem interrupção da operação do sistema e sem ônus adicional para o Município. A transição deverá incluir, no mínimo: (i) entrega completa e atualizada da base de dados em formato aberto (SQL, CSV ou similar); (ii) transferência de todo o conhecimento técnico necessário, incluindo manuais, códigos customizados (quando aplicável), logins, senhas e configurações; (iii) prestação de serviços de assistência técnica por até 90 (noventa) dias após o término do contrato; e (iv) elaboração e execução de Plano de Transição aprovado pela Secretaria Municipal de Educação.

Para todos os itens considerar o descritivo cadastrado no sistema IPM, pois os códigos CATMAT/CATSER encontrados para os serviços são genéricos e os objetos licitados devem atender as especificações detalhadas de cada item.

Os bens e serviços do objeto desta contratação são classificados como comuns, uma vez que existe uma ampla oferta de empresas que prestam os serviços correspondentes.

Não serão aplicadas a Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, e a Lei Complementar Municipal n° 112, de 18 de junho de 2020, que instituem o tratamento diferenciado e favorecimento a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte, tendo em vista que o valor do grupo ultrapassará o montante de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e a não será possível a abertura de cotas por conta da licitação global (por grupo).

O instrumento contratual para fornecimento dos serviços terá uma vigência inicial de 12

(doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme disposto na legislação aplicável e mediante acordo entre as partes.

Não será permitido nenhum tipo de subcontratação, já que a contratação de terceiros compromete a integridade do projeto estabelecido e pode resultar em falta de qualidade do serviço.

Os serviços a serem adquiridos devem atender a especificações mínimas a seguir:

Será exigida a apresentação de amostra por parte da licitante 10 dias úteis contados da convocação da pregoeira no chat, na modalidade de Prova de Conceito (PoC). Essa verificação integral ocorrerá em ambiente controlado pela Secretaria Municipal de Educação de Cascavel/PR, abrangendo a demonstração prática de todos os módulos e recursos solicitados, incluindo controle de usuários, gestão de escolas e turmas, fila de espera para CMEIs, biblioteca. A PoC deverá ser realizada durante a seleção de fornecedores, com equipe técnica designada pela contratante para testes de usabilidade, integração e desempenho,

Para esse processo licitatório não será exigido a garantia contratual e não será solicitado Atestado de Capacidade Técnica, pois esses requisitos são indispensáveis para processos licitatórios para obras, serviços e fornecimentos em grandes quantidades ou que envolvam alta complexidade técnica, o que não é o caso do processo licitatório em tela.

Não se faz necessário vistoria, pois o serviço deve ser oferecido para uso online e não é necessária qual adequação no local para utilização.

Será exigida manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva da solução durante toda a vigência contratual. A assistência técnica e o suporte técnico serão prestados de forma contínua, com tempos de resposta diferenciados conforme a criticidade da ocorrência (3 horas para críticas, 12 horas para médias e 24 horas para simples). Ao final da vigência contratual, a Contratada prestará assistência técnica de transição por até 90 (noventa) dias, sem ônus adicional ao Município.

Como se trata de serviço continuado, a avaliação da execução do objeto será realizada por meio do Índice de Medição de Resultados (IMR), constante nos Anexos I. O IMR servirá de base para o atesto mensal dos serviços, possibilitando a aplicação de glosas proporcionais em caso de descumprimento dos indicadores de qualidade e desempenho.

A licitante deverá apresentar, obrigatoriamente, Planilha de Composição de Custos devidamente preenchida e detalhada, discriminando os custos que compõem o preço global de cada item (Implantação/Migração/Capacitação e Suporte Mensal), em conformidade com o art. 12, § 4º, da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022.

Além dos documentos de habilitação e da proposta de preço, a licitante deverá

apresentar:

- Descrição técnica detalhada da solução ofertada;
- Comprovação de experiência em sistemas de gestão educacional SaaS;
- Cronograma preliminar de implantação;
- Modelo de relatório de suporte técnico e dashboard de monitoramento.

Será exigida qualificação técnica e econômico-financeira compatível com a complexidade e a responsabilidade do objeto licitado, nos termos dos arts. 67 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

A equipe técnica da Contratada responsável pela execução dos serviços deverá possuir, no mínimo, os seguintes requisitos de experiência profissional:

- Experiência mínima de 02 (dois) anos na implantação, migração de dados e suporte de sistemas de gestão educacional na modalidade SaaS;
- Comprovação de fornecimento da solução em pelo menos 01 (um) município com mais de 100 mil habitantes;
- Conhecimento técnico comprovado em desenvolvimento web, bancos de dados relacionais e integração de sistemas;
- Experiência prévia na realização de treinamentos presenciais e virtuais para equipes de órgãos públicos ou instituições de ensino;
- Domínio das boas práticas de segurança da informação e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) no tratamento de dados pessoais, especialmente de crianças e adolescentes.

A comprovação da qualificação técnica deverá ser feita por meio de atestados de capacidade técnica ou contratos equivalentes, devidamente assinados pelos contratantes anteriores, que demonstrem o pleno cumprimento das obrigações assumidas.

Serão exigidos os requisitos econômico-financeiros previstos na Lei nº 14.133/2021.

A garantia dos serviços será regida pela Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), complementada por garantia contratual de 12 (doze) meses contados a partir do recebimento definitivo da implantação (go-live). Durante toda a vigência contratual, a Contratada responderá pela manutenção e atualização da solução.

Será exigido treinamento teórico e prático para até 100 (cem) servidores da Secretaria Municipal de Educação e Unidades Escolares. Os treinamentos poderão ser presenciais ou virtuais e deverão abranger todos os módulos do sistema, com fornecimento de material didático digital e emissão de certificados.

No mais, destaca-se que esta contratação enquadra-se em práticas de sustentabilidade, tendo em vista que abrangem as seguintes dimensões:

15

Dimensão Ambiental: Redução do consumo de papel e de recursos físicos, uma vez que o sistema digitaliza integralmente os processos de gestão do acervo bibliográfico e do controle de vagas na Educação Infantil, eliminando o uso de fichas, cadastros manuais, listas impressas e ofícios em papel.

Dimensão Econômica: Otimização dos recursos públicos por meio da centralização e automação dos processos, redução de custos operacionais com mão de obra administrativa, maior eficiência na alocação de vagas e menor risco de desperdício de recursos decorrentes de duplicidade ou desatualização de informações.

Dimensão Social: Promoção da inclusão digital e da transparência na gestão educacional, facilitando o acesso dos pais e responsáveis às informações sobre vagas e lista de espera via portal na internet, agilizando o atendimento e contribuindo para a equidade no acesso à Educação Infantil.

Dimensão Cultural: Valorização do patrimônio bibliográfico das escolas municipais por meio da modernização e preservação digital do acervo, incentivando o hábito da leitura e o fortalecimento da identidade cultural das unidades escolares.

3 – CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS.

No que refere ao catálogo eletrônico de padronização, como o Município ainda não possui a ferramenta, foi realizada consulta ao link https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao/itenspadronizados, consultando o catálogo eletrônico do Governo Federal, e verifica-se que o mesmo somente possui os itens água mineral natural, sem gás, café e açúcar. Assim, não atendendo ao objeto desta aquisição, estando justificada a sua não utilização.

4 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

No mercado brasileiro atual, as soluções para sistemas de gestão educacional (módulos de acervo bibliográfico e controle de vagas na Educação Infantil) são ofertadas predominantemente sob dois modelos principais:

Locação (SaaS – Software as a Service / nuvem): Pagamento periódico (mensal ou anual), com hospedagem, infraestrutura, atualizações, manutenção e suporte técnico incluídos na contraprestação.

Compra (licença perpétua): Pagamento único inicial elevado, com propriedade do código-fonte, porém com custos adicionais para atualizações, manutenção e possível hospedagem própria.

A pesquisa demonstrou que a grande maioria das contratações municipais recentes opta

pelo modelo SaaS, abrangendo implantação, migração de dados, treinamento, suporte contínuo e envio de notificações (SMS/WhatsApp), todas na modalidade SaaS.

A opção pela locação (SaaS) revela-se a mais vantajosa para o Município, pois apresenta: menor impacto orçamentário inicial; atualização tecnológica contínua e automática (essencial para adequação à BNCC, LGPD e demais normas educacionais); redução de riscos operacionais e de obsolescência; hospedagem e infraestrutura sob responsabilidade da contratada (conforme exigido no Termo de Referência); maior flexibilidade contratual; e melhor relação custo-benefício no ciclo de vida total da solução (TCO – Total Cost of Ownership).

A aquisição de licença perpétua, embora possível, demandaria investimento inicial significativamente superior, custos recorrentes elevados para manutenção e atualizações, além de maior risco de desatualização tecnológica, o que tornaria a solução menos econômica e eficiente a médio e longo prazo.

Diante do exposto, a equipe de planejamento optou pela contratação na modalidade de locação de software como serviço (SaaS), por melhor atender aos princípios da economicidade, eficiência, sustentabilidade e adequação às necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

5 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução contratada consiste na prestação de serviços técnicos especializados na área de informática para o fornecimento de licenças de uso, implantação, migração de dados, treinamento e suporte contínuo de um sistema web integrado de gestão educacional, abrangendo dois módulos principais: Acervo Bibliotecário e Controle de Solicitação de Vagas para os Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs).

O sistema será disponibilizado na modalidade SaaS (Software as a Service), com hospedagem, infraestrutura de servidores, banco de dados, licenças de uso ilimitadas de usuários e todas as atualizações tecnológicas sob exclusiva responsabilidade da contratada. A plataforma funcionará em ambiente web, acessível por meio dos principais navegadores do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox e Safari), garantindo total compatibilidade e acessibilidade aos servidores da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares.

O Módulo de Acervo Bibliotecário permitirá a gestão moderna e centralizada de todo o patrimônio bibliográfico das escolas municipais, contemplando catalogação completa (áreas 1 a 4, autores, assuntos, editoras, coleções, séries e periódicos), controle de empréstimo/devolução com emissão de recibos, reservas, suspensões, ocorrências, geração de etiquetas, cartas de cobrança e relatórios gerenciais e estatísticos detalhados. O módulo ainda suportará vocabulário controlado básico conforme padrão da Biblioteca Nacional e possibilitará consultas públicas via

internet.

O Módulo de Controle de Solicitação de Vagas nos CMEIs viabilizará a inscrição online de vagas, gerenciamento centralizado da lista de espera, parametrização por etapa e turno, escolha múltipla de unidades, ordenação automática por data/hora de inscrição, manutenção de cadastro único da criança com todos os dados socioeconômicos exigidos, registro de atendimentos parciais ou totais, e envio automático de notificações via SMS e WhatsApp aos pais ou responsáveis. O sistema contará ainda com portal transparente na internet para consulta da posição na fila de espera pelos cidadãos, promovendo maior transparência e agilidade no atendimento.

A solução contempla ainda as seguintes etapas obrigatórias e integradas:

Migração completa de todos os dados dos sistemas atualmente em uso pela Secretaria;

Implantação, configuração, parametrização e customização do sistema (incluindo logotipos, brasão municipal e adequação à legislação local);

Treinamento presencial ou virtual para até 30 servidores da Secretaria Municipal de Educação e equipes das unidades escolares;

Suporte técnico contínuo com tempos de resposta diferenciados conforme a criticidade da ocorrência (de 3 horas para sistema inoperante até 24 horas para demandas simples);

Entrega de toda a base de dados atualizada e prestação de serviços de transição ao final da vigência contratual.

A escolha da solução como um todo foi orientada pela necessidade de modernizar e integrar os processos de gestão bibliotecária e de vagas na Educação Infantil, eliminando o uso de planilhas e controles manuais, reduzindo o tempo de atendimento aos cidadãos, aumentando a transparência pública e garantindo a continuidade e segurança das informações educacionais. Trata-se de uma solução completa, integrada e de ciclo de vida gerenciado pela contratada, que atende integralmente às exigências técnicas, operacionais e jurídicas definidas no Termo de Referência, promovendo maior eficiência, economicidade e qualidade na prestação dos serviços educacionais do Município de Cascavel.

6 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A estimativa de quantidades a serem contratadas foi dimensionada com base nas demandas reais da Secretaria Municipal de Educação e nas necessidades identificadas junto às unidades escolares e aos Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs).

A contratação abrangerá a prestação integral dos seguintes serviços técnicos especializados, em lote único e indivisível:

- Fornecimento de licenças de uso ilimitadas do sistema web de gestão educacional, abrangendo os módulos de Acervo Bibliotecário e Controle de Solicitação de Vagas para os CMEIs;
- Serviços completos de migração de todos os dados cadastrais e históricos dos sistemas atualmente em uso pela Secretaria;
- Implantação, configuração, parametrização e customização do sistema (incluindo adequação de logotipos, brasão municipal, relatórios e regras de negócio específicas do município);
- Treinamento teórico e prático para até 100 (cem) servidores da Secretaria Municipal de Educação e equipes das unidades escolares;
- Suporte técnico contínuo durante toda a vigência contratual, com atendimento via telefone, acesso remoto e tempos de resposta diferenciados conforme a severidade da ocorrência;
- Envio ilimitado de notificações via WhatsApp durante o período do contrato;
- Prestação dos serviços de transição contratual ao final da vigência, garantindo a entrega completa da base de dados atualizada e transferência de conhecimento.

A quantidade estimada corresponde a 100% (cem por cento) do escopo descrito acima, uma vez que se trata de solução indivisível. A contratação será realizada com vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, permitindo que as entregas (implantação, treinamentos e suporte) sejam realizadas de forma gradual conforme o cronograma aprovado, e que eventuais demandas adicionais de unidades escolares sejam atendidas durante a vigência da ata, sem necessidade de novo processo licitatório.

O quantitativo foi definido considerando:

- O número atual de bibliotecas escolares e CMEIs em funcionamento no município;
- O volume aproximado de registros a serem migrados (cadastros de acervo, usuários e solicitações de vagas);
- A necessidade de capacitação de todos os profissionais envolvidos na operação do sistema;
- A demanda histórica por notificações aos pais/responsáveis e a projeção de crescimento das inscrições para Educação Infantil nos próximos anos;
- Margem de segurança para possíveis ampliações ou novas unidades escolares durante a vigência da ata.

Dessa forma, a estimativa de quantidades revela-se adequada, proporcional e suficiente para atender plenamente às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, garantindo a

modernização e a eficiência dos processos de gestão bibliotecária e de vagas na Educação Infantil.

7 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação, no montante de R$ 221.330,34 (duzentos e vinte e um mil, trezentos e trinta reais e trinta e quatro centavos), com valor unitário mensal de R$ 10.100,56 e valor da implantação R$ 100.123,62, foi fundamentada em ampla pesquisa de preços, conforme determina a Instrução Normativa nº 002/2023-SEPLAG da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Cascavel-PR.

A pesquisa foi realizada diretamente com, no mínimo, três fornecedores especializados, por meio de solicitação formal de cotação via e-mail, atendendo ao art. 5º, inciso VI, da IN nº 002/2023-SEPLAG, que exige justificativa da escolha dos fornecedores e cotações obtidas dentro de seis meses antes da divulgação do edital, garantindo preços representativos e atualizados.

Salienta-se que a pesquisa com fornecedores está de acordo com a Instrução Normativa n° 002/2023-SEPLAG, em seu art. 5°, que cita que a pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não: VI - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha destes fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.

A ausência de consulta ao Compras.gov, atas de registro de preços ou outros métodos previstos na normativa justifica-se pela especificidade técnica dos softwares de gerencimento, que requerem características particulares não amplamente disponíveis em plataformas públicas ou atas existentes.

Não houve necessidade de refinamento, atualização ou revisão significativa da pesquisa de preços entre a elaboração do DFD e do ETP, uma vez que o levantamento realizado na fase preliminar já se mostrou adequado, robusto e atual para fins de estimativa de viabilidade econômica da contratação.

Dessa forma, o valor apurado no levantamento de mercado inicial foi mantido integralmente no ETP, sem que isso represente qualquer prejuízo à transparência, à economicidade ou à observância dos princípios da administração pública, especialmente considerando que a estimativa no ETP tem caráter preliminar e visa justamente avaliar a viabilidade da solução escolhida (art. 18, § 1º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021).

8 - JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A presente contratação não admite parcelamento da solução, devendo ser executada de forma indivisível em lote único.

A indivisibilidade justifica-se pelas seguintes razões técnicas e operacionais:

A solução contratada consiste em um sistema integrado de gestão educacional que abrange, de forma interdependente e inseparável, o Módulo de Acervo Bibliotecário e o Módulo de Controle de Solicitação de Vagas nos Centros Municipais de Educação Infantil. A prestação dos serviços compreende, ainda, a migração completa dos dados existentes, a implantação, configuração e parametrização do sistema, o treinamento dos servidores e o suporte técnico contínuo durante toda a vigência contratual.

A fragmentação do objeto em lotes distintos comprometeria gravemente a integridade técnica da solução, pois os módulos compartilham a mesma base de dados, o mesmo ambiente de hospedagem, os mesmos mecanismos de segurança, autenticação e auditoria, além de exigirem uma única implantação e um único treinamento com visão sistêmica. A realização por empresas diferentes geraria riscos elevados de incompatibilidade entre os módulos, duplicidade de esforços na migração de dados, dificuldades de integração, aumento de custos operacionais e potenciais falhas na continuidade dos serviços.

Ademais, a contratação de uma única empresa garante maior agilidade na execução, uniformidade na aplicação das regras de negócio específicas da Secretaria Municipal de Educação, responsabilidade única pela qualidade e pela entrega do produto final, além de facilitar a fiscalização e o gerenciamento do contrato pela Administração.

Diante do exposto, o parcelamento da solução mostra-se antieconômico, tecnicamente inviável e prejudicial à eficiência da contratação, razão pela qual se justifica plenamente a adoção do critério de julgamento por menor preço global, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021.

9 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Em atendimento ao disposto no art. 18, § 1º, inciso XI, da Lei nº 14.133, de 2021, informa-se que não existem contratações correlatas ou interdependentes vinculadas a este processo.

A solução ora planejada constitui-se em um sistema completo e autossuficiente de gestão educacional, abrangendo os módulos de Acervo Bibliotecário e Controle de Solicitação de Vagas nos Centros Municipais de Educação Infantil, incluindo migração de dados, implantação,

treinamento e suporte técnico.

Não há dependência técnica, operacional ou orçamentária com outros contratos em andamento ou previstos pela Secretaria Municipal de Educação.

Não exige infraestrutura adicional por parte do Município, nem integração obrigatória com outros sistemas municipais para o seu pleno funcionamento.

Dessa forma, a contratação pode ser realizada de forma independente, sem prejuízo à continuidade dos serviços públicos ou à execução de outros contratos da Administração.

10 – DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL.

O Município encontra-se em processo de implementação do Plano de Contratação Anual (PCA), estando atualmente na etapa de sua elaboração. Em razão disso, a presente contratação não está prevista no referido Plano.

A presente contratação esta prevista sob Intenção/DFD n° 146/2026.

11 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação ora planejada visa alcançar os seguintes resultados principais, mensuráveis e alinhados às metas da Secretaria Municipal de Educação:

Modernização e integração completa dos processos de gestão do acervo bibliográfico das escolas municipais e do controle de vagas na Educação Infantil, substituindo controles manuais e planilhas por um sistema web centralizado, seguro e de fácil acesso.

Redução significativa do tempo de atendimento aos pais e responsáveis, com a possibilidade de inscrição online de vagas, consulta da posição na lista de espera via portal na internet e envio automático de notificações por SMS e WhatsApp, aumentando a transparência e a agilidade no processo de matrícula.

Melhoria na gestão do patrimônio bibliográfico, com catalogação padronizada, controle preciso de empréstimos, devoluções, reservas e estatísticas de uso, contribuindo para o incentivo à leitura e para a preservação do acervo das unidades escolares.

Otimização dos recursos humanos da Secretaria e das escolas, liberando os servidores de atividades repetitivas e burocráticas para se dedicarem a ações pedagógicas e de apoio direto ao aluno.

Maior equidade no acesso à Educação Infantil, por meio de um sistema justo, ordenado e transparente que prioriza a data de inscrição e permite o gerenciamento centralizado das vagas disponíveis.

Geração de dados gerenciais e estatísticos confiáveis em tempo real, auxiliando a tomada

de decisão estratégica pela Secretaria Municipal de Educação, especialmente no planejamento da oferta de vagas e na avaliação do uso dos acervos bibliotecários.

Garantia de continuidade e segurança das informações educacionais, com base de dados centralizada, backup automático, auditoria de acessos e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Espera-se, ainda, como resultado indireto, a elevação da qualidade da educação municipal, ao proporcionar ferramentas tecnológicas modernas que fortalecem a inclusão digital, a transparência pública e a eficiência na gestão educacional, contribuindo diretamente para o cumprimento da Meta VII do Plano Municipal de Educação (Lei Municipal nº 6.496/2015) – "Fomentar a qualidade da Educação Básica em todas as etapas e modalidades".

12 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PRÉVIAS AO CONTRATO

Conforme a análise realizada e as informações disponíveis, constatou-se que não há providencias a serem adotadas para a contratação. A contratação de serviços técnicos especializados na área de informática para licença de uso de softwares para gestão pública educacional da Secretaria Municipal de Educação e suas Unidades Escolares é autônoma e não requer integração ou dependência de outros contratos ou soluções existentes na infraestrutura de Tecnologia da Informação da Secretaria de Educação.

13 – DOS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de solução tecnológica na modalidade SaaS (Software as a Service) para gestão pública educacional apresenta impactos ambientais predominantemente positivos, alinhados aos princípios de sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021 e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (AGU).

A solução contribui diretamente para a redução do consumo de papel e de recursos físicos, ao digitalizar integralmente os processos de gestão do acervo bibliográfico e do controle de vagas na Educação Infantil, eliminando o uso de fichas, cadastros manuais, listas impressas e ofícios em papel. Além disso, por ser hospedada em datacenter da Contratada, dispensa a aquisição e manutenção de servidores físicos pelo Município, gerando economia de energia elétrica e redução na geração de resíduos eletrônicos (e-waste).

14 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar, elaborado pela equipe da Secretaria Municipal de Educação, após análise das alternativas de atendimento das necessidades identificadas e

observados todos os aspectos normativos aplicáveis, demonstra que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos na área de informática, destinada ao fornecimento de licenças de uso de softwares para gestão pública educacional, é plenamente viável em termos de disponibilidade orçamentária, operacional e técnica.

A solução proposta revela-se adequada e proporcional ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e de suas Unidades Escolares (art. 18, § 1º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021), atendendo, ainda, aos princípios da viabilidade e razoabilidade da contratação (art. 7º, inciso XIII, da Instrução Normativa nº 40/2020).

15 – INDICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELO PLANEJAMENTO DA AQUISIÇÃO/ CONTRATAÇÃO

15.1. Equipe de Planejamento: Ronny Wahl de Souza - Mat. 22.521

16 – INDICAÇÃO DE GESTOR DE CONTRATO E FISCAIS.

16.1. Fiscal de Contrato: Lucas Matheus Almeida Mat. 40.188

16.2. Suplente de Fiscal de Contrato: Raimunda Cristina Ferreira De Melo Mat. 35.721

16.3. Gestor de Contrato: Adenilson Bueno conceição dos Anjos - Mat. 28.349

16.4. Suplente de Gestor de Contrato: Adriano Cesar Ribeiro - Mat. 22.516

Cascavel, 11 de Junho de 2026.

Ronny Wahl de Souza
Matrícula n° 22.521-1
Elaborador e Equipe de Planejamento

Gislaine Buraki de Andrade
Secretária Municipal de Educação

	MAPA COMPARATIVO DOS PREÇOS PESQUISADOS – I.N. nº 002/2023 – SEPLAG - ANEXO I											
GRUPO	ITEM	CÓDIGO CATMAT	CÓDIGO IPM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	IntelliBR Sistemas - CNPJ 08.982.125/0001-76	Betha Sistemas Ltda. CNPJ 00.456.865/0001-67	Area9 Tecnologia LTDA CNPJ: 08.747.147/0001-51	RMO CONSULTORES ASSOCIADOS LTDA CNPJ: 96.804.406/0001-04	IPM Sistemas Ltda CNPJ: 01.258.027/0001-41	Média aritmética das pesquisas válidas - R$
1	1	22950	563218	1	UND	Implantação, Migração e Capacitação	R$ 7.000,00 *	R$ 174.072,52	R$ 40.000,00	R$ 51.421,96	R$ 135.000,00	R$ 100.123,62
	2	26077	563219	12	UND	Suporte Técnico e Manutenção Mensal	R$ 9.161,75	R$ 88.558,88 *	R$ 8.950,00	R$ 12.189,92	R$ 45.466,00 *	R$ 10.100,56

Justificativa para a escolha da metodologia e desconsideração de valores, quando aplicável:

OBSERVAÇÃO 1: Considerar o descritivo cadastrado no sistema IPM e descrição completa no termo de referência, pois o código CATMAT/CATSER encontrados para os itens são genéricos e o objeto licitado deve atender as especificações detalhadas do item.

OBSERVAÇÃO 2: Justifica-se a escolha da metodologia de média aritmética devido ao fato da mesma apresentar um valor o qual representa melhor a abrangência de preços do mercado, possibilitando uma concorrência mais ampla.

OBSERVAÇÃO 3: Valores com * não forão utlizados devido a grade discrepância com demais valores.

Justificativa para a escolha dos fornecedores: A escolha dos fornecedores consultados deu-se de forma técnica e criteriosa, considerando a natureza altamente personalizada da solução de gestão educacional pretendida. Diante da complexidade do objeto, que exige sistema integrado na modalidade SaaS com módulos específicos, foram priorizadas empresas com soluções consolidadas no mercado. Realizaram-se demos com os fornecedores selecionados, oportunidade em que se verificou o atendimento aos requisitos funcionais, técnicos, de integração e segurança exigidos no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência. Apenas as empresas cujas soluções demonstraram plena compatibilidade com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação tiveram seus orçamentos solicitados formalmente. Tal metodologia justifica-se pela necessidade de garantir que os orçamentos obtidos sejam de fornecedores tecnicamente aptos a executar o objeto com qualidade, eficiência e segurança, evitando a participação de empresas cujas plataformas não atendam às exigências do edital. Assim, todos os fornecedores que manifestaram interesse e apresentaram soluções compatíveis constam neste Mapa Comparativo de Preços.

Cascavel, 22 de junho 2026

De acordo,

Ronny Wahl de Souza
Matrícula nº 22.521
Servidor responsável pela pesquisa e determinação do preço de referência

Gislaine Bucaki de Andrade
Secretária Municipal de Educação

69

GOVERNO MUNICIPAL
CASCAVEL
Secretaria de Educação

MUNICÍPIO DE CASCAVEL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Portaria nº 156/2026

Dispõe sobre a designação Gestores e Fiscais de Contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, nos termos do Decreto Municipal nº 17872 de 24 de outubro de 2023.

O Gestor da Unidade Administrativa da Secretaria Municipal de Educação no uso de suas atribuições e considerando o disposto no artigo 22 e artigo 26 do Decreto Municipal nº 17872/2023, resolve:

Designar os servidores abaixo denominados, para exercerem as funções e atribuições especificadas no Decreto Federal nº 17872/2023, de 24 de outubro de 2023, publicado em Diário Oficial do Município em 09 de novembro de 2023, Edição nº 3635, Caderno 01, Página 05 a 13, o qual *"Regulamenta o disposto no § 3º do art.8º da Lei Federal nº 14.133 de 01º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos estores e fiscais de contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta."*, consoante ao ***"Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados na área de informática, para licença de uso de softwares para gestão pública educacional da Secretaria Municipal de Educação e suas Unidades Escolares"***, iniciada através do Processo Administrativo/Digital de Compra nº **94032/2026.**

FUNÇÃO/ CONTRATO	NOME	MATRICULA	CARGO	ASSINATURA
Gestor	Adenilson Bueno Conceição dos Anjos	28.349	Instrutor de Informatica	Adenilson
Suplente de Gestor	Adriano Cesar Ribeiro	22.516	Instrutor de Informatica	
Fiscal	Lucas Matheus Almeida	40.188	Professor	Lucas Matheus Almeida
Suplente do Fiscal	Raimunda Cristina Ferreira De Melo	35.721	Bibliotecaria	Cristina Melo

Cascavel, 25 de junho de 2026.

Gislaine Buraki de Andrade
Secretária Municipal de Educação