



PREFEITURA DE
RERIUTABA

SECRETARIA
DE EDUCAÇÃO

A renovação
a serviço de
Todos!



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREÂMBULO

Torna-se público que o Município de **Reriutaba/CE**, através do Órgão Gerenciador desta licitação, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

MODALIDADE LICITATÓRIA:

PREGÃO

FORMA:

ELETRÔNICO

NÚMERO DO PROCESSO:

PE/01/071025/SME

ÓRGÃO GERENCIADOR:

Secretaria Municipal de Educação

VALOR ESTIMADO:

R\$ 683.437,50 (seiscentos e oitenta e três mil, quatrocentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos)

DATAS E HORÁRIOS DA LICITAÇÃO:

**Início de Recebimento das Propostas:
05/12/2025 ÀS 08H00M**

**Fim de Recebimento das Propostas:
19/12/2025 ÀS 08H59M**

**Abertura da Licitação:
19/12/2025 ÀS 09H00M**

REFERÊNCIA DE TEMPO:

Horário Oficial de Brasília/DF

LINK DE REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO:

<https://compras.m2atecnologia.com.br>

ESPÉCIE:

☒ **COMUM**

☐ **SRP**

☐ **COMUM DE ENGENHARIA**

MODO DE DISPUTA:

☒ **ABERTO**

☐ **ABERTO E FECHADO**

☐ **FECHADO E ABERTO**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

☒ **MENOR PREÇO**

☐ **MAIOR DESCONTO**

TIPO DE LANCE:

☐ **UNITÁRIO**

☐ **TOTAL**

☒ **GLOBAL**

PREFERÊNCIA PARA ME/EPP/EQUIPARADAS:

☐ **SIM**

☒ **NÃO**

CONDIÇÕES

1. DO OBJETO

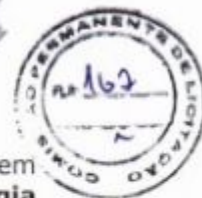
1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA A IMPLEMENTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOLUÇÕES DIGITAIS VOLTADAS À ÁREA EDUCACIONAL, ABRANGENDO: CRIAÇÃO, GESTÃO E SUPORTE DE E-MAILS INSTITUCIONAIS PARA COMUNICAÇÃO OFICIAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; DESENVOLVIMENTO E DISPONIBILIZAÇÃO DE DIÁRIO ONLINE PARA REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS E ADMINISTRATIVAS E OFERTA DE AVALIAÇÕES DIAGNÓSTICAS A FIM DE MAPEAR O DESEMPENHO DOS ESTUDANTES. DE MODO A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em **ÚNICO GRUPO**, formado por um ou mais itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

"Renovar para avançar e ações para educar"

R. Luís Taumaturgo, 220, Centro, Reriutaba/CE - CEP 62260-000

Tel.: (88) 3637 2188 / E-mail: seduc@reriutaba.ce.gov.br



2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema Eletrônico de Licitações do **M2A Tecnologia Soluções Governamentais**, através do endereço eletrônico <https://compras.m2atecnologia.com.br>, por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

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

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema relacionado anteriormente 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.

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

2.5. Quanto ao benefício das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas:

2.5.1. Esta licitação está condicionada apenas à AMPLA PARTICIPAÇÃO, em razão do objeto licitado não ser divisível e sua estimativa não estar no limite estabelecido pelo art. 48 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14.

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

2.6. Será permitida a participação de consórcios, com a observância das seguintes normas:

2.6.1. Comprovação do compromisso, público ou particular, de constituição do Consórcio, subscrito pelos consorciados, incluindo os seguintes itens:

- a) Designação do Consórcio e sua composição;
- b) Finalidade do Consórcio;
- c) Prazo de duração do Consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo contratual, acrescido de 03 (três) meses, bem como o endereço do Consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre as partes;
- d) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas (participação em percentual do valor total), em relação ao objeto da licitação;
- e) Compromisso expresso de que cada consorciado responderá por todos os atos do consórcio, sendo obrigatória a assinatura do contrato com o município por todos os consorciados;
- f) Designação do representante legal do consórcio;
- g) Compromisso dos consorciados de que não terão a sua constituição ou composição alteradas ou modificadas, sem a prévia e expressa anuência do município, até o cumprimento do objeto da licitação, mediante termo de recebimento, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea "c", supra;
- h) Que cada consorciado apresente a documentação relacionada nas exigências de habilitação deste edital, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, na comprovação das parcelas de relevância, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de



qualificação econômico-financeira, na comprovação do capital social, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua participação.

2.6.2. Indicação da empresa líder, responsável pelo consórcio, que será sua única representante perante o município, com quem, por meio da pessoa do seu representante legal, serão mantidos todos os entendimentos relativos à licitação e ao contrato, devendo atender as condições de liderança fixadas no edital;

2.6.2.1. A empresa líder deverá ser nacional e de maior participação no Consórcio. No caso de participações iguais, a líder deverá ser a consorciada de maior Capital Social.

2.6.3. Nenhuma empresa consorciada poderá participar da mesma licitação isoladamente ou em outra formação de consórcio.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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

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

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

2.7.8. pessoa física ou jurídica que mantenha relação de parentesco com autoridade superior ou agente público do órgão ou entidade licitante condutores da licitação;

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

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

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

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



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

2.11. A vedação de relação de parentesco com autoridade superior ou agente público do órgão, estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, EXCLUSIVAMENTE por meio do sistema eletrônico, a proposta eletrônica 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.

3.1.1. Não haverá nesse momento a obrigatoriedade do envio da proposta física.

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

3.2.1. 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;

3.2.2. 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 7º, XXXIII, da Constituição;

3.2.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.2.4. 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.

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

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

3.4.1. Quando houver item exclusivo para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.4.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, 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 equiparada.

3.5. A falsidade das declarações exigidas nesse edital, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

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



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

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

3.9.1. 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

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

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

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

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

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

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

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

3.14. Garantia da Proposta:

3.14.1. Será exigido o recolhimento referente a 1% (um por cento) do valor estimado pela Administração para a contratação a título de garantia de proposta, devendo ser encaminhada no ato do cadastramento da proposta eletrônica, **EXCLUSIVAMENTE no sistema eletrônico.**

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

3.14.3. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

3.14.4. A garantia de proposta poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

a) CAUÇÃO EM DINHEIRO: Deverá ser efetuada em favor da contratante, em conta específica no Banco Brasil, Agência 2521-6, Conta 6446-7, com comprovante de depósito em seu formato original;

b) TÍTULOS DA DÍVIDA PÚBLICA: Deverá ser emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia, sendo aceitos como título da dívida pública apenas Letras do Tesouro Nacional - LTN, Letras Financeiras do Tesouro - LFT, Notas do Tesouro Nacional - série C - NTN-C ou Notas do Tesouro Nacional - série B - NTN-B;

c) SEGURO-GARANTIA: Apólice com certificação digital, que deverá ser emitida por companhia seguradora autorizada a funcionar no País, nos termos da legislação específica vigente à época de sua apresentação e deverá ter seu valor expresso em Reais (R\$), bem como a assinatura dos administradores da sociedade emitente e Certidão de Regularidade



Operacional expedida pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, em nome da seguradora que emitir a apólice;

d) FIANÇA BANCÁRIA: Carta Bancária original, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

e) TÍTULO DE CAPITALIZAÇÃO: Deverá ser custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

3.14.5. A garantia da proposta deverá ser em favor dessa municipalidade, com prazo de validade não inferior a 150 (cento e cinquenta) dias, nos casos de seguro-garantia e fiança bancária.

3.14.6. A não apresentação da garantia no ato do cadastramento da proposta eletrônica, ensejará de imediato a desclassificação da licitante.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

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

4.1.1. valor ou desconto (unitário, mensal, total, global etc.). Marca/Fabricante, tudo conforme disposto no Termo de Referência e no Sistema Eletrônico;

4.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

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

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

4.5. 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.

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

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

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

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

4.10. 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 item supra.

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado/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.



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

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

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

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

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

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo critério disposto no preâmbulo do edital.

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

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

5.9. 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, é o disposto na planilha de preço estimado constante do Termo de Referência.

5.10. 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.

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

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

5.12.1. 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.

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

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

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

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

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.13.1. 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.

5.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da melhor oferta e os das ofertas até 10% (dez por cento) superior para menor preço ou inferior para maior desconto, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13.3. 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.

5.13.4. 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.

5.13.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.14. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico 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.

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

5.14.2. 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.

5.14.3. 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.

5.14.4. 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.

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

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

5.15. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

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

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

5.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) 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(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade



empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.21.1. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) superior do menor preço ou inferior do maior desconto serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

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

5.22. 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.

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

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

5.22.1.2. 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;

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

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

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

5.22.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado do órgão;

5.22.2.2. empresas brasileiras;

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

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

5.23. 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(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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



5.23.4. O(a) Pregoeiro(a) 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.

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, e especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta mediante Consulta Consolidada junto ao Tribunal de Contas da União - TCU no seguinte endereço eletrônico: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

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

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

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

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

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

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o(a) Pregoeiro(a) verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o disposto neste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto na IN Municipal que dispõe sobre o critério de julgamento.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

6.8. 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.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do(a) Pregoeiro(a), que comprove:

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

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



6.9. Em contratação de serviços comum de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

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

6.11. 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.

6.11.1. Em se tratando de serviços comum 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.

6.12. 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.

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

6.12.2. 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.

6.13. 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. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos, 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, serão os dispostos adiante.

7.2. Exigências quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.2.1. 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;

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

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



7.2.4. 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;

7.2.5. 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.

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

7.2.7. 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

7.2.8. 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.

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

7.3. Exigências quanto à regularidade FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

7.3.2. 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.

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

7.3.4. 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;

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

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

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

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

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



7.4.Exigências quanto à qualificação ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

7.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

7.4.2.1. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

- a) Sociedades empresariais em geral: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante.
- b) Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia.
- c) Sociedades simples: registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.
- d) Empresas constituídas à menos de um ano: deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, devidamente registrados na Junta Comercial assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente.

7.4.2.2. A expressão "na forma da lei" será compreendida de no mínimo: balanço patrimonial e demonstrações contábeis, registrados na Junta Comercial ou órgão competente acompanhado do termo de autenticação do registro digital.

7.4.2.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

7.4.2.4. Caso a licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112º da Lei Federal nº 5.764/71, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

7.5.Exigências quanto à qualificação TÉCNICA

7.5.1. Comprovação de aptidão para a execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado que configure a licitante como contratada.

7.5.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

7.5.1.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se à execução de serviços no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificadas no contrato social vigente. ...

7.5.1.1.2. Deverá haver comprovação da execução de serviço indicando no(s) atestado(s), relativos ao objeto proposto.

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



7.5.1.1.4. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente, bem como, o nome e assinatura do responsável emissor, e ainda o cargo e telefone para contato.

7.5.2.A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato ou nota fiscal que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7.5.3. DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA, bem como a qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

7.5.4. A equipe técnica mencionada no subitem anterior deverá ser composta por:

7.5.4.2. Profissional formado em Sistema da Informação;

7.5.4.3. Profissional com certificação Google Certified Educator.

7.5.4.4. sendo obrigatória a assinatura do representante legal da empresa e dos respectivos profissionais indicados, em manifestação expressa de anuência quanto à inclusão de seus nomes na equipe técnica, a qual será integralmente responsável pela execução dos serviços objeto da contratação;

7.5.4.5. A aptidão para execução dos serviços deverá ser comprovada mediante a apresentação de atestado de capacidade técnica ou documento equivalente, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a natureza semelhante e compatível com o objeto da contratação.

7.5.5. Em caso de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

7.5.5.1. 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;

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

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

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

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

7.5.5.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

7.5.5.7. A 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.

7.6. 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.

7.6.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20% (vinte por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.



7.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser digitalizados e apresentados no prazo de **2 (duas) horas**, **EXCLUSIVAMENTE** em campo próprio do sistema, devendo evidenciar a cópia fidedigna do original.

7.7.1. 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.

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

7.9. A verificação da exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.9.1. Os documentos relativos à habilitação constante do presente edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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

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

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

7.11. Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) 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.

7.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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

7.14. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 42º da Lei Complementar nº 123/2006).

8. DOS RECURSOS

8.1. 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.

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

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

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

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

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

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados **EXCLUSIVAMENTE em campo próprio do sistema eletrônico**.

8.5. 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.

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

8.7. 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.

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sistema eletrônico.

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

9.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço / desconto mais bem classificado ou quando a licitante declarada vencedora não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do que dispõe o art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/06.

9.1.3. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

9.2. Todas as licitantes remanescentes deverão ser convocadas para acompanhar a sessão reaberta.

9.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico, de acordo com a etapa do procedimento licitatório.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

10.1.5. fraudar a licitação

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

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



10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, proporcional à gravidade da infração demonstrada em processo administrativo, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

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

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

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

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nesse edital que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, 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 ou entidade promotora da licitação.

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

10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso



com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados **EXCLUSIVAMENTE em campo próprio do sistema eletrônico**.

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

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

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Portal do Município na internet.

12.11. O foro para dirimir as questões relativas ao presente Edital será o da Comarca da sede desta Municipalidade, com exclusão de qualquer outro.

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



PREFEITURA DE
RERIUTABA

SECRETARIA
DE **EDUCAÇÃO**

*A renovação
a serviço de
Todos!*



- 12.12.1.**ANEXO I – Termo de Referência.
- 12.12.2.**ANEXO II – Planilha de Custos e Formação de Preços.
- 12.12.3.**ANEXO III - Modelo de Declaração de Disponibilidade de Equipe Técnica.
- 12.12.4.**ANEXO IV – Minuta do Termo de Contrato.
- 12.12.5.**ANEXO V – Estudo Técnico Preliminar.

Reriutaba/CE, 03 de dezembro de 2025.

Francisco Wellington Vale Pinto

Ordenador de Despesas de todas as Secretarias e
Fundos Municipais do Município de Reriutaba/CE



PREFEITURA DE
RERIUTABA

SECRETARIA
DE EDUCAÇÃO

*A renovação
a serviço de
Todos!*



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA



TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico – Serviço

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA A IMPLEMENTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOLUÇÕES DIGITAIS VOLTADAS À ÁREA EDUCACIONAL, ABRANGENDO: CRIAÇÃO, GESTÃO E SUPORTE DE E-MAILS INSTITUCIONAIS PARA COMUNICAÇÃO OFICIAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; DESENVOLVIMENTO E DISPONIBILIZAÇÃO DE DIÁRIO ONLINE PARA REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS E ADMINISTRATIVAS E OFERTA DE AVALIAÇÕES DIAGNÓSTICAS A FIM DE MAPEAR O DESEMPENHO DOS ESTUDANTES. DE MODO A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. 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, será da seguinte forma:

- a) R\$ 1.000,00 para o grupo único.

GRUPO ÚNICO						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)	TIPO DE PARTICIPAÇÃO
1	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR, COMPREENDENDO: ADMINISTRAÇÃO DOS E-MAILS INSTITUCIONAIS E OPERAÇÃO DO SISTEMA DE DIÁRIO ONLINE.	SERVIÇO	01	132.937,50	132.937,50	AMPLA PARTICIPAÇÃO
2	LOCAÇÃO DE SISTEMA EDUCACIONAL COM SUPORTE À GESTÃO, INCLUINDO GERENCIAMENTO DE E-MAILS INSTITUCIONAIS, ACOMPANHAMENTO DO DIÁRIO ONLINE E FORMAÇÃO PARA APLICAÇÃO DE AVALIAÇÕES DIAGNÓSTICAS.	MÊS	12	45.875,00	550.500,00	
VALOR TOTAL					R\$ 683.437,50	

1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto desta solução consta demonstrado no alinhamento entre a contratação e o planejamento desta administração, de acordo com o disposto em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Natureza da Contratação:

4.1.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de **serviço comum**, de natureza **continuada**, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

4.2. Duração do Contrato:

4.2.1. O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano**, contado da data da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à prorrogação contratual.

4.3. Requisitos Necessários:

4.3.1. Para o atendimento adequado da demanda que trata da contratação de serviços especializados para a implementação e manutenção de soluções digitais voltadas à área educacional, é necessário que a solução contratada atenda a um conjunto de requisitos técnicos, operacionais e de conformidade que assegurem o pleno funcionamento do serviço e a eficiência na gestão das informações municipais tais como:

- **Capacidade Técnica e Experiência Comprovada:** A contratada deve possuir experiência comprovada na prestação de serviços voltados à implantação de sistemas educacionais digitais, gestão de e-mails institucionais e plataformas de acompanhamento pedagógico.
- **Infraestrutura Tecnológica Adequada:** Disponibilização de plataforma web responsiva e segura, com acesso por diferentes dispositivos (computadores, tablets e smartphones); garantia de armazenamento em nuvem com alto nível de disponibilidade, segurança de dados e backup automático periódico; utilização de protocolos de segurança (SSL/TLS) e políticas de privacidade conforme a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018).
- **Criação, Gestão e Suporte de E-mails Institucionais:** Criação de contas personalizadas com domínio institucional da Secretaria de Educação; Suporte técnico contínuo para manutenção, recuperação e administração das contas; Integração com calendários, armazenamento e ferramentas de colaboração.
- **Desenvolvimento e Disponibilização de Diário Online:** Sistema para registro eletrônico de frequência, notas, conteúdos e planejamentos pedagógicos; Acesso restrito e hierarquizado para professores, gestores e alunos; Geração automática de relatórios gerenciais e indicadores de desempenho escolar.
- **Plataforma de Avaliações Diagnósticas:** Ferramenta para aplicação e correção automatizada de avaliações; Emissão de relatórios analíticos para mapeamento do desempenho dos estudantes; Possibilidade de exportação de dados para fins de planejamento pedagógico.
- **Suporte Técnico e Treinamento:** Disponibilização de suporte técnico remoto e presencial para resolução de eventuais falhas; Realização de capacitações e



treinamentos para os servidores e professores, visando à plena utilização das ferramentas digitais; manual do usuário e documentação técnica atualizada.

Por fim, será necessária a realização da **prova de conceito (PoC)** do sistema que é uma etapa essencial para subsidiar a decisão administrativa quanto à adoção definitiva da solução tecnológica mais adequada às necessidades da secretaria de educação. Trata-se de um procedimento técnico que visa comprovar, em ambiente controlado e de forma prática, a viabilidade, eficiência, compatibilidade e aderência funcional do sistema proposto em relação a gestão e suporte de e-mails institucionais, diário online para registro e acompanhamento das atividades pedagógicas e administrativas e oferta de avaliações diagnósticas.

Assim, o atendimento a esses requisitos mostra-se indispensável para atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação de Reriutaba/CE, garantindo inovação, eficiência administrativa e avanços significativos na aprendizagem dos estudantes da rede pública municipal.

4.4. Relevância dos Requisitos Estipulados:

4.4.1. Os requisitos definidos para a contratação apresentam elevada relevância para garantir a efetividade, a segurança e a eficiência das soluções digitais que serão implementadas no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Reriutaba/CE.

4.4.2. Cada exigência foi cuidadosamente estruturada para assegurar que o serviço contratado atenda plenamente às necessidades pedagógicas e administrativas da rede municipal de ensino, evitando riscos operacionais, interrupções de serviço ou inadequações tecnológicas que possam comprometer o acompanhamento escolar e a gestão educacional.

4.4.3. A exigência de capacidade técnica e experiência comprovada visa garantir que a contratada possua domínio prático e maturidade operacional na implantação de sistemas educacionais digitais.

4.4.4. Essa experiência é fundamental para assegurar que a solução seja implementada de forma segura, eficiente e alinhada às especificidades da gestão pública, reduzindo o tempo de adaptação e mitigando a possibilidade de falhas estruturais.

4.4.5. A infraestrutura tecnológica adequada representa um dos pilares desta contratação, pois os serviços demandados dependem de sistemas estáveis, de alta disponibilidade e que assegurem a integridade e a confidencialidade dos dados.

4.4.6. A adoção de tecnologias responsivas e seguras, aliada ao armazenamento em nuvem com backup automático, é imprescindível para garantir continuidade e acessibilidade dos serviços, especialmente considerando a natureza sensível das informações escolares e a obrigatoriedade de conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

4.4.7. Os requisitos para criação, gestão e suporte de e-mails institucionais justificam-se pela necessidade de padronização e formalização da comunicação interna e externa da rede municipal de ensino.



4.4.8. Trata-se de mecanismo essencial para assegurar fluxos informacionais organizados, evitando dispersão de dados e contribuindo para o fortalecimento da comunicação oficial entre escolas, servidores, estudantes e famílias.

4.4.9. A disponibilização de um diário online estruturado e funcional é igualmente relevante, pois permite centralizar registros pedagógicos, garantindo precisão, rastreabilidade e atualização constante das informações escolares.

4.4.10. A geração de relatórios gerenciais a partir desse sistema fortalece a transparência, o planejamento pedagógico e a tomada de decisões orientada por evidências.

4.4.11. A implementação de plataforma para avaliações diagnósticas também assume papel estratégico, uma vez que possibilita identificar defasagens de aprendizagem e traçar intervenções pedagógicas adequadas.

4.4.12. A automatização da correção e a emissão de relatórios analíticos tornam o processo ágil, eficiente e alinhado às práticas modernas de monitoramento educacional.

4.4.13. Por fim, os requisitos de suporte técnico e treinamento são indispensáveis para assegurar a plena utilização das ferramentas.

4.4.14. A capacitação de servidores e professores garante que todos os recursos do sistema sejam utilizados em sua totalidade, evitando subutilização da tecnologia, enquanto o suporte contínuo previne paralisações e assegura a continuidade das atividades escolares.

4.4.15. Assim, os requisitos estipulados são fundamentais para assegurar que a solução contratada proporcione modernização tecnológica, eficiência na gestão educacional e suporte qualificado ao processo de ensino-aprendizagem, contribuindo diretamente para o avanço da qualidade da educação pública municipal.

4.5. Sustentabilidade:

4.5.1. A contratação dos serviços especializados para implementação e manutenção de soluções digitais deve observar padrões de sustentabilidade capazes de promover o uso racional dos recursos públicos e minimizar impactos ambientais decorrentes da atividade administrativa.

4.5.2. No contexto desta contratação, a sustentabilidade assume caráter transversal, abrangendo práticas tecnológicas, operacionais e administrativas que favoreçam a eficiência, a redução de desperdícios e o respeito às normas ambientais vigentes.

4.5.3. Nesse sentido, a adoção de plataformas digitais para gestão escolar e comunicação institucional contribui significativamente para a redução do consumo de papel, tinta e demais insumos utilizados tradicionalmente em registros acadêmicos e administrativos.



4.5.4. A digitalização dos processos educacionais, como diários eletrônicos, comunicados oficiais, relatórios e avaliações, promove a racionalização de recursos naturais, reduzindo a geração de resíduos sólidos e o impacto da logística de arquivamento físico.

4.5.5. Os sistemas contratados deverão ser hospedados em infraestrutura de nuvem com alto desempenho energético, preferencialmente em data centers que adotem práticas de eficiência no uso da energia, refrigeração otimizada e mecanismos de redução da pegada de carbono, em conformidade com padrões internacionais de sustentabilidade em tecnologia da informação.

4.5.6. A contratada também deverá assegurar políticas de backup, arquivamento e gerenciamento eletrônico de dados que evitem duplicidades e utilização desnecessária de recursos computacionais.

4.5.7. Adicionalmente, a execução dos serviços deverá priorizar o atendimento remoto sempre que possível, reduzindo deslocamentos presenciais, emissão de gases poluentes e consumo de combustíveis fósseis. As capacitações, treinamentos e suporte técnico poderão ser ofertados por meio de videoconferência, materiais digitais e outras ferramentas virtuais, contribuindo para práticas administrativas ambientalmente responsáveis.

4.5.8. No que se refere à gestão dos e-mails institucionais e ao uso das ferramentas digitais, recomenda-se a adoção de políticas de boas práticas que incentivem o armazenamento responsável, o descarte eletrônico adequado de informações obsoletas e o uso cuidadoso dos recursos tecnológicos, evitando sobrecarga de servidores e desperdício de energia.

4.5.9. Por fim, a observância aos padrões de sustentabilidade reforça o compromisso do Município de Reriutaba/CE com a modernização da administração pública, pautada pela responsabilidade ambiental, eficiência operacional e adoção de soluções tecnológicas alinhadas aos princípios do desenvolvimento sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021.

4.5.10. Dessa forma, a contratação contribui não apenas para o aprimoramento da gestão educacional, mas também para a implementação de práticas administrativas contemporâneas e ambientalmente conscientes.

4.6. Subcontratação:

4.6.1. A subcontratação do objeto contratual não será admitida, tendo em vista a natureza técnica e especializada dos serviços a serem prestados, os quais exigem uniformidade operacional, controle direto da execução e alto nível de integração entre as atividades desempenhadas.

4.6.2. A solução digital pretendida envolve implementação, manutenção, suporte e operação contínua de sistemas educacionais, incluindo gestão de e-mails institucionais, diário online e plataforma de avaliações diagnósticas, cujas



funcionalidades são interdependentes e demandam atuação coordenada e homogênea por parte da empresa contratada.

4.6.3. Permitir a subcontratação poderia comprometer a continuidade, a qualidade e a segurança das soluções tecnológicas adotadas, uma vez que fragmentaria responsabilidades, dificultaria a gestão contratual e aumentaria o risco de inconsistências técnicas, despadronização dos procedimentos e eventuais falhas de comunicação entre diferentes executores.

4.6.4. Além disso, atividades como suporte técnico, capacitação de usuários, gestão de dados e atualização das plataformas requerem domínio pleno da tecnologia desenvolvida, não sendo recomendável sua execução por terceiros alheios à estrutura e ao know-how da empresa responsável pela solução.

4.6.5. Outro ponto relevante diz respeito à proteção e ao tratamento adequado dos dados educacionais, que incluem informações sensíveis de estudantes, servidores e unidades escolares. A contratação direta da empresa detentora da tecnologia assegura maior controle sobre os fluxos informacionais, reduzindo riscos de vazamentos, acessos indevidos ou violações de privacidade, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

4.6.6. A subcontratação ampliaria o número de agentes envolvidos no tratamento desses dados, elevando a probabilidade de incidentes de segurança e dificultando a rastreabilidade de responsabilidades.

4.6.7. Por fim, a vedação à subcontratação fortalece a accountability contratual, garantindo que a empresa vencedora seja integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações, pelos resultados esperados e pela qualidade dos serviços prestados. Dessa forma, assegura-se maior eficiência administrativa, previsibilidade na execução e maior segurança jurídica à Administração Pública.

4.6.8. Diante desse cenário, torna-se plenamente justificável e tecnicamente adequado impedir a subcontratação do objeto, garantindo coerência, confiabilidade e integração plena das soluções tecnológicas destinadas à gestão educacional do Município de Reriutaba/CE.

4.7. Garantia da contratação:

4.7.1. A exigência de garantia contratual não será aplicada nesta contratação, considerando a natureza dos serviços a serem executados e a ausência de riscos que justifiquem a sua imposição.

4.7.2. O objeto em questão refere-se à prestação de serviços especializados de implementação, operação e manutenção de soluções digitais educacionais, sem envolvimento de obras, fornecimento de materiais de alto valor agregado ou atividades que possam gerar danos físicos ao patrimônio público.

4.7.3. A execução contratual está pautada no fornecimento continuado de serviços tecnológicos, cujos riscos operacionais são baixos e mitigáveis por meio de acompanhamento permanente, suporte técnico, monitoramento da plataforma e cláusulas contratuais específicas de desempenho.

4.7.4. Assim, não há justificativa técnica para impor à contratada uma garantia que, além de aumentar os custos, poderia restringir a competitividade no processo



licitatório, contrariando os princípios da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa previstos na Lei nº 14.133/2021.

4.7.5. Ademais, o próprio objeto não envolve adiantamento financeiro, pagamento antecipado ou entrega de bens que demandem salvaguardas específicas, o que reforça a desnecessidade da garantia.

4.7.6. Os pagamentos serão realizados mediante comprovação da execução dos serviços, com ateste por parte da Administração, o que assegura segurança suficiente ao erário.

4.7.7. Também se destaca que a exigência de garantia é facultativa, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser aplicada somente quando o risco inerente ao contrato assim justificar, o que não se verifica no presente caso.

4.7.8. A solução digital a ser contratada opera em ambiente virtual, sem risco direto de prejuízo ao patrimônio público e com total controle da Administração sobre acessos, permissões e monitoramento das atividades realizadas.

4.7.9. Diante do exposto, a não exigência de garantia contratual mostra-se medida adequada, proporcional e alinhada aos princípios da razoabilidade, economicidade e eficiência, assegurando a plena execução dos serviços e evitando onerar desnecessariamente os licitantes e a Administração Pública.

4.8. Prova de Conceito (POC)

4.8.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, e se houver, o envio da proposta readequada, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá realizar a Prova de Conceito, no prazo estabelecido no cronograma de apresentação adiante, após a convocação, via chat, realizada pelo(a) pregoeiro(a), sem hipótese de prorrogação, sob pena de desclassificação, em local, dia e horário de início da apresentação definidos na convocação.

4.8.2. Cronograma de apresentação:

GRUPO	Prazo	Horário
ÚNICO	Até o Quinto dia útil após comunicação pelo(a) Pregoeiro(a) via chat	08:00hs

4.8.3. A Prova de Conceito consistirá em:

4.8.3.1. Durante o processo de demonstração de todos os módulos do sistema integrado de gestão pública, serão verificadas as funcionalidades e suas conformidades com as exigências descritas no presente Termo de Referência.

4.8.3.2. Duração máxima da prova de conceito será de 04h00m, sem hipótese de prorrogação.

4.8.3.3. Após o início da prova de conceito ela não será mais interrompida até a sua conclusão.

4.8.3.4. Caso os prazos definidos anteriormente não sejam cumpridos, será feita a convocação da licitante classificada em segundo lugar e assim sucessivamente.



4.8.3.5. A prova de conceito será acompanhada, examinada e avaliada por Comissão Técnica de Avaliação, nomeada pela administração.

4.8.3.6. Considera-se eliminado na prova de conceito a licitante que:

- Deixar de comprovar os Requisitos da Solução, por GRUPO DE REQUISITOS constante nesta Prova de Conceito, ou
- Não realizar a automação de processo exigida corretamente.

4.8.3.7. No caso de eliminação da licitante, será chamada a segunda colocada e, assim sucessivamente, até que seja encontrada licitante aprovada ou não haja mais licitantes a serem avaliadas.

4.8.3.8. A prova de conceito será realizada de forma presencial, na sede da secretaria de Educação, localizada no seguinte endereço: Rua Luiz Taumaturgo nº 220, bairro Centro, Reriutaba, Ceará.

4.8.3.9. As licitantes poderão participar, na qualidade de observadores, do processo de prova de conceito das outras licitantes. Para isso, deverão indicar apenas um profissional representante para acompanhar. Os representantes das empresas participantes não poderão interromper a prova de conceito de nenhum modo, sendo-lhes permitido, apenas, fazer constar um breve pronunciamento formal ao final da apresentação, se for o caso.

4.8.3.10. Tanto a automação do processo teste, quanto a apresentação das funcionalidades e especificações deverão ser realizadas presencialmente na sede da administração.

4.8.3.11. A licitante deverá apresentar a prova de conceito em ambiente de sua total responsabilidade, disponibilizando todos os equipamentos necessários e prover de todos os demais recursos porventura necessários ao cumprimento das exigências, incluindo os ambientes de infraestrutura de software para execução da avaliação, nos prazos estabelecidos para início da prova de conceito, exceto a internet, se necessário, será disponibilizada pela administração;

4.8.3.12. A Comissão Técnica de Avaliação realizará a avaliação da aplicação desenvolvida e apresentará, relatório técnico que demonstre o funcionamento da automação realizada, evidencie o atendimento a todos os requisitos funcionais exigidos. Esse relatório conterá a conclusão final de APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da solução ofertada.

4.8.3.13. No caso da REPROVAÇÃO da solução apresentada, o relatório técnico deverá apresentar as justificativas que fundamentaram a decisão, identificando as especificações e critérios objetivos definidos no instrumento convocatório que não foram atendidos.

4.8.3.14. A APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da solução é de responsabilidade exclusiva da Comissão Técnica de Avaliação.

4.8.3.15. O tempo de duração da prova de conceito poderá ser acrescido em caso de situações de responsabilidade da administração ou de eventos externos, que interfiram na apresentação da licitante.

4.8.3.16. É permitida à licitante a postergação da apresentação de determinado requisito, desde que essa demonstração seja realizada dentro do prazo e sem que seja necessário suspender a demonstração no horário estipulado.

4.8.3.17. Depois de vencido o prazo de apresentação da prova de conceito, nos termos estabelecidos, não será permitida nova apresentação por parte da licitante.

4.8.3.18. Modelo Relatório de Avaliação da Prova de Conceito (POC):



RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (POC)

1. IDENTIFICAÇÃO

Processo Administrativo nº: Pregão Eletrônico nº ____/2025

Objeto: Contratação de solução de software para _____

Empresa Avaliada: _____

CNPJ: _____

Data da Prova de Conceito: ____/____/20__

Local de Realização: _____

2. COMISSÃO AVALIADORA

Conforme designação da Portaria Municipal nº ____/2025, a Comissão responsável pela avaliação técnica da Prova de Conceito é composta por:

- | | | |
|----------------|---|------------|
| • _____ | — | Presidente |
| • Cargo: _____ | | |
| • _____ | — | Membro |
| • Cargo: _____ | | |
| • _____ | — | Membro |
| • Cargo: _____ | | |

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente avaliação é realizada em conformidade com:

- Lei Federal nº 14.133/2021, art. 17, §3º;
- Termo de Referência anexo do Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2025, especialmente o item referente à etapa de Prova de Conceito (PoC);
- Portaria Municipal nº ____/2025, que nomeou a Comissão Avaliadora.

4. OBJETIVO DA PROVA DE CONCEITO

A Prova de Conceito tem como finalidade verificar, de forma prática e controlada, a aderência técnica, funcional e operacional da solução de software próprio ofertada pela empresa vencedora, conforme as especificações técnicas do Termo de Referência anexo do edital, demonstrando:

- Capacidade de execução das funcionalidades exigidas;
- Desempenho e estabilidade da aplicação;
- Compatibilidade com a infraestrutura tecnológica existente;
- Usabilidade e interface amigável;
- Atendimentos aos requisitos de segurança da informação e integridade dos dados;
- Certificado de Registros de Programa de Computador junto ao Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços;
- Sistema que possibilita correção dos gabaritos de avaliação em larga escala;
- Possibilidade de customização e suporte técnico local.

5. METODOLOGIA DA AVALIAÇÃO

A avaliação da Prova de Conceito foi conduzida mediante:



- Execução prática dos módulos do sistema, sob acompanhamento direto da Comissão;
- Verificação de cada requisito técnico e funcional conforme matriz de avaliação definida no edital;
- Registro fotográfico, print screen e logs de execução para evidenciar os resultados;
- Atribuição de parecer técnico conclusivo para cada item avaliado (Conforme/Não Conforme/Parcialmente Conforme).

6. MATRIZ DE AVALIAÇÃO TÉCNICA

Nº	Requisito Técnico/Funcional	Evidência Observada	Resultado (C/NC/PC)	Observação

Legenda:

C – Conforme | NC – Não Conforme | PC – Parcialmente Conforme

7. RESULTADO GERAL DA AVALIAÇÃO

Após análise dos testes e observações realizadas, a Comissão constatou que a solução apresentada pela empresa [RAZÃO SOCIAL]:

- ☐ **Atende integralmente** aos requisitos técnicos e funcionais.
- ☐ **Atende parcialmente** com ajustes pontuais especificados neste relatório.
- ☐ **Não atende** às exigências técnicas mínimas, inviabilizando a aprovação.

8. CONCLUSÃO

Diante dos resultados obtidos e das evidências apresentadas, a Comissão de Avaliação (RECOMENDA / NÃO RECOMENDA) a **APROVAÇÃO** da Prova de Conceito (PoC) em favor da empresa: [RAZÃO SOCIAL], para fins de prosseguimento do processo licitatório e futura contratação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Recomendações complementares (se houver):

9. LOCAL E DATA

_____, ____ de _____ de 2025.

10. ASSINATURAS

Presidente da Comissão

Membro



PREFEITURA DE
RERIUTABA

A renovação
o serviço de
Todos!



Membro

11. ENCAMINHAMENTO

Encaminhamos a conclusão aqui proferida ao Agente de Contratação/Pregoeiro para fins de prosseguimento licitatório.

RECEBIDO EM: ____/____/20____

SETOR DE LICITAÇÃO

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prazo de Execução:

5.1.1. O prazo de execução dos serviços será de **1 (um) ano**, com início na data do contrato.

5.2. Local de Execução:

Os serviços serão prestados na sede da secretaria de educação e nas escolas do município de Reriutaba/CE.

5.3. Rotinas de Execução:

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo/em anexo:

ITEM 01 – Implantação do Sistema de Gestão Escolar

Rotinas de Execução

Configuração e Implantação Inicial

- Levantamento das necessidades e estrutura da rede municipal de ensino.
- Parametrização da plataforma conforme as características das unidades escolares, turmas e perfis de usuários.
- Cadastro e organização de dados institucionais, docentes e discentes.
- Integração com sistemas já utilizados pela Secretaria de Educação, assegurando consistência e atualização das informações.

Administração de E-mails Institucionais

- Criação e configuração de contas institucionais (gestores, professores, servidores e alunos).
- Definição de políticas de segurança, autenticação e permissões de acesso.
- Atendimento técnico e administrativo para manutenção e recuperação de contas.
- Orientação quanto ao uso correto dos e-mails como canal oficial de comunicação.

1.3. Operação do Sistema de Diário Online

- Ativação do diário eletrônico para registro de frequência, notas, avaliações e conteúdos.
- Treinamento inicial dos professores e equipe pedagógica.
- Suporte técnico contínuo para dúvidas e dificuldades operacionais.
- Geração de relatórios de desempenho e frequência em tempo real.



Treinamento e Capacitação

- Realização de oficinas e treinamentos presenciais e/ou virtuais para gestores, professores e servidores.
- Produção e disponibilização de manuais, tutoriais e vídeos explicativos.
- Acompanhamento técnico durante o período de adaptação, garantindo o uso correto das ferramentas.

Suporte Técnico e Atualizações

- Atendimento remoto e presencial para manutenção preventiva e corretiva.
- Atualizações periódicas do sistema, assegurando conformidade tecnológica e pedagógica.
- Monitoramento de segurança e proteção de dados em consonância com a LGPD (Lei nº 13.709/2018).

ITEM 02 – Disponibilização e Locação do Sistema Educacional

Rotinas de Execução

Fornecimento e Parametrização da Plataforma

- Disponibilização do ambiente digital em regime de locação, com licenças válidas e acesso seguro.
- Parametrização do sistema conforme a estrutura organizacional da Secretaria de Educação.
- Integração com outros sistemas municipais para evitar duplicidades de dados.

2.2. Gerenciamento de E-mails Institucionais

- Criação e manutenção das contas de e-mail institucionais.
- Implementação de políticas de segurança e mecanismos de recuperação de acesso.
- Suporte técnico para comunicação eficiente entre escolas, famílias e Secretaria.

Acompanhamento do Diário Online

- Disponibilização do diário eletrônico para lançamentos de frequência, conteúdos, avaliações e observações.
- Suporte pedagógico e técnico aos docentes.
- Emissão de relatórios analíticos e gerenciais para acompanhamento educacional.

Formação para Aplicação de Avaliações Diagnósticas

- Treinamentos presenciais e/ou virtuais sobre uso de ferramentas avaliativas.
- Produção de materiais de apoio e guias práticos.
- Acompanhamento pedagógico para interpretação e uso dos resultados das avaliações.

Suporte Técnico e Operacional

- Atendimento remoto e presencial para manutenção e suporte.
- Atualizações periódicas para garantir segurança, desempenho e conformidade com a LGPD.
- Monitoramento constante para assegurar disponibilidade e confiabilidade do sistema.

Cronograma Físico de Execução (Estimativo)

Indicador	Descrição	Meta / Parâmetro de Avaliação
Disponibilidade do sistema	Percentual de tempo em que o sistema permanece acessível	99%



Tempo de resposta do suporte	Intervalo entre o registro do chamado e o primeiro atendimento	24 horas úteis
Tempo médio de resolução	Tempo total médio para resolução de chamados técnicos	48 horas úteis
Aderência às atualizações legais e pedagógicas	Conformidade com novas normas educacionais e LGPD	100%
Satisfação do usuário	Avaliação por meio de questionários aplicados periodicamente	85% de satisfação
Entrega de relatórios gerenciais	Periodicidade e integridade das informações enviadas à contratante	Mensal e completa

(Os prazos poderão ser ajustados conforme o porte da rede escolar e o cronograma de implantação definido em conjunto.)

Responsabilidades

Da Contratada

- Disponibilizar e manter a operação plena do sistema contratado.
- Garantir suporte técnico e operacional durante toda a vigência contratual.
- Assegurar o sigilo e proteção de dados pessoais e institucionais.
- Oferecer capacitação aos usuários e disponibilizar materiais instrutivos.
- Realizar atualizações periódicas e garantir a disponibilidade mínima exigida.
- Emitir relatórios técnicos e pedagógicos conforme cronograma acordado.

Da Contratante (Secretaria de Educação)

- Disponibilizar as informações necessárias à parametrização do sistema.
- Indicar servidores responsáveis pela interlocução técnica e administrativa.
- Acompanhar e fiscalizar a execução contratual.
- Promover a participação dos usuários nos treinamentos.
- Avaliar o desempenho dos serviços conforme os indicadores definidos.

5.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4.1. Para a adequada elaboração e dimensionamento da proposta financeira, a contratada deverá considerar as seguintes informações e condições operacionais:

5.4.1.1. Rede Municipal de Ensino:

- Número estimado de unidades escolares vinculadas à Secretaria Municipal de Educação: 22.
- Quantitativo aproximado de alunos matriculados: 3.631.
- Quantitativo de professores e servidores que utilizarão o sistema: 467.
- Estrutura administrativa composta por Secretaria de Educação, setores pedagógicos e administrativos com acesso à plataforma.

5.4.1.2. Ambiente Tecnológico:

- As escolas possuem acesso à internet banda larga e equipamentos de informática compatíveis com o uso do sistema (computadores, notebooks e/ou tablets).
- A plataforma deverá ser acessível via navegador web (Google Chrome, Firefox, Edge, etc.) e responsiva para dispositivos móveis (celulares e tablets).



- O sistema deverá operar em ambiente em nuvem (cloud), com hospedagem segura, garantindo alta disponibilidade e backup automático.

5.4.1.3. Suporte e Atendimento:

- O suporte técnico deverá ser prestado em língua portuguesa, de forma remota e presencial (quando necessário).
- O atendimento deverá estar disponível em dias úteis, no horário comercial, com tempo máximo de resposta de até 24 horas úteis após abertura de chamado.

5.4.1.4. Treinamentos e Capacitação:

- A contratada deverá ofertar capacitação inicial para todos os perfis de usuários (gestores, professores, servidores administrativos).
- Deverão ser disponibilizados materiais de apoio em formato digital (manuais, tutoriais e vídeos).
- O treinamento poderá ser realizado presencialmente ou em ambiente virtual.

5.4.1.5. Escopo Funcional Mínimo do Sistema:

- Gestão escolar: cadastros institucionais, gestão de turmas, disciplinas, alunos, professores e relatórios administrativos.
- Diário online: registro de frequência, conteúdos, avaliações e notas.
- Gestão de e-mails institucionais: criação, manutenção e suporte técnico.
- Avaliações diagnósticas: elaboração, aplicação e análise de resultados.
- Relatórios pedagógicos e gerenciais: acompanhamento de desempenho, evasão e indicadores educacionais.

5.4.1.6. Conformidade e Segurança:

- O sistema deverá estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).
- Os dados deverão ser armazenados em ambiente com certificação de segurança, com registros de logs e rastreabilidade de acessos.

5.4.1.7. Outras Considerações Importantes:

- Todos os custos com licenciamento, hospedagem, suporte e atualização do sistema deverão estar inclusos no valor global da proposta.
- A contratada será responsável por garantir a interoperabilidade com sistemas existentes e por eventuais migrações de dados necessárias à implantação.
- É de responsabilidade da contratada o fornecimento de suporte contínuo, atualizações de versão e manutenção preventiva e corretiva do sistema.

5.5. Materiais a serem disponibilizados

5.5.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias à execução do serviço.

5.6. Garantia do serviço

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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



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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal do contrato 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.

6.7.1. O fiscal 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

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

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, 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;

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

6.7.5. O fiscal 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.

6.7.6. O fiscal do contrato 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.

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

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

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



6.10. O gestor do contrato acompanhará 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.

6.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

6.13. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contado do atesto na nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.1.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.1.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.1.1.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo designado na notificação, a



contar da data de recebimento desta, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.1.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.1.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme regulamentação desse órgão.

7.2.2. 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:

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. o valor a pagar; e

7.2.2.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. 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;

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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



7.2.9. 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.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. 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 IPC-A de correção monetária.

7.4. Forma de pagamento

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

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

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

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

7.4.5. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com fundamento no art. 28, inciso I da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **Menor Preço por Grupo de Itens**.

8.1.2. As exigências de habilitação são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital concernente à essa contratação.

8.2. Regime de execução

8.2.1. O regime de execução do contrato será o de **empreitada por preço Global**.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 683.437,50 (seiscentos e trinta e três mil, quatrocentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na planilha disposta nesse Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Municipal.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:



PREFEITURA DE
RERIUTABA

A renovação
a serviço de
Todos!



- Gestão/Unidade: Secretaria de Educação;
- Fonte de Recursos: Próprio;
- Programa de Trabalho: 0501 12 122 0002 2.015;
- Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.

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

11. LOCAL E DATA:

Reriutaba/CE., 03 de outubro de 2025.

12. RESPONSÁVEL:

Thiago Martins Lopes

Responsável pelo Planejamento das Contratações



PREFEITURA DE
RERIUTABA

SECRETARIA
DE EDUCAÇÃO

A renovação
e serviço de
Todos!



ANEXO II PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

À Prefeitura Municipal de Reriutaba/CE.

Prezado(a) Pregoeiro(a),

Apresento nossa proposta de preços referente ao Pregão Eletrônico Nº **PE/01/071025/SME**, que versa sobre a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA A IMPLEMENTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOLUÇÕES DIGITAIS VOLTADAS À ÁREA EDUCACIONAL, ABRANGENDO: CRIAÇÃO, GESTÃO E SUPORTE DE E-MAILS INSTITUCIONAIS PARA COMUNICAÇÃO OFICIAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; DESENVOLVIMENTO E DISPONIBILIZAÇÃO DE DIÁRIO ONLINE PARA REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS E ADMINISTRATIVAS E OFERTA DE AVALIAÇÕES DIAGNÓSTICAS A FIM DE MAPEAR O DESEMPENHO DOS ESTUDANTES. DE MODO A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE**, conforme se segue.

Informo inteira submissão às cláusulas e condições existentes no Edital de Licitação Eletrônica e Termo de Referência, como também aos ditames das Leis e Decretos que regem este procedimento administrativo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	QTD	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1						
PREÇO GLOBAL (R\$):						

Valor global da Proposta: _____ (_____)

Validade da Proposta:

Razão Social:

CNPJ e Inscrição Estadual:

Endereço Comercial:

Telefone/E-mail:

Banco, Agência e nº da Conta:

Nome do Representante:

CPF/RG:

Declaro que os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, materiais, serviços, encargos sociais, seguros, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta.

Há pleno acordo com todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

Local/data

Identificação e Assinatura do Responsável ou seu Representante Legal



PREFEITURA DE
RERIUTABA

SECRETARIA
DE EDUCAÇÃO

À renovação
a serviço de
Todos!



ANEXO III MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPE TÉCNICA

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À Prefeitura Municipal de Reriutaba/CE.

Prezado(a) Pregoeiro(a),

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPE TÉCNICA

Declaramos para os devidos fins referente ao Pregão Eletrônico Nº **PE/01/071025/SME**, que versa sobre a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA A IMPLEMENTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOLUÇÕES DIGITAIS VOLTADAS À ÁREA EDUCACIONAL, ABRANGENDO: CRIAÇÃO, GESTÃO E SUPORTE DE E-MAILS INSTITUCIONAIS PARA COMUNICAÇÃO OFICIAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; DESENVOLVIMENTO E DISPONIBILIZAÇÃO DE DIÁRIO ONLINE PARA REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS E ADMINISTRATIVAS E OFERTA DE AVALIAÇÕES DIAGNÓSTICAS A FIM DE MAPEAR O DESEMPENHO DOS ESTUDANTES. DE MODO A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE**, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, por meio de seu representante legal infra-assinado, **declara indicar sua equipe técnica responsável pela execução dos serviços** relacionados ao objeto do certame, composta pelos profissionais abaixo, que manifestam **anuência expressa** quanto à inclusão de seus nomes na equipe técnica e comprometem-se a executar integralmente os serviços, em conformidade com as exigências do edital:

Nome do Profissional	CPF	Especialização	Assinatura
[Nome]			
[Nome]			

Declaro, ainda, que:

Os profissionais indicados possuem **experiência comprovada em Google FOR Educator e análise e desenvolvimento de sistema**, mediante **documentação comprobatória em anexo** emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, evidenciando a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação;

A equipe técnica estará à disposição da Administração Municipal para o cumprimento das atividades previstas no edital, conforme carga horária e condições estabelecidas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração para fins de habilitação no certame.

_____/____, ____ de _____ de 20____.

"Renovar para avançar e ações para educar"

R. Luís Taumaturgo, 220, Centro, Reriutaba/CE – CEP 62260-000

Tel.: (88) 3637 2188 / E-mail: seduc@reriutaba.ce.gov.br



PREFEITURA DE
RERIUTABA

SECRETARIA
DE EDUCAÇÃO

“Renovar
o serviço de
Todos!”



(assinatura do representante legal da empresa contratada)

(Nome do Signatário)
(razão social da empresa contratada)

(assinatura do membro da equipe técnica indicado pela empresa)

(Nome do Signatário)

(assinatura do membro da equipe técnica indicado pela empresa)

(Nome do Signatário)

“Renovar para avançar e ações para educar”

R. Luís Taumaturgo, 220, Centro, Reriutaba/CE – CEP 62260-000
Tel.: (88) 3637 2188 / E-mail: seduc@reriutaba.ce.gov.br



PREFEITURA DE
RERIUTABA

SECRETARIA
DE EDUCAÇÃO

Renovar
a serviço de
Todos!



ANEXO IV MINUTA CONTRATUAL

TERMO DE CONTRATO Nº ____/____, QUE
FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE
Reriutaba/CE, ATRAVÉS DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE Educação, COM (RAZÃO
SOCIAL DA CONTRATADA), PARA O FIM QUE
A SEGUIR SE DECLARA.

A Prefeitura do Município de Reriutaba/CE, com sede no endereço: (Endereço completo do órgão), inscrita no CNPJ/MF nº 00.000.000/0000-00, através da Secretaria Municipal de Educação, representada, nesse caso, por (cargo ou função da autoridade competente), tendo como Autoridade Competente o(a) Sr.(a) (nome da autoridade competente), portador(a) do CPF nº 000.000.000-00, doravante denominada CONTRATANTE, com (Razão Social da Contratada), situada no endereço: (descrever endereço completo), inscrita no CNPJ/MF nº 00.000.000/0001-00, doravante denominada de CONTRATADA, nesse ato representada por (nome do representante legal da contratada), portador(a) do CPF/MF nº 000.000.000-00, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA A IMPLEMENTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOLUÇÕES DIGITAIS VOLTADAS À ÁREA EDUCACIONAL, ABRANGENDO: CRIAÇÃO, GESTÃO E SUPORTE DE E-MAILS INSTITUCIONAIS PARA COMUNICAÇÃO OFICIAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; DESENVOLVIMENTO E DISPONIBILIZAÇÃO DE DIÁRIO ONLINE PARA REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS E ADMINISTRATIVAS E OFERTA DE AVALIAÇÕES DIAGNÓSTICAS A FIM DE MAPEAR O DESEMPENHO DOS ESTUDANTES. DE MODO A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.2.2. O Edital do **Pregão Eletrônico nº PE/01/071025/SME**;
- 1.2.3. A Proposta do Contratado;
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados da data da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que são de necessidade cotidiana no uso das atividades precípuas para o funcionamento da máquina pública, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

2.1.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

"Renovar para avançar e ações para educar"

R. Luís Taumaturgo, 220, Centro, Reriutaba/CE – CEP 62260-000

Tel.: (88) 3637 2188 / E-mail: seduc@reriutaba.ce.gov.br



2.1.3. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.4. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.5. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.6. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.1.8. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.1.9. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.1.10. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.1.11. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As condições de subcontratação constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. PREÇO

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

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

5.1.3. O pagamento será realizado apenas dos serviços efetivamente fornecidos.

5.2. RECEBIMENTO

5.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contado do atesto na nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

5.2.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

5.2.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os



indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.2.1.1.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.2.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

5.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo designado na notificação, a contar da data de recebimento desta, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.2.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

5.2.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

5.2.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

5.3. LIQUIDAÇÃO

5.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme regulamentação desse órgão.

5.3.2. 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:

5.3.2.1. o prazo de validade;

5.3.2.2. a data da emissão;

5.3.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

5.3.2.4. o valor a pagar; e

5.3.2.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.3.3. 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;

5.3.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

5.3.5. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição



de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
5.3.6. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

5.4. PRAZO DE PAGAMENTO

5.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

5.4.2. 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 IPC-A de correção monetária.

5.5. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

5.5.4. 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.

5.5.5. 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.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

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

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

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

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação



conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

6.6. 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.

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

6.8. O reajuste será realizado por termo aditivo ou apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante:

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

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

7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

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

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

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

7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

7.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;

7.1.9. 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.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

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



8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

8.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

8.1.6. 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: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

8.1.9. 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;

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

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

8.1.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

8.1.13. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.1.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.1.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

8.1.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência



Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

8.1.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

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

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

9. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.9. 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.

9.10. 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.

9.10.1. 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.



9.11. 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. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

11. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem supra deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem supra deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);
- iv) **Multa**, recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, proporcional à gravidade da infração demonstrada em processo administrativo.

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

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

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

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



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

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

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

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

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

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

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

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência poderá ser prorrogada, mediante termo aditivo, até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato, quando houver.

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual, na dotação abaixo discriminada:



PREFEITURA DE
RERIUTABA

SECRETARIA
DE EDUCAÇÃO

Renovando
o serviço de
Todos!



Gestão/Unidade: Secretaria de Educação;
Fonte de Recursos: Próprio;
Programa de Trabalho: 0501 12 122 0002 2.015;
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas 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.

13.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

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

Reriutaba/CE, ____ de _____ de 20____.

(Assinatura do representante legal do contratante)

(Nome do Signatário)
(Cargo ou Função)
CONTRATANTE



PREFEITURA DE
RERIUTABA

SECRETARIA
DE EDUCAÇÃO

*A renovação
a serviço de
Todos!*



(assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa contratada)

(Nome do Signatário)
(razão social da empresa contratada)
CONTRATADA

TESTEMUNHA
NOME
CPF:

TESTEMUNHA
NOME
CPF:

"Renovar para avançar e ações para educar"

R. Luís Taumaturgo, 220, Centro, Reriutaba/CE – CEP 62260-000
Tel.: (88) 3637 2188 / E-mail: seduc@reriutaba.ce.gov.br



PREFEITURA DE
RERIUTABA

SECRETARIA
DE EDUCAÇÃO

*A renovação
a serviço de
Todos!*



ANEXO V
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

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 nele 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.

2. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O presente ETP tem como objetivo: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA A IMPLEMENTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOLUÇÕES DIGITAIS VOLTADAS À ÁREA EDUCACIONAL, ABRANGENDO: CRIAÇÃO, GESTÃO E SUPORTE DE E-MAILS INSTITUCIONAIS PARA COMUNICAÇÃO OFICIAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; DESENVOLVIMENTO E DISPONIBILIZAÇÃO DE DIÁRIO ONLINE PARA REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS E ADMINISTRATIVAS E OFERTA DE AVALIAÇÕES DIAGNÓSTICAS A FIM DE MAPEAR O DESEMPENHO DOS ESTUDANTES. DE MODO A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.

3. ÁREA REQUISITANTE

Prefeitura Municipal de Reriutaba, através da Secretaria Municipal de educação, tendo como responsável o Ordenador de Despesas o Sr. Francisco Wellington Vale Pinto.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação de Reriutaba/CE necessita da contratação de serviços especializados para a implementação e manutenção de soluções digitais voltadas à área educacional, compreendendo: a criação, gestão e suporte de e-mails institucionais para comunicação oficial; o desenvolvimento e disponibilização de diário online para registro e acompanhamento das atividades pedagógicas e administrativas; e a oferta de avaliações diagnósticas para mapear o desempenho dos estudantes.

A modernização dos processos educacionais por meio de soluções digitais é essencial para garantir maior eficiência, transparência e acessibilidade das informações no âmbito da gestão educacional.

O uso de e-mails institucionais possibilitará uma comunicação oficial, segura e padronizada entre a Secretaria, escolas, docentes e demais servidores. Já o diário online



PREFEITURA DE
RERIUTABA

A renovação
a serviço de
Todos!



contribuirá para a organização e monitoramento das atividades pedagógicas, permitindo maior integração entre professores, gestores e famílias, além de assegurar registros confiáveis e centralizados.

Adicionalmente, a aplicação de avaliações diagnósticas, com suporte digital, fornecerá dados concretos para análise do desempenho escolar dos alunos, permitindo identificar lacunas de aprendizagem e subsidiar a formulação de políticas públicas educacionais mais eficazes, alinhadas às diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

Assim, a contratação justifica-se pela necessidade de estruturar e aprimorar os mecanismos de gestão educacional no município, assegurando condições adequadas para acompanhamento pedagógico, tomada de decisões baseada em evidências e melhoria contínua da qualidade do ensino oferecido à população.

Ressalta-se, ainda, que a execução desses serviços requer conhecimento técnico especializado, não sendo possível sua realização satisfatória apenas com recursos internos da Administração.

Diante do exposto, a contratação mostra-se indispensável para atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação de Reriutaba/CE, garantindo inovação, eficiência administrativa e avanços significativos na aprendizagem dos estudantes da rede pública municipal.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Natureza da Contratação:

O objeto a ser contratado nesse plano enquadra-se na categoria de **serviço comum**, de natureza **continuada**, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

Duração do Contrato:

O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano**, contados da data da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que são de necessidade cotidiana no uso das atividades precípuas para o funcionamento da máquina pública, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Requisitos Necessários:

Para o atendimento adequado da demanda que trata da contratação de serviços especializados para a implementação e manutenção de soluções digitais voltadas à área educacional, é necessário que a solução contratada atenda a um conjunto de requisitos técnicos, operacionais e de conformidade que assegurem o pleno funcionamento do serviço e a eficiência na gestão das informações municipais tais como:



PREFEITURA DE
RERIUTABA

A renovação
a serviço de
Todos!



- **Capacidade Técnica e Experiência Comprovada:** A contratada deve possuir experiência comprovada na prestação de serviços voltados à implantação de sistemas educacionais digitais, gestão de e-mails institucionais e plataformas de acompanhamento pedagógico.
- **Infraestrutura Tecnológica Adequada:** Disponibilização de plataforma web responsiva e segura, com acesso por diferentes dispositivos (computadores, tablets e smartphones); garantia de armazenamento em nuvem com alto nível de disponibilidade, segurança de dados e backup automático periódico; utilização de protocolos de segurança (SSL/TLS) e políticas de privacidade conforme a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018).
- **Criação, Gestão e Suporte de E-mails Institucionais:** Criação de contas personalizadas com domínio institucional da Secretaria de Educação; Suporte técnico contínuo para manutenção, recuperação e administração das contas; Integração com calendários, armazenamento e ferramentas de colaboração.
- **Desenvolvimento e Disponibilização de Diário Online:** Sistema para registro eletrônico de frequência, notas, conteúdos e planejamentos pedagógicos; Acesso restrito e hierarquizado para professores, gestores e alunos; Geração automática de relatórios gerenciais e indicadores de desempenho escolar.
- **Plataforma de Avaliações Diagnósticas:** Ferramenta para aplicação e correção automatizada de avaliações; Emissão de relatórios analíticos para mapeamento do desempenho dos estudantes; Possibilidade de exportação de dados para fins de planejamento pedagógico.
- **Suporte Técnico e Treinamento:** Disponibilização de suporte técnico remoto e presencial para resolução de eventuais falhas; Realização de capacitações e treinamentos para os servidores e professores, visando à plena utilização das ferramentas digitais; manual do usuário e documentação técnica atualizada.

Por fim, será necessária a realização da **prova de conceito (PoC)** do sistema que é uma etapa essencial para subsidiar a decisão administrativa quanto à adoção definitiva da solução tecnológica mais adequada às necessidades da secretaria de educação. Trata-se de um procedimento técnico que visa comprovar, em ambiente controlado e de forma prática, a viabilidade, eficiência, compatibilidade e aderência funcional do sistema proposto em relação a gestão e suporte de e-mails institucionais, diário online para registro e acompanhamento das atividades pedagógicas e administrativas e oferta de avaliações diagnósticas.

Assim, o atendimento a esses requisitos mostra-se indispensável para atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação de Reriutaba/CE, garantindo inovação, eficiência administrativa e avanços significativos na aprendizagem dos estudantes da rede pública municipal.

Relevância dos Requisitos Estipulados:

Os requisitos definidos para a contratação apresentam elevada relevância para garantir a efetividade, a segurança e a eficiência das soluções digitais que serão implementadas no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Reriutaba/CE.

Cada exigência foi cuidadosamente estruturada para assegurar que o serviço contratado atenda plenamente às necessidades pedagógicas e administrativas da rede municipal de ensino, evitando riscos operacionais, interrupções de serviço ou inadequações



PREFEITURA DE
RERIUTABA

A renovação
a serviço de
Todos!



tecnológicas que possam comprometer o acompanhamento escolar e a gestão educacional.

A exigência de capacidade técnica e experiência comprovada visa garantir que a contratada possua domínio prático e maturidade operacional na implantação de sistemas educacionais digitais.

Essa experiência é fundamental para assegurar que a solução seja implementada de forma segura, eficiente e alinhada às especificidades da gestão pública, reduzindo o tempo de adaptação e mitigando a possibilidade de falhas estruturais.

A infraestrutura tecnológica adequada representa um dos pilares desta contratação, pois os serviços demandados dependem de sistemas estáveis, de alta disponibilidade e que assegurem a integridade e a confidencialidade dos dados.

A adoção de tecnologias responsivas e seguras, aliada ao armazenamento em nuvem com backup automático, é imprescindível para garantir continuidade e acessibilidade dos serviços, especialmente considerando a natureza sensível das informações escolares e a obrigatoriedade de conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Os requisitos para criação, gestão e suporte de e-mails institucionais justificam-se pela necessidade de padronização e formalização da comunicação interna e externa da rede municipal de ensino.

Trata-se de mecanismo essencial para assegurar fluxos informacionais organizados, evitando dispersão de dados e contribuindo para o fortalecimento da comunicação oficial entre escolas, servidores, estudantes e famílias.

A disponibilização de um diário online estruturado e funcional é igualmente relevante, pois permite centralizar registros pedagógicos, garantindo precisão, rastreabilidade e atualização constante das informações escolares.

A geração de relatórios gerenciais a partir desse sistema fortalece a transparência, o planejamento pedagógico e a tomada de decisões orientada por evidências.

A implementação de plataforma para avaliações diagnósticas também assume papel estratégico, uma vez que possibilita identificar defasagens de aprendizagem e traçar intervenções pedagógicas adequadas.

A automatização da correção e a emissão de relatórios analíticos tornam o processo ágil, eficiente e alinhado às práticas modernas de monitoramento educacional.

Por fim, os requisitos de suporte técnico e treinamento são indispensáveis para assegurar a plena utilização das ferramentas.

A capacitação de servidores e professores garante que todos os recursos do sistema sejam utilizados em sua totalidade, evitando subutilização da tecnologia, enquanto o suporte contínuo previne paralisações e assegura a continuidade das atividades escolares.



PREFEITURA DE
RERIUTABA

A renovação
a serviço de
Todos!



Assim, os requisitos estipulados são fundamentais para assegurar que a solução contratada proporcione modernização tecnológica, eficiência na gestão educacional e suporte qualificado ao processo de ensino-aprendizagem, contribuindo diretamente para o avanço da qualidade da educação pública municipal.

Sustentabilidade:

A contratação dos serviços especializados para implementação e manutenção de soluções digitais deve observar padrões de sustentabilidade capazes de promover o uso racional dos recursos públicos e minimizar impactos ambientais decorrentes da atividade administrativa.

No contexto desta contratação, a sustentabilidade assume caráter transversal, abrangendo práticas tecnológicas, operacionais e administrativas que favoreçam a eficiência, a redução de desperdícios e o respeito às normas ambientais vigentes.

Nesse sentido, a adoção de plataformas digitais para gestão escolar e comunicação institucional contribui significativamente para a redução do consumo de papel, tinta e demais insumos utilizados tradicionalmente em registros acadêmicos e administrativos.

A digitalização dos processos educacionais, como diários eletrônicos, comunicados oficiais, relatórios e avaliações, promove a racionalização de recursos naturais, reduzindo a geração de resíduos sólidos e o impacto da logística de arquivamento físico.

Os sistemas contratados deverão ser hospedados em infraestrutura de nuvem com alto desempenho energético, preferencialmente em data centers que adotem práticas de eficiência no uso da energia, refrigeração otimizada e mecanismos de redução da pegada de carbono, em conformidade com padrões internacionais de sustentabilidade em tecnologia da informação.

A contratada também deverá assegurar políticas de backup, arquivamento e gerenciamento eletrônico de dados que evitem duplicidades e utilização desnecessária de recursos computacionais.

Adicionalmente, a execução dos serviços deverá priorizar o atendimento remoto sempre que possível, reduzindo deslocamentos presenciais, emissão de gases poluentes e consumo de combustíveis fósseis. As capacitações, treinamentos e suporte técnico poderão ser ofertados por meio de videoconferência, materiais digitais e outras ferramentas virtuais, contribuindo para práticas administrativas ambientalmente responsáveis.

No que se refere à gestão dos e-mails institucionais e ao uso das ferramentas digitais, recomenda-se a adoção de políticas de boas práticas que incentivem o armazenamento responsável, o descarte eletrônico adequado de informações obsoletas e o uso cuidadoso dos recursos tecnológicos, evitando sobrecarga de servidores e desperdício de energia.

Por fim, a observância aos padrões de sustentabilidade reforça o compromisso do Município de Reriutaba/CE com a modernização da administração pública, pautada pela



PREFEITURA DE
RERIUTABA

A renovação
a serviço de
Todos!



responsabilidade ambiental, eficiência operacional e adoção de soluções tecnológicas alinhadas aos princípios do desenvolvimento sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, a contratação contribui não apenas para o aprimoramento da gestão educacional, mas também para a implementação de práticas administrativas contemporâneas e ambientalmente conscientes.

Subcontratação:

A subcontratação do objeto contratual não será admitida, tendo em vista a natureza técnica e especializada dos serviços a serem prestados, os quais exigem uniformidade operacional, controle direto da execução e alto nível de integração entre as atividades desempenhadas.

A solução digital pretendida envolve implementação, manutenção, suporte e operação contínua de sistemas educacionais, incluindo gestão de e-mails institucionais, diário online e plataforma de avaliações diagnósticas, cujas funcionalidades são interdependentes e demandam atuação coordenada e homogênea por parte da empresa contratada.

Permitir a subcontratação poderia comprometer a continuidade, a qualidade e a segurança das soluções tecnológicas adotadas, uma vez que fragmentaria responsabilidades, dificultaria a gestão contratual e aumentaria o risco de inconsistências técnicas, despadronização dos procedimentos e eventuais falhas de comunicação entre diferentes executores.

Além disso, atividades como suporte técnico, capacitação de usuários, gestão de dados e atualização das plataformas requerem domínio pleno da tecnologia desenvolvida, não sendo recomendável sua execução por terceiros alheios à estrutura e ao know-how da empresa responsável pela solução.

Outro ponto relevante diz respeito à proteção e ao tratamento adequado dos dados educacionais, que incluem informações sensíveis de estudantes, servidores e unidades escolares. A contratação direta da empresa detentora da tecnologia assegura maior controle sobre os fluxos informacionais, reduzindo riscos de vazamentos, acessos indevidos ou violações de privacidade, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

A subcontratação ampliaria o número de agentes envolvidos no tratamento desses dados, elevando a probabilidade de incidentes de segurança e dificultando a rastreabilidade de responsabilidades.

Por fim, a vedação à subcontratação fortalece a accountability contratual, garantindo que a empresa vencedora seja integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações, pelos resultados esperados e pela qualidade dos serviços prestados. Dessa forma, assegura-se maior eficiência administrativa, previsibilidade na execução e maior segurança jurídica à Administração Pública.

Diante desse cenário, torna-se plenamente justificável e tecnicamente adequado impedir a subcontratação do objeto, garantindo coerência, confiabilidade e integração plena das soluções tecnológicas destinadas à gestão educacional do Município de Reriutaba/CE.



PREFEITURA DE
RERIUTABA

A renovação
do serviço de
Todos!



Garantia da contratação:

A exigência de garantia contratual não será aplicada nesta contratação, considerando a natureza dos serviços a serem executados e a ausência de riscos que justifiquem a sua imposição.

O objeto em questão refere-se à prestação de serviços especializados de implementação, operação e manutenção de soluções digitais educacionais, sem envolvimento de obras, fornecimento de materiais de alto valor agregado ou atividades que possam gerar danos físicos ao patrimônio público.

A execução contratual está pautada no fornecimento continuado de serviços tecnológicos, cujos riscos operacionais são baixos e mitigáveis por meio de acompanhamento permanente, suporte técnico, monitoramento da plataforma e cláusulas contratuais específicas de desempenho.

Assim, não há justificativa técnica para impor à contratada uma garantia que, além de aumentar os custos, poderia restringir a competitividade no processo licitatório, contrariando os princípios da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa previstos na Lei nº 14.133/2021.

Ademais, o próprio objeto não envolve adiantamento financeiro, pagamento antecipado ou entrega de bens que demandem salvaguardas específicas, o que reforça a desnecessidade da garantia.

Os pagamentos serão realizados mediante comprovação da execução dos serviços, com ateste por parte da Administração, o que assegura segurança suficiente ao erário.

Também se destaca que a exigência de garantia é facultativa, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser aplicada somente quando o risco inerente ao contrato assim justificar, o que não se verifica no presente caso.

A solução digital a ser contratada opera em ambiente virtual, sem risco direto de prejuízo ao patrimônio público e com total controle da Administração sobre acessos, permissões e monitoramento das atividades realizadas.

Diante do exposto, a não exigência de garantia contratual mostra-se medida adequada, proporcional e alinhada aos princípios da razoabilidade, economicidade e eficiência, assegurando a plena execução dos serviços e evitando onerar desnecessariamente os licitantes e a Administração Pública.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atender a demanda objeto desta contratação buscou-se outros tipos de solução disponíveis no mercado, que seriam:

Solução A: Contratação de serviços especializados para a implementação e manutenção de soluções digitais voltadas à área educacional com pagamento de licença mensal e demais despesas por conta da contratada;



PREFEITURA DE
RERIUTABA

A renovação
a serviço de
Todos!



Solução B: Contratação de serviços especializados para a implementação e manutenção de soluções digitais voltadas à área educacional com pagamento de licença definitiva e despesas de manutenção e adaptação por conta da contratante;

Solução C: Contratação de equipe técnica para desenvolvimento de sistema capaz de atender as necessidades da administração;

A Solução A, consistente na locação de sistema informatizado com pagamento de licença mensal, manutenção e demais despesas por conta da contratada, mostra-se claramente a opção mais vantajosa para a secretaria de educação do município de Reriutaba/CE, quando comparada às demais alternativas apresentadas.

Primeiramente, a locação do sistema elimina a necessidade de investimento inicial elevado em aquisição de licenças definitivas ou em desenvolvimento próprio, como ocorre nas Soluções B e C.

Isso proporciona previsibilidade orçamentária, com custo mensal fixo e controlável, evitando impactos financeiros significativos no orçamento municipal e permitindo maior flexibilidade na alocação de recursos.

Além disso, a Solução A assegura que todos os serviços de hospedagem, manutenção corretiva, preventiva, evolutiva e adaptativa, bem como eventuais atualizações e melhorias do software, sejam de responsabilidade da contratada.

Dessa forma, a administração municipal não precisa arcar com custos adicionais de manutenção ou suporte técnico especializado, reduzindo riscos de interrupção do serviço e garantindo a continuidade operacional do sistema de forma permanente e segura.

Outra vantagem significativa da Solução A é a rapidez na implantação e atualização do sistema, uma vez que a empresa contratada possui experiência consolidada e infraestrutura própria em nuvem, garantindo que a plataforma esteja sempre atualizada e em conformidade com as exigências legais e tecnológicas.

A Solução B, ao exigir aquisição definitiva, implicaria custos adicionais com manutenção e infraestrutura local, além de risco de obsolescência tecnológica, enquanto a Solução C demandaria tempo prolongado de desenvolvimento, capacitação de equipe e testes, com maior possibilidade de atrasos e inconsistências no sistema.

Por fim, a Solução A promove maior eficiência administrativa, maior segurança da informação e otimização de recursos humanos e financeiros, garantindo que o Município de Reriutaba-CE conte com uma plataforma tecnológica confiável, escalável e sustentável, sem comprometer a capacidade de gestão do serviço público.

Diante disso, a contratação de locação dos serviços especializados para a implementação e manutenção de soluções digitais voltadas à área educacional configura-se como a solução mais vantajosa, eficiente e segura, atendendo plenamente às necessidades da administração municipal e assegurando a melhor relação entre custo, benefício e qualidade do serviço contratado.



PREFEITURA DE
RERIUTABA

A renovação
a serviço de
Todos!



E dado o tipo de objeto, a modalidade indicada é o Pregão na sua forma eletrônica, sendo a mais adequada para esse tipo de contratação, definida no art. 28, inciso I, da Lei n.14.133/21.

Não há situação restritiva de mercado em relação à quantidade de fornecedores aptos a participar da competição.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de locação dos serviços especializados para a implementação e manutenção de soluções digitais voltadas à área educacional, o sistema informatizado em ambiente web/nuvem permite o gerenciamento de e-mails institucionais, acompanhamento do diário online e formação para aplicação de avaliações diagnósticas, essa estrutura atende de forma integrada todas a Secretaria de educação do município de Reriutaba garantindo maior eficiência, transparência e acessibilidade das informações no âmbito da gestão educacional.

Além disso, a solução contempla serviços técnicos especializados, como manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa, garantindo atualização constante do software e continuidade das operações.

Em resumo, trata-se de uma solução completa, segura, escalável e sustentável, que atende integralmente às necessidades da Secretaria Municipal de educação de Reriutaba-CE, oferecendo um sistema digital robusto, confiável e alinhado às melhores práticas de governança pública e tecnologia da informação.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A estimativa das quantidades a serem contratadas para a contratação de serviços especializados para a implementação e manutenção de soluções digitais voltadas à área educacional, foi definida com base na natureza continuada do serviço e na necessidade de atender de forma plena toda a Secretaria Municipal de educação.

O serviço é de caráter continuado, com fornecimento mensal da licença de uso do sistema, manutenção, suporte técnico e atualizações constantes, o que justifica a contratação em regime periódico.

O pagamento mensal permite à Administração planejar os custos de forma previsível, garantindo a continuidade do serviço, sem interrupções que poderiam comprometer a gestão das informações públicas.

Além disso, a quantidade de licenças foi estimada considerando uma licença para cada escola, assegurando que todos os setores que demandam acesso ao sistema possam operar simultaneamente, com independência e segurança. Essa abordagem garante que cada escola tenha autonomia para gerenciar seus dados.

Portanto, a estimativa mensal reflete a real necessidade de operação do sistema, assegura o atendimento integral às demandas e permite à Administração manter a continuidade, a eficiência e a segurança na gestão dos dados, evitando sobrecarga de uso, acesso inadequado ou insuficiência de licenças.



9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação de serviços especializados para a implementação e manutenção de soluções digitais voltadas à área educacional foi realizada com base em uma análise abrangente dos preços praticados no mercado, considerando cotações junto ao setor privado.

Essa abordagem permitiu uma avaliação crítica e comparativa, garantindo que o valor estimado reflita o preço justo e compatível com o padrão de mercado.

Para isso, foram consultadas propostas e referências de fornecedores privados que atuam no segmento.

Essa comparação possibilitou identificar a faixa de preços usualmente praticada, contemplando não apenas o licenciamento mensal, mas também os serviços de implantação, hospedagem, manutenção, suporte técnico e capacitação dos servidores.

A metodologia adotada assegura que a estimativa seja realista, transparente e fundamentada, evitando sobrepreço ou subavaliação dos custos.

Além disso, permite que a Administração Municipal tenha uma base sólida para planejamento orçamentário, assegurando a eficiência, economicidade e responsabilidade na aplicação dos recursos públicos, em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

Portanto, o valor estimado da contratação reflete uma análise criteriosa e fundamentada, garantindo que o serviço seja adquirido com custo compatível com o mercado, sem comprometer a qualidade, a segurança e a continuidade operacional do sistema.

Consolidação do Orçamento Estimado:

GRUPO ÚNICO						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)	TIPO DE PARTICIPAÇÃO
1	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR, COMPREENDENDO: ADMINISTRAÇÃO DOS E-MAILS INSTITUCIONAIS E OPERAÇÃO DO SISTEMA DE DIÁRIO ONLINE.	SERVIÇO	01	132.937,50	132.937,50	AMPLA PARTICIPAÇÃO
2	LOCAÇÃO DE SISTEMA EDUCACIONAL COM SUPORTE À GESTÃO, INCLUINDO GERENCIAMENTO DE E-MAILS INSTITUCIONAIS, ACOMPANHAMENTO DO DIÁRIO ONLINE E FORMAÇÃO PARA APLICAÇÃO DE AVALIAÇÕES DIAGNÓSTICAS.	MÊS	12	45.875,00	550.500,00	
VALOR TOTAL					R\$ 683.437,50	

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A presente contratação não comporta parcelamento, uma vez que o objeto consiste na locação integrada de sistema educacional, compreendendo em um único conjunto



PREFEITURA DE
RERIUTABA

A renovação
a serviço de
Todos!



funcional o gerenciamento de e-mails institucionais, o acompanhamento do diário online e a formação para aplicação de avaliações diagnósticas.

Trata-se de solução única, padronizada e necessariamente interoperável, cuja eficiência depende da centralização de todas as funcionalidades em uma mesma plataforma tecnológica.

A divisão do objeto entre diferentes fornecedores acarretaria riscos operacionais relevantes, como incompatibilidade de sistemas, duplicidade de esforços, perda de integridade dos dados educacionais, inconsistências nos registros acadêmicos e dificuldade de responsabilização contratual.

Além disso, o parcelamento poderia inviabilizar a continuidade dos serviços, tendo em vista que o desempenho adequado da solução depende da integração plena entre os módulos, que trabalham de forma complementar para garantir a gestão educacional eficiente.

A jurisprudência e a doutrina administrativa orientam que somente se admite o parcelamento quando este representar ganho de economicidade, segurança ou eficiência, o que não se verifica no caso concreto.

Ademais, a contratação integral assegura maior padronização tecnológica, facilidade de manutenção, suporte unificado e melhor controle gerencial pela Administração.

Nesse sentido, nos termos do artigo 47 da Lei nº 14.133/2021, opta-se pela contratação do objeto de forma una, por se tratar de serviço cujo fracionamento comprometeria o resultado pretendido, afastaria a economicidade e aumentaria substancialmente os riscos operacionais e gerenciais.

Assim, justifica-se plenamente a não adoção do parcelamento, garantindo-se a coerência técnica, a economicidade e a eficiência administrativa.

II. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A presente contratação, voltada à disponibilização de soluções digitais para a área educacional, caracteriza-se como autônoma, não havendo outras contratações que possam ser consideradas correlatas ou interdependentes para a sua plena execução.

A plataforma contratada reúne, em um único ambiente, as funcionalidades necessárias para gestão de e-mails institucionais, diário online, avaliações diagnósticas e suporte técnico, não dependendo de serviços adicionais para o seu funcionamento principal.

Contudo, ressalta-se que, embora não configure uma contratação interdependente, é indispensável que a Prefeitura mantenha permanentemente ativo um serviço de internet estável, contínuo e de boa qualidade, uma vez que todas as funcionalidades da solução digital operam em ambiente web.

A disponibilidade de conexão adequada é requisito operacional básico para garantir o acesso ao sistema, o registro de informações, a comunicação institucional e o uso das ferramentas pedagógicas disponibilizadas.



PREFEITURA DE
RERIUTABA

A renovação
a serviço de
Todos!



Assim, registra-se que não há outras contratações formais vinculadas ao objeto, mas a eficiência da solução pressupõe que a Administração assegure, internamente, a adequada infraestrutura de conectividade, já existente no âmbito municipal.

12. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O objeto desta solução consta na listagem do Plano de Contratação Anual (PCA) vigente. Assim, resta demonstrado o alinhamento entre a contratação e o planejamento desta administração.

13. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação tem como finalidade promover a modernização e a integração dos processos educacionais do Município de Reriutaba/CE, buscando otimizar a gestão escolar e aprimorar a qualidade dos serviços oferecidos à comunidade estudantil.

Espera-se, como resultado central, a disponibilização de uma plataforma tecnológica única, estável e eficiente, capaz de centralizar informações acadêmicas, administrativas e pedagógicas, oferecendo maior controle, segurança e transparência às atividades da Secretaria Municipal de Educação.

Com a implantação da solução, pretende-se alcançar a melhoria significativa da comunicação institucional, por meio do gerenciamento adequado dos e-mails oficiais, assegurando maior organização, rastreabilidade e padronização das interações entre gestores, servidores, professores e demais usuários da rede municipal.

Do mesmo modo, almeja-se o aperfeiçoamento do acompanhamento pedagógico, mediante o uso do diário online para registro de frequência, conteúdos, avaliações e desempenho dos estudantes, garantindo maior precisão das informações e redução de falhas decorrentes de registros manuais.

Espera-se também ampliar a capacidade de diagnóstico educacional, através da aplicação estruturada de avaliações diagnósticas automatizadas, permitindo à gestão escolar identificar pontos críticos de aprendizagem, planejar intervenções pedagógicas e medir a evolução dos indicadores educacionais ao longo do período letivo.

A emissão de relatórios gerenciais e estatísticos contribuirá diretamente para decisões mais assertivas e alinhadas às metas educacionais do município.

Adicionalmente, busca-se promover a capacitação contínua dos profissionais da educação, assegurando que todos utilizem plenamente as ferramentas disponibilizadas e que a tecnologia contratada gere impactos reais na rotina escolar.

Com isso, pretende-se fortalecer a eficiência administrativa, aprimorar o fluxo de informações e, sobretudo, elevar a qualidade do ensino ofertado aos alunos da rede pública.

Assim, os resultados esperados concentram-se na melhoria da gestão educacional, na qualificação do processo pedagógico e no fortalecimento da transparência e eficiência da



PREFEITURA DE
RERIUTABA

A renovação
a serviço de
Todos!



Administração Pública, contribuindo para um ambiente educacional mais moderno, integrado e orientado para a aprendizagem.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS NO AMBIENTE

Após a contratação do sistema deverá adotar um conjunto de providências voltadas à correta implementação, operação e utilização da solução, garantindo eficiência, segurança e continuidade dos serviços.

Em primeiro lugar, será necessário designar a equipe responsável pelo sistema, composta por servidores que atuarão como usuários principais e supervisores, garantindo o acompanhamento adequado de toda a operação da plataforma.

Paralelamente, deve-se assegurar que a infraestrutura tecnológica local esteja adequada, com computadores, rede de internet e demais recursos compatíveis para acesso seguro ao sistema.

Será fundamental organizar e consolidar os dados existentes, preparando-os para a migração segura e completa ao novo sistema, de modo a evitar perda ou inconsistência de informações. Os servidores designados participarão de treinamentos e capacitação fornecidos pela empresa contratada, assegurando que todos estejam aptos a operar corretamente a plataforma e utilizar plenamente suas funcionalidades.

Além disso, deverão ser estabelecidos fluxos internos e protocolos de uso, incluindo controle de acesso e permissões de usuários, para que a operação do sistema seja padronizada, segura e auditável.

O acompanhamento da implantação e do suporte técnico será realizado de forma contínua, permitindo a identificação e resolução ágil de eventuais problemas e garantindo a manutenção da continuidade operacional.

Por fim, recomenda-se a realização de avaliações periódicas e feedback dos usuários, possibilitando ajustes e melhorias contínuas, mantendo a solução sempre adequada às necessidades da administração pública.

Dessa forma, essas providências garantem que o sistema seja utilizado de maneira eficiente, segura e sustentável, promovendo maior transparência, organização e modernização.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação do sistema informatizado apresenta impactos ambientais mínimos e predominantemente positivos.

A substituição de arquivos físicos por documentos digitais contribui significativamente para a redução do consumo de papel, cartuchos de impressão e demais insumos, promovendo a preservação de recursos naturais e a diminuição da geração de resíduos sólidos.



PREFEITURA DE
RERIUTABA

A renovação
a serviço de
Todos!



O funcionamento em ambiente web/nuvem elimina a necessidade de servidores físicos no município, o que resulta em redução do consumo de energia elétrica e da emissão de gases poluentes associada à operação de equipamentos próprios.

Além disso, a solução evita a aquisição e o descarte frequente de equipamentos de tecnologia da informação, minimizando a geração de resíduos eletrônicos e promovendo práticas sustentáveis de TI.

O sistema também contribui para a preservação digital das informações, evitando retrabalho e impressões repetidas, otimizando recursos e aumentando a eficiência da gestão documental. Indiretamente, a utilização da plataforma reduz deslocamentos físicos de documentos e servidores, gerando economia de combustível e menores impactos ambientais decorrentes do transporte.

Dessa forma, a implantação do sistema configura-se como uma solução sustentável e de baixo impacto ambiental, alinhada às boas práticas de governança digital, à responsabilidade socioambiental e à modernização da administração pública, sem gerar efeitos negativos significativos ao meio ambiente.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base nos elementos anteriores do presente documento de Estudos Preliminares realizado, **DECLARO** que:

☒ **É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.

☐ **NÃO É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.

O Responsável pelo Planejamento identificado abaixo chegou à conclusão acima em razão do(s) seguinte(s) motivo(s): Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita no item "DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO" se mostra tecnicamente possível e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

17. LOCAL E DATA:

Reriutaba/CE, 29 de setembro de 2025.

18. RESPONSÁVEL:


Thiago Martins Lopes
Responsável pelo Planejamento das Contratações