

ANEXO I -TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026-SME
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00006.20260624/0001-66

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Objeto

Contratação de empresa especializada para o licenciamento de uso, implantação e operação de solução educacional tecnológica digital, em ambiente de computação em nuvem (Software as a Service - SaaS), composta por plataforma educacional integrada, com disponibilização de software interativo com realidade aumentada 3D e gamificação, sistema gestor de indicadores e relatórios, cursos digitais, formação continuada para professores, suporte técnico, consultoria e assessoria pedagógica, a ser disponibilizada para toda a rede municipal de ensino, abrangendo unidades escolares, atendendo às demandas pedagógicas, formativas e de gestão educacional da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1.1 TABELA - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS - LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE USUÁRIOS	PERÍODO DE EXECUÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Licenciamento de uso da plataforma educacional digital em nuvem (SaaS), incluindo acesso integral ao catálogo de no mínimo 65 cursos e trilhas formativas, sistema gestor de acompanhamento e relatórios, bem como suporte técnico especializado, com manutenção corretiva e evolutiva da plataforma e garantia de SLA	Usuário/ano	1.200	12 meses	R\$ 600,00	R\$ 720.000,00



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSE JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA



2	Formação continuada e capacitação pedagógica remota, abrangendo formação inicial, estruturante e continuada, associada à consultoria e assessoria técnico-pedagógica continuada, incluindo apoio à gestão educacional, acompanhamento da execução contratual e emissão de relatórios técnicos e pedagógicos	Usuário/ano	400	12 meses	R\$ 293,33	R\$ 117.332,00
---	---	-------------	-----	----------	------------	----------------

1.2 Levantamento da Rede de Ensino e Quantitativo Consolidado de Usuários

Com base nos dados oficiais da Secretaria Municipal de Educação, o levantamento da rede municipal de ensino indica o seguinte quantitativo estimado e consolidado de usuários da solução educacional, para fins de parametrização da plataforma, organização das trilhas formativas, planejamento da formação continuada e execução do contrato:

1.2.1 Quantitativo Consolidado de Usuários (Estimativa Global)

PERFIL DE USUÁRIO	QUANTIDADE ESTIMADA
Discentes (alunos da rede municipal) do 6º ao 9º anos	1.400
Docentes (professores da rede municipal)	360
Gestores, Coordenadores Pedagógicos e Suporte Técnico-Pedagógico	40
TOTAL ESTIMADO DE USUÁRIOS	1.800

1.2.2 Disposições Complementares

a) O quantitativo acima possui caráter estimativo, refletindo a composição atual da rede municipal de ensino, podendo sofrer variações decorrentes de matrículas, movimentações funcionais, reorganização administrativa ou



alterações pedagógicas, sem alteração do valor global do contrato, desde que respeitado o limite máximo contratado.

b) O quantitativo consolidado será utilizado exclusivamente para fins de:

- I - configuração inicial da plataforma educacional;
- II - dimensionamento das trilhas formativas e do catálogo de cursos;
- III - planejamento das ações de formação continuada, acompanhamento pedagógico e suporte técnico;
- IV - monitoramento e fiscalização da execução contratual.

c) A contratação não se caracteriza como medição individual por usuário, sendo o objeto executado de forma integrada, contínua e global, com pagamento mensal em parcelas fixas, nos termos do Termo de Referência e do contrato.

1.3 Natureza do objeto e enquadramento como serviço comum

O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que, para o descritivo dos bens e serviços de informática, foram considerados padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por especificações conhecidas pelos agentes administrativos e que são facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço. Inclusive, a utilização da modalidade pregão presencial ou eletrônico para a aquisição de TIC's é comumente praticada e a regularidade é amplamente reconhecida pelos Tribunais de Contas.

1.4 Vigência e regramento contratual

1.4.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável nos termos do art. 106, desde comprovada vantajosidade.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSE JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA



1.4.2 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução educacional integrada, em modelo de plataforma digital de aprendizagem (SaaS), compreendendo licenciamento de uso de plataforma tecnológica disponibilizada por meio de software interativo com realidade aumentada, 3D e gamificação, sistema gestor de indicadores e relatórios, suporte técnico especializado, consultoria e assessoria técnico-pedagógica e formação continuada (capacitação) para professores, gestores e discentes da Rede Municipal de Ensino, durante toda a vigência do contrato, com vistas à implementação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação de ações educacionais alinhadas à Base Nacional Comum Curricular (BNCC), à Cultura Digital (TDIC), ao Plano Nacional de Educação (PNE) e às diretrizes educacionais vigentes.

A solução deverá contemplar, de forma integrada e contínua:

I - Licenciamento de uso de plataforma educacional digital, hospedada em ambiente seguro em nuvem, com licença de uso durante a vigência contratual, contendo catálogo mínimo de cursos, trilhas formativas, recursos de gamificação, realidade aumentada, microlearning, interatividade, emissão de certificados digitais, gestão de usuários, acompanhamento individual e coletivo, bem como painéis gerenciais e relatórios analíticos, em formatos exportáveis, que permitam à Administração o monitoramento da execução pedagógica e dos indicadores educacionais;



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSE JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA



II - Suporte técnico permanente, a ser prestado durante toda a vigência contratual, compreendendo atendimento contínuo aos usuários por meio de canais remotos, incluindo:

- **atendimento por webconferência**, para suporte técnico, orientação operacional e apoio à utilização dos recursos da plataforma;
- **atendimento por e-mail institucional**, destinado ao registro formal de solicitações, comunicações técnicas e envio de orientações;
- **atendimento por aplicativo de mensagens instantâneas (WhatsApp ou equivalente)**, para suporte ágil, esclarecimento de dúvidas operacionais e apoio à implantação;

abrangendo, ainda:

- **manutenção corretiva e evolutiva da plataforma**, garantindo sua atualização contínua, segurança e aderência às necessidades da Administração;
- **garantia de níveis mínimos de disponibilidade (SLA)**, com métricas, prazos de atendimento e resolução previamente definidos nos instrumentos da contratação;
- **orientação operacional e tecnológica aos usuários**, incluindo gestores, docentes e equipes técnicas;
- **suporte à implantação, configuração e utilização dos recursos disponibilizados**, assegurando o uso adequado e a efetividade da solução educacional.

Os serviços de suporte deverão ser devidamente registrados e passíveis de fiscalização, mediante relatórios periódicos, históricos de atendimento e indicadores de desempenho, conforme previsto no Termo de Referência.

III - Consultoria e assessoria técnico-pedagógica continuada, destinada ao acompanhamento da implementação das ações educacionais, apoio à equipe gestora e pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, orientação



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSE JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA



metodológica, produção de relatórios técnicos, pareceres orientativos e subsídios à tomada de decisão administrativa e pedagógica, assegurando aderência às diretrizes curriculares para ajustar currículo municipal de acordo com as diretrizes da BNCC Computação e às metas educacionais estabelecidas;

IV - Formação continuada e capacitação, de caráter permanente, destinada a professores, gestores e demais profissionais da educação, a ser ofertada de forma remota, abrangendo o uso pedagógico da plataforma, competências digitais, metodologias ativas, cultura digital, integração curricular, atividades desplugadas e demais temáticas correlatas, com carga horária mínima anual definida no Termo de Referência, incluindo a disponibilização de materiais didáticos digitais (Plano de aula para cada ano da educação básica) e certificação dos participantes; e

V - Disponibilização de catálogo contendo no mínimo 65 (sessenta e cinco) cursos digitais interativos e gamificados, trilhas formativas, organizados por eixos temáticos específicos, conforme diretrizes pedagógicas da rede municipal de ensino e cronograma anual aprovado pela Administração, com oferta integrada à plataforma educacional, acompanhamento da execução, emissão de certificados e disponibilização de relatórios gerenciais e pedagógicos.

O objeto compreende a execução integrada e indissociável de todos os serviços e funcionalidades descritos, sendo vedada a fragmentação da contratação, de modo a assegurar padronização, governança, eficiência administrativa e efetividade pedagógica, durante toda a vigência contratual.

2.1 Etapas da formação continuada (capacitação)

A formação continuada será executada de forma sistemática, progressiva e integrada à plataforma, ao longo de toda a vigência contratual, contemplando a seguinte metodologia:

1 - Formação Inicial de Implantação



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSE JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA



Objetivo: garantir a apropriação inicial da plataforma e alinhar a proposta pedagógica.

Atividades:

- Apresentação institucional da solução educacional;
- Capacitação dos gestores, coordenadores pedagógicos e professores indicados;
- Demonstração prática das funcionalidades da plataforma interativa;
- Orientação sobre gestão de usuários, trilhas formativas, relatórios e indicadores;
- Introdução às metodologias didático-pedagógicas adotadas (interatividade, gamificação, microlearning e aprendizagem ativa).

Formato: remoto (videoconferência), conforme definido pela Contratante.

Carga horária: até 8 horas por grupo formativo.

2 - Formação Pedagógica Estruturante

Objetivo: desenvolver competências pedagógicas e digitais para uso educacional da plataforma.

Atividades:

- Encontros remotos formativos temáticos;
- Estudo orientado dos conteúdos disponíveis na plataforma;
- Aplicação pedagógica dos cursos no contexto escolar;
- Mediação pedagógica orientada pela equipe técnica da Contratada.

Formato: remoto e/ou híbrido.

Carga horária mínima: 40 horas/ano

3 - Formação Continuada Permanente

Objetivo: assegurar o aperfeiçoamento contínuo e o aprofundamento das práticas pedagógicas.

Atividades:

- Ciclos periódicos de capacitação ao longo do contrato;
- Atualização sobre novas funcionalidades da plataforma;



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSE JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 29/06/2026

AVANÇADA



- Aprofundamento metodológico;
- Compartilhamento de boas práticas e experiências exitosas;
- Adequação das práticas às necessidades diagnosticadas pela Secretaria.

Formato: remoto, com possibilidade de encontros presenciais sob demanda.

Carga horária mínima: 40 horas/ano.

4 - Acompanhamento Pedagógico e Orientações Aplicadas

Objetivo: apoiar a aplicação prática da formação no cotidiano escolar.

Atividades:

- Orientação para planejamento de aulas e projetos pedagógicos;
- Apoio à integração dos conteúdos digitais aos componentes curriculares;
- Atendimento a demandas específicas das unidades escolares;
- Suporte pedagógico aos gestores e coordenadores.

Formato: Remoto, a depender da necessidade da Administração, com produção de relatórios, pareceres técnicos e demais documentos comprobatórios da execução dos serviços prestados ao longo da vigência contratual.

Periodicidade: contínua e de acordo com a necessidade da Administração.

5 - Avaliação, Monitoramento e Certificação

Objetivo: avaliar resultados e formalizar a participação dos profissionais.

Atividades:

- Avaliação da participação e aproveitamento;
- Emissão de certificados digitais no final do ano;
- Elaboração de relatórios técnicos de acompanhamento;
- Análise de indicadores educacionais e de engajamento.

Formato: remoto/presencial

Periodicidade: trimestral ou semestral.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSE JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA



2.2 Catálogo de cursos e Temas abrangidos

A solução tecnológica deverá abranger, no mínimo, os seguintes eixos temáticos, em consonância com o menu de cursos e as diretrizes pedagógicas constantes dos documentos em atendimento:

Eixo I - Cultura Digital e Competências Digitais

- Cultura Digital (TDIC);
- Uso pedagógico das tecnologias digitais;
- Cidadania digital, ética e segurança da informação;

Eixo II - Tecnologias Educacionais e Plataforma

- Utilização pedagógica da plataforma;
- Trilhas formativas e personalização da aprendizagem;
- Uso de relatórios integrados;
- Monitoramento da aprendizagem e indicadores educacionais.

Eixo III - Conteúdos Formativos Técnicos e Profissionalizantes

- Informática básica e avançada;
- Programação, robótica e inteligência artificial;
- Design gráfico, marketing digital e empreendedorismo;
- Idiomas, e administrativo (conforme catálogo de cursos disponibilizado).

Eixo IV - Gestão Educacional e Planejamento

- Planejamento pedagógico com apoio tecnológico;
- Avaliação educacional e uso de dados;
- Gestão de projetos educacionais;
- Apoio à tomada de decisão da Secretaria de Educação.

2.3 Etapas do suporte técnico (consultoria e assessoria)

O suporte técnico será prestado de forma contínua e integrada, durante toda a vigência contratual, compreendendo a seguinte metodologia:



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSE JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA



1 - Implantação Técnica Assistida

- Configuração inicial da plataforma;
- Parametrização de perfis e permissões;
- Apoio à criação e gestão de usuários;
- Orientação técnica inicial à equipe designada.

2 - Suporte Operacional Permanente

- Suporte remoto contínuo;
- Abertura e acompanhamento de chamados via web, telefone ou e-mail;
- Atendimento em horário comercial, em língua portuguesa;

3 - Manutenção e Atualizações

- Manutenção corretiva (correção de falhas e erros);
- Manutenção evolutiva (melhorias e novas funcionalidades);
- Atualizações tecnológicas e de segurança;
- Garantia dos níveis de serviço (SLA).

4 - Consultoria Técnica Especializada

- Apoio técnico à gestão do contrato;
- Orientação sobre uso estratégico da plataforma;
- Apoio à análise de dados e relatórios;
- Elaboração de relatórios técnicos periódicos.

5 - Assessoria Técnico-Pedagógica Integrada

- Interface contínua com a Secretaria de Educação;
- Apoio à tomada de decisão administrativa e pedagógica;
- Adequações técnicas às necessidades da rede;
- Suporte à fiscalização e ao acompanhamento contratual.

2.4 Cronograma anual e detalhamento das áreas de interesse pedagógico dos cursos - Plataforma Educacional

2.4.1 Período de Implantação - Os cursos serão organizados durante o ano letivo de acordo com a necessidade da rede municipal de ensino.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSE JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA



Segue as áreas de interesse:

2.4.1.1 INFORMÁTICA BÁSICA E AVANÇADA

CURSO	CARGA HORÁRIA TOTAL	USUÁRIOS	PERÍODO
1. INTERNET 11	13hs		A definir
2. DIGITAÇÃO	16hs		A definir
3. WINDOWS	17hs		A definir
4. WORD	16hs		A definir
5. EXCEL BÁSICO	14hs		A definir
6. EXCEL AVANÇADO	21hs		A definir
7. POWER POINT	14hs		A definir
Carga horária Total	111hs		A definir

2.4.1.2 INFORMÁTICA KIDS

CURSO	CARGA HORÁRIA TOTAL	USUÁRIOS	PERÍODO
8. INTERNET 11 KIDS	13hs		A definir
9. WINDOWS KIDS	17hs		A definir
10. WORD KIDS	13hs		A definir
11. POWER POINT KIDS	13hs		A definir
12. EXCEL KIDS	13hs		A definir
Carga horária Total	69hs		A definir

2.4.1.3 PROGRAMAÇÃO E BANCO DE DADOS

CURSO	CARGA HORÁRIA TOTAL	USUÁRIOS	PERÍODO
13. Lógica de Programação	17hs		A definir
14. Banco de Dados	19hs		A definir
15. SQL Server	16hs		A definir
16. UML	16hs		A definir
17. C# Módulo I	38hs		A definir
18. Java	39hs		A definir



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSE JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA



19. Java Script	16hs		A definir
20. Java Web	18hs		A definir
21. Python	16hs		A definir
22. PHP com Laravel	16hs		A definir
23. Programador Mobile Android	14hs		A definir
Carga horária Total	225hs		

2.4.1.4 WEB, GAMES E TECNOLOGIA CRIATIVA

CURSO	CARGA HORÁRIA TOTAL	USUÁRIOS	PERÍODO
24. Desenvolvedor de Sites com WordPress	16hs		A definir
25. HTML5 + CSS3	20hs		A definir
26. Games Módulo I - HTML	13hs		A definir
27. Games Módulo II - Unity 3D	14hs		A definir
28. Games Teen	16hs		A definir
29. Metaverso	16hs		A definir
30. Robótica Kids	18hs		A definir
Carga horária Total	113hs		

2.4.1.5 DESIGN, ARQUITETURA E MODELAGEM 3D

CURSO	CARGA HORÁRIA TOTAL	USUÁRIOS	PERÍODO
31. CorelDraw	16hs		A definir
32. Illustrator CC	16hs		A definir
33. InDesign CC	16hs		A definir
34. Photoshop CC	18hs		A definir
35. After Effects CC	16hs		A definir
36. Premiere Pro CC	16hs		A definir
37. Promob	16hs		A definir
38. SketchUp	14hs		



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSE JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA



39. SolidWorks	16hs		
40. Revit	19hs		
41. 3D Studio Módulo	36hs		
42. AutoCAD Módulo	35hs		
Carga horária Total	234hs		

2.4.1.6 ADMINISTRAÇÃO, NEGÓCIOS E ATENDIMENTO

CURSO	CARGA HORÁRIA TOTAL	USUÁRIOS	PERÍODO
43. Administração Financeira	16hs		A definir
44. Assistente Contábil	17hs		A definir
45. Gestão de Pessoas	19hs		A definir
46. Logística	16hs		A definir
47. Secretariado	16hs		A definir
48. Operador de Caixa	14hs		A definir
49. Atendimento ao Cliente	21hs		A definir
50. Melhor Atendente	4hs		A definir
51. Telemarketing e Vendas	19hs		A definir
52. Propaganda e Marketing	17hs		A definir
53. Marketing Digital	16hs		A definir
54. Formação de Preço para Comércio	5hs		A definir
55. Finanças Pessoais	4hs		A definir
56. Empreendedorismo	30hs		A definir
57. Liderança Empresarial	16hs		A definir
58. Meu Novo Emprego	30hs		A definir
59. E-commerce	16hs		A definir
Carga horária Total	230hs		A definir



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSE JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA



2.4.1.7 IDIOMAS

CURSO	CARGA HORÁRIA TOTAL	USUÁRIOS	PERÍODO
60. Inglês Básico	40hs		A definir
61. Inglês Intermediário	40hs		A definir
62. Inglês Avançado	40hs		A definir
63. Quick English	30hs		A definir
Carga horária Total	150hs		

2.4.1.8 MÍDIAS E CONTEÚDO DIGITAL

CURSO	CARGA HORÁRIA TOTAL	USUÁRIOS	PERÍODO
64. Criação de Conteúdo para Mídias Sociais	8hs		A definir
65. Youtuber	10hs		A definir
Carga horária Total	18hs		

- Os cursos permanecerão disponíveis na plataforma durante todo o período de vigência da contratação;
- A Administração poderá priorizar ou reordenar cursos, sem alteração do valor contratual;
- A carga horária atende às metas de formação continuada e educação integral;
- A execução é compatível com atesto mensal por licença ativa.

2.5 Especificações técnicas da plataforma educacional

2.5.1 Caracterização geral da plataforma

A plataforma educacional deverá consistir em solução tecnológica integrada, disponibilizada em modelo SaaS (Software as a Service), acessível por meio da internet, destinada à oferta de cursos, trilhas formativas, gestão educacional, acompanhamento pedagógico e geração de relatórios, atendendo a discentes,



docentes, gestores e equipe técnica da Secretaria de Educação, durante toda a vigência contratual.

A plataforma deverá operar em ambiente seguro de computação em nuvem, com alta disponibilidade, escalabilidade e atualização contínua, sem necessidade de instalação local de softwares.

2.5.2 Acesso, usabilidade e compatibilidade

I. A plataforma deverá ser acessível por navegadores modernos (Chrome, Edge, Firefox ou equivalentes), em computadores, notebooks, tablets e smartphones, sem restrição de sistema operacional.

II. Deverá possuir interface amigável, intuitiva e responsiva, adequada aos diferentes perfis de usuários (educação infantil, anos iniciais, anos finais, professores e gestores).

III. O acesso deverá ser realizado por meio de login individual e senha, com possibilidade de autenticação por perfis e níveis de permissão.

IV. A plataforma deverá permitir gestão completa de usuários, incluindo criação, edição, ativação, desativação, transferência e exclusão de perfis.

2.5.3 Funcionalidades pedagógicas mínimas

A plataforma deverá disponibilizar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

I. Catálogo de cursos com, no mínimo, 65 (sessenta e cinco) cursos, organizados por áreas do conhecimento, eixos formativos e etapas de ensino, conforme relação constante no Termo de Referência.

II. Trilhas formativas personalizáveis, permitindo a organização de percursos de aprendizagem por etapa de ensino, turma ou perfil de usuário.

III. Recursos de interatividade, gamificação, tais como pontuação, medalhas, rankings, níveis ou mecanismos equivalentes, visando ao engajamento dos usuários.



IV. Metodologias de microlearning, com conteúdos fragmentados em módulos e unidades de aprendizagem.

V. Avaliações formativas, com exercícios, testes, atividades práticas e acompanhamento do desempenho.

VI - Comprovação de conclusão e emissão de certificados digitais

A plataforma educacional deverá registrar e disponibilizar aviso formal de conclusão das atividades e cursos pelos participantes, contendo, no mínimo, a identificação do curso/trilha e a confirmação de integralização da carga horária exigida.

A emissão dos certificados digitais não ocorrerá de forma automática pela plataforma. Após a solicitação formal do Município, a contratada será responsável por elaborar os certificados digitais correspondentes, contendo, no mínimo:

- identificação do curso ou trilha formativa;
- carga horária total;
- nome completo do participante;
- período de realização;

Os certificados digitais deverão ser encaminhados pela contratada ao endereço eletrônico (e-mail) indicado pelo Município, dentro do prazo de 10 dias úteis, contados a partir da solicitação formal do Município, permanecendo passíveis de conferência e auditoria pela Administração.

2.6 Gestão educacional e acompanhamento

2.6.1 A plataforma deverá dispor de ambiente gestor, destinado à Secretaria de Educação, com acesso a informações consolidadas e individualizadas.

2.6.2 Deverá permitir o acompanhamento, no mínimo, dos seguintes indicadores:



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSE JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA



- frequência e assiduidade;
- progresso por curso, módulo e usuário;
- índice de conclusão e evasão;
- desempenho individual e coletivo;
- carga horária cursada;
- histórico acadêmico do usuário.

2.6.3 Deverá possibilitar a segmentação por escola, etapa de ensino, turma, curso ou período.

2.7 Relatórios e painéis gerenciais

2.7.1 A plataforma deverá disponibilizar relatórios gerenciais e pedagógicos, em tempo real, com possibilidade de exportação nos formatos PDF e XLSX.

2.7.2 Deverá possuir painéis analíticos (Business Intelligence - BI), com visualização gráfica de indicadores educacionais.

2.7.3 Os relatórios deverão subsidiar a fiscalização contratual, o atesto dos serviços, a prestação de contas e a tomada de decisão administrativa.

2.8 Segurança da informação e proteção de dados

2.8.1 A plataforma deverá estar em plena conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei nº 13.709/2018).

2.8.2 Os dados deverão ser armazenados em território nacional, com backup georredundante e plano de contingência.

2.8.3 Deverão ser adotadas medidas mínimas de segurança, incluindo:

- criptografia de dados em trânsito e em repouso;



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSE JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA



- controle de acesso por perfil;
- registro de logs;

2.8.4 A contratada deverá comprovar certificação ISO/IEC 27001 ou equivalente, relativa à gestão da segurança da informação.

2.9 Disponibilidade e níveis de serviço (SLA)

2.9.1 A plataforma deverá garantir disponibilidade mínima de 99,8%, considerada mensalmente.

2.9.2 Deverá possuir mecanismos de monitoramento contínuo e mitigação de falhas.

2.9.3 O descumprimento dos níveis de serviço deverá ensejar aplicação das penalidades previstas no contrato.

2.10 Suporte técnico integrado à plataforma

2.10.1 A contratada deverá disponibilizar central de suporte técnico, acessível via web, telefone e/ou e-mail.

2.11 Manutenção, atualizações e evolução tecnológica

2.11.1 A plataforma deverá receber manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, sem custos adicionais.

2.11.2 As atualizações deverão ocorrer de forma contínua, sem interrupção significativa do serviço.

2.11.3 Novas funcionalidades poderão ser incorporadas, desde que compatíveis com o objeto contratado.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSE JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA



3.1 A presente contratação justifica-se diante da necessidade de ampliação e aperfeiçoamento da cultura digital no âmbito da rede municipal de ensino, a fim de alinhamento às diretrizes e recomendações traçadas pelo Ministério da Educação, conforme Diretrizes e Bases Curriculares, Guias Tecnológicos e outras normativas de cunho orientador, cujos detalhes foram pormenorizados em **Estudo Técnico Preliminar**.

3.2 Diante da atual defasagem tecnológica da rede municipal de ensino, o que implica diretamente no processo de aprendizagem dos alunos, bem como no desempenho e valorização do profissional da educação, a Secretaria Municipal de Educação entendeu a urgência por tecnologia de informática como elemento fundamental para a modernização do ensino municipal.

3.3 Diante de tal lacuna, e considerando a atual infraestrutura da rede municipal de ensino no que diz respeito ao emprego de tecnologias no processo de aprendizagem, concluiu-se, que a implantação de solução educacional tecnológica proporcionaria os avanços necessários à proposta pedagógica, sobretudo do ponto de vista do processo de ensino-aprendizagem, com enfoque, inclusive, na possibilidade de definição de estratégias para a melhoria do desempenho da rede municipal de ensino.

3.4 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos de Negócio

A solução a ser contratada deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos de **negócio**:

- solução educacional 100% digital, operada integralmente em ambiente de computação em nuvem (Software as a Service - SaaS), sem fornecimento de hardware;



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSE JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA



- integração plena entre plataforma educacional, cursos, formação continuada, suporte técnico, consultoria e assessoria pedagógica;
- escalabilidade de usuários, permitindo ampliação ou redução do número de acessos durante a vigência contratual, sem prejuízo da performance;
- A solução a ser contratada deverá observar boas práticas de governança, segurança da informação, proteção de dados pessoais e gestão de serviços de tecnologia da informação, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709/2018, art. 55-B), bem como com os princípios da segurança, prevenção, responsabilização e prestação de contas.

Para atendimento a tais exigências, a empresa contratada ou a solução ofertada deverá:

- a) Possuir certificação ISO/IEC 27001 (Sistema de Gestão da Segurança da Informação - SGSI), válida e emitida por organismo certificador reconhecido internacionalmente; ou, alternativamente,
- b) Comprovar a adoção formal de políticas, controles, procedimentos e processos de segurança da informação compatíveis com os requisitos da ISO/IEC 27001, os quais poderão ser verificados pela Administração na fase de Prova de Conceito e/ou durante a execução contratual, por meio de evidências documentais, relatórios técnicos e auditorias.

Como forma de robustecer a governança, a segurança da informação, a privacidade e a gestão dos serviços de TI, será admitida – e considerada como elemento qualificativo – a apresentação das seguintes certificações internacionais ou equivalentes, quando aplicáveis:

1. **ISO/IEC 27001** - Sistema de Gestão da Segurança da Informação, com foco na confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações, baseado em gestão de riscos;



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSE JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA



2. **ISO/IEC 27701** - Sistema de Gestão da Privacidade da Informação (PIMS), voltado à proteção de dados pessoais e ao apoio à conformidade com legislações de privacidade, incluindo definição de papéis de controlador e operador;
3. **ISO/IEC 27017** - Diretrizes e controles adicionais de segurança da informação específicos para computação em nuvem, aplicáveis a provedores e clientes;
4. **ISO/IEC 27018** - Práticas para proteção de informações pessoais identificáveis (PII) em ambientes de computação em nuvem, especialmente para provedores que atuam como operadores de dados;
5. **ISO 20000** - Sistema de Gestão de Serviços de TI, alinhado às boas práticas de ITIL, assegurando entrega eficiente, confiável e controlada dos serviços tecnológicos;
6. **ISO 9001** - Sistema de Gestão da Qualidade, voltado à padronização de processos, melhoria contínua e satisfação dos usuários;
7. **ISO 14001** - Sistema de Gestão Ambiental, como elemento adicional de governança e sustentabilidade organizacional;
8. **Certificação TIER III Design (Uptime Institute)** ou equivalente, quando aplicável à infraestrutura de hospedagem, como indicativo de alta disponibilidade, redundância e continuidade operacional.

A ausência de uma ou mais certificações não implicará, por si só, inabilitação, desde que a contratada comprove, de forma objetiva e verificável, a adoção de controles técnicos e organizacionais equivalentes, compatíveis com os requisitos das normas mencionadas, em especial quanto à segurança da informação, proteção de dados pessoais, continuidade dos serviços e governança de TI.

O atendimento a essas exigências será passível de verificação pela Administração:

- na Prova de Conceito;



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSE JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA



- durante a execução contratual, por meio de relatórios, evidências técnicas, auditorias e mecanismos de fiscalização.

4.2 Requisitos de Capacitação

4.2.1 Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de no mínimo 40 horas de duração online/remota, quando a capacitação for presencial, o que poderá ocorrer semanalmente, quinzenal, mensal, bimestralmente, de acordo com a necessidade da Administração, devendo ocorrer, no mínimo, 04 (quatro) capacitações ao longo de 12 (doze) meses.

4.2.2 Das capacitações realizadas, resultarão os seguintes produtos:

- A) Plano de treinamento;
- B) Apostila digital com o conteúdo do treinamento/curso;
- C) Emissão de certificado de conclusão da capacitação;
- D) Relatório de resultado do treinamento.

4.2.3 Requisitos adicionais de capacitação:

- capacitações iniciais e continuadas;
- capacitação EAD disponível durante toda a vigência contratual;
- emissão de certificados.

4.3 Requisitos Legais

- observância à Lei nº 14.133/2021;
- atendimento à LGPD;
- conformidade com normas ABNT aplicáveis a software;



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSE JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA



- adequação à legislação municipal.

4.4 Requisitos de Segurança da Informação

- controle de acesso;
- criptografia de dados;
- backups periódicos;
- rastreabilidade de acessos;
- política de privacidade.

5. VISTORIA

5.1 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

6. SUSTENTABILIDADE

6.1 A contratação prioriza solução digital, reduzindo uso de papel, deslocamentos e impactos ambientais.

7. PROVA DE CONCEITO (PoC)

7.1 Finalidade

A Prova de Conceito tem por finalidade verificar, de forma objetiva e prática, se a solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) apresentada pela licitante classificada em primeiro lugar atende aos requisitos técnicos mínimos indispensáveis à execução do objeto, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

A Prova de Conceito não possui caráter classificatório, destinando-se exclusivamente à verificação de conformidade técnica da solução ofertada.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSE JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA



7.2 Convocação e prazo

A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação, por meio do sistema eletrônico, para apresentação da Prova de Conceito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, sob pena de recusa da proposta.

7.3 Forma de apresentação

A Prova de Conceito deverá consistir na apresentação de amostra funcional da plataforma educacional digital, em versão demonstrativa ou ambiente de homologação, podendo ocorrer:

- presencialmente, em local a ser informado pela Administração; ou
- remotamente, por meio de acesso on-line à plataforma, videoconferência ou recurso tecnológico equivalente.

A escolha da forma de apresentação caberá à Administração, conforme conveniência e oportunidade.

7.4 Publicidade e transparência

O local, a data e o horário da realização da Prova de Conceito serão divulgados por mensagem no sistema eletrônico, sendo facultada a presença de todos os interessados, inclusive demais licitantes, assegurados os princípios da publicidade, transparência e isonomia. Os resultados da avaliação da Prova de Conceito serão igualmente divulgados por meio do sistema eletrônico.

7.5 Critérios Objetivos de Avaliação da Prova de Conceito (PoC) - Modalidade Remota

A Prova de Conceito será realizada em ambiente remoto, por meio de acesso on-line à plataforma, videoconferência e/ou ambiente de homologação, com base em checklist objetivo, visando verificar o atendimento integral aos



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSE JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA



requisitos técnicos mínimos, inclusive aqueles relativos à governança, segurança da informação, proteção de dados pessoais e gestão de serviços de TI.

A PoC possui caráter exclusivamente eliminatório, não classificatório, sendo reprovada a licitante que não atender a qualquer requisito mínimo obrigatório.

7.5.1. Forma de Realização da Prova de Conceito Remota

7.5.1.1 A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá disponibilizar, no prazo fixado no edital:

- a) **acesso remoto à plataforma educacional**, em ambiente funcional (produção assistida, homologação ou demonstração);
- b) **sessão de videoconferência**, em data e horário previamente comunicados, para apresentação guiada das funcionalidades;
- c) **documentação digital comprobatória**, quando aplicável (certificados, políticas, relatórios, prints, fluxos e evidências técnicas).

7.5.1.2 A Administração deverá gravar a sessão de videoconferência, exclusivamente para fins de registro e auditoria, assegurada a publicidade e a transparência do procedimento.

7.6 Checklist Objetivo - Avaliação Técnica Remota

ESPECIFICAÇÕES / FUNCIONALIDADES	ATENDE	NÃO ATENDE
Plataforma operando em ambiente de computação em nuvem (cloud computing)	()	()
Disponibilização de temas adicionais e personalização de interface	()	()



Conteúdos apresentados em formato textual, com narração de áudio, adequados ao nível educacional dos estudantes	()	()
Conteúdos dos cursos apresentados em formato interativo e gamificado.	()	()
Gestão de usuários com perfis distintos (alunos, professores e gestores)	()	()
Funcionalidades para edição, transferência, desativação e remoção de usuários de turmas ou grupos	()	()

7.6.1. Checklist - Governança, Segurança da Informação e LGPD (Avaliação Remota)

ESPECIFICAÇÕES / FUNCIONALIDADES	ATENDE	NÃO ATENDE
Plataforma operando em ambiente de computação em nuvem (SaaS), com controles de segurança compatíveis com ambientes cloud	()	()
Comprovação de certificação ISO/IEC 27001 válida OU , alternativamente, apresentação de políticas, procedimentos e controles de segurança da informação equivalentes , compatíveis com os requisitos da norma	()	()
Existência de política formal de segurança da informação , com definição de papéis, gestão de riscos, controle de acessos e tratamento de incidentes	()	()
Existência de política de proteção de dados pessoais , em conformidade com a LGPD, com definição de responsabilidades como controlador e/ou operador	()	()
Evidências de controles compatíveis com a ISO/IEC 27701 (Privacidade da Informação) , quando aplicável, ou mecanismos equivalentes de governança de dados pessoais	()	()



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSE JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA



Evidências de controles compatíveis com a ISO/IEC 27017 (Segurança em Nuvem) , quando aplicável, ou práticas equivalentes para ambientes cloud	()	()
Evidências de práticas compatíveis com a ISO/IEC 27018 (Proteção de Dados Pessoais em Nuvem) , quando aplicável	()	()
Evidências de práticas de gestão de serviços de TI , compatíveis com a ISO/IEC 20000 ou boas práticas de ITIL (catálogo de serviços, SLA, gestão de incidentes e mudanças)	()	()
Evidências de gestão da qualidade dos processos , compatíveis com a ISO 9001 ou práticas equivalentes	()	()
Quando aplicável à infraestrutura de hospedagem, evidência de alta disponibilidade e continuidade operacional , compatível com TIER III Design (Uptime Institute) ou padrão equivalente	()	()
Apresentação de evidências documentais (certificados, políticas, relatórios técnicos, prints de sistemas, fluxos de processo ou auditorias) que comprovem os controles declarados	()	()

7.7 Evidências Aceitas na Avaliação Remota

Para fins de avaliação, serão aceitas, **exclusivamente em formato digital**:

- certificados válidos (PDF ou link verificável);
- relatórios técnicos;
- demonstração funcional ao vivo da plataforma;
- capturas de tela (prints) e fluxos de processo apresentados durante a videoconferência.

7.8 Registro, Publicidade e Resultado

7.8.1 A avaliação será registrada em ata circunstanciada, contendo:

- data, horário e forma da avaliação remota;
- identificação dos avaliadores e da licitante;



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSE JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA



c) checklist preenchido;

d) resultado final (aprovada ou reprovada).

7.8.2 O resultado da Prova de Conceito será divulgado no sistema eletrônico do certame, assegurando-se o direito ao contraditório e à ampla defesa.

7.9 Verificação Posterior

7.9.1 O atendimento aos requisitos de governança, segurança da informação e proteção de dados poderá ser novamente verificado durante a execução contratual, mediante auditorias, relatórios e mecanismos de fiscalização.

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

8.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

9. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

9.1 São obrigações da CONTRATANTE:

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

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

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

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



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSE JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA



- e) liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- f) comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- g) definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- h) prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

9.2 São obrigações do CONTRATADO:

- a) indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- b) atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- c) reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- d) propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSE JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA



- e) manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- f) quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento do objeto;
- g) quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução durante a execução do contrato;
- h) ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- i) fazer a transição contratual, quando for o caso.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

10.1 Condições de execução

10.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- i. Início da execução do objeto: 05 dias da assinatura do contrato.

- ii. Forma de execução e periodicidade: os serviços contratados serão prestados de forma contínua, ao longo de toda a vigência contratual, com execução mensal, em parcelas fixas e sucessivas, correspondentes ao período mensal de referência, observadas as especificações técnicas, os indicadores de desempenho e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato.

- iii. Medição e atesto: a execução mensal dos serviços será objeto de medição e atesto mensais pela fiscalização designada, como condição para a liquidação da despesa e o respectivo pagamento, nos termos do Modelo de Gestão do Contrato.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSE JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA



iv. Preço global e invariabilidade da parcela: o valor mensal corresponderá à fração fixa do preço global contratado, não sendo admitida variação em razão da quantidade de usuários efetivamente ativos no mês, desde que respeitado o limite máximo contratado, salvo hipóteses expressamente previstas em lei e no instrumento contratual.

10.2 Formas de transferência de conhecimento

10.2.1 A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se os regramentos estabelecidos para fins de capacitação dos profissionais de educação.

11. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 Os procedimentos de transição e finalização do contrato serão realizados através de capacitação e transferência tecnológica para equipe técnica (TI) da rede municipal de ensino da CONTRATANTE.

12. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

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

12.1.1 Ordem de Serviço;

12.1.2 Ata de Reunião;

12.1.3 Ofício;

12.1.4 E-mails e Cartas;

13. FORMAS DE PAGAMENTO

13.1 Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSE JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA



14. MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA

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

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

15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

15.1 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.

15.2 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.

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

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

16. PREPOSTO



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSE JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA



16.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

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

17. REUNIÃO INICIAL

17.1 Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

17.2 A reunião será realizada em até 07 dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

17.3 A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- i. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
- ii. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
- iii. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- iv. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSE JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA



questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

18. FISCALIZAÇÃO

18.1 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), observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

18.2 Fiscalização Técnica

18.2.1 O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

18.2.2 O fiscal técnico do contrato anotar 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, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

18.2.3 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

18.2.4 O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

18.2.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSE JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA



18.2.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

18.3 Fiscalização Administrativa

18.3.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

18.3.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

18.4 Gestor do Contrato

18.4.1 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

18.4.2 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSE JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA



18.4.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

18.4.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

18.4.5 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

18.4.6 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

18.4.7 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.

19. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

19.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme disposto neste item.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSE JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA



TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

INFRAÇÃO - ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
2	Suporte técnico não iniciado dentro do período de 24 horas, a partir da abertura do chamado;	03
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
4	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
5	Cumprir quaisquer dos itens do Contrato e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
6	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Contrato;	01

19.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSE JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA



- i. não produzir os resultados acordados;
- ii. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- iii. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

19.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

20. DO RECEBIMENTO

20.1 Os serviços serão realizados mensalmente por período inicial de 01 ano, contados a partir de 05 dias úteis da assinatura do contrato.

20.2 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

20.3 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

20.4 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

20.5 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.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSE JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA



20.6 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

20.7 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.

20.8 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).

20.9 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

20.10 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

20.11 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

20.12 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSE JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA



consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

20.12.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

20.12.2 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.

20.12.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

20.12.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

20.12.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSE JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA



20.13 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.

21. PROCEDIMENTOS DE TESTE E INSPEÇÃO

21.1 Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, parte ou a totalidade dos testes implantados em prova de conceito, naquilo que a fiscalização julgar necessário repetir.

22. LIQUIDAÇÃO

22.1 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.

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

22.3 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:

- A. o prazo de validade;
- B. a data da emissão;
- C. os dados do contrato e do órgão contratante;
- D. o período respectivo de execução do contrato;



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSE JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA



E. o valor a pagar; e

F. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

22.4 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.

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

22.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)

22.7 Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

22.8 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.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSE JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA



22.9 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.

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

23. PRAZO DE PAGAMENTO

23.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

23.2 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 de correção monetária.

24. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

24.4 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.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSE JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA



24.5 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.

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

25.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

25.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

25.2 Regime de execução

25.2.1 O regime de execução do contrato será por Empreitada por preço global.

26. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

26.1 Habilitação jurídica

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

- a) 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;
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) 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>;



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSE JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA



- d) 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;
 - e) 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;
 - f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
 - g) 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;
 - h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
 - i) Ato de autorização para o exercício da atividade pertinente ao objeto da contratação, expedido pelo órgão competente, quando a atividade estiver sujeita à autorização, licença ou credenciamento, nos termos da legislação específica aplicável.
- 26.1.1 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSE JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA



26.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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;



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSE JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA



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

26.3 Qualificação econômico-financeira

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

c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
c.1) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

c.2) 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; e

c.3) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

c.4) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;

c.5) Caso a licitante apresente resultado igual ou inferior a 1,00 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), será exigida, para fins de habilitação econômico-financeira, a comprovação de capital social mínimo integralizado ou de patrimônio líquido mínimo correspondente a 5%, do valor estimado da contratação ou, quando aplicável, do valor estimado da parcela pertinente.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSE JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA



c.6) 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).

c.7) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

26.4 Qualificação técnica

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, quantidades e complexidade tecnológica com o objeto da licitação, especialmente envolvendo, no mínimo, um dos seguintes aspectos:

- fornecimento, implantação ou licenciamento de plataforma educacional digital ou ambiente virtual de aprendizagem;
- execução de formação continuada de profissionais da educação, presencial, remota ou híbrida;
- prestação de suporte técnico pedagógico e tecnológico associado a soluções educacionais digitais;

b) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo: identificação do contratante, objeto contratado, descrição sucinta dos serviços prestados e avaliação quanto à execução satisfatória.

26.4.1 Qualificação técnica profissional - equipe técnica multidisciplinar

Considerando a natureza pedagógica, tecnológica e formativa do objeto, a licitante deverá indicar formalmente equipe técnica multidisciplinar, suficiente e compatível com a execução contratual, composta por profissionais com formação e experiência aderentes às atividades previstas.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSE JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA



26.4.1.1 Composição mínima da equipe técnica

A equipe técnica deverá contemplar, no mínimo, os seguintes perfis profissionais:

I - Especialista em Tecnologia da Informação / Sistemas ou Plataforma Digital (Qualificação mínima: Tecnólogo / Especialização / MBA na área da Tecnologia da Informação), responsável por:

- coordenação técnica da plataforma educacional;
- implantação, parametrização, manutenção evolutiva e suporte técnico;
- integração de funcionalidades e garantia de disponibilidade do sistema.

II - Especialista em Gestão de Projetos ou Coordenação Técnica (Qualificação mínima: Graduação / Tecnólogo / Especialização / Pós-Graduação/MBA na área da Educação/Administração ou afins), responsável por:

- planejamento, acompanhamento e controle das etapas contratuais;
- gestão de cronograma, entregas, indicadores e relatórios técnicos;
- articulação entre as frentes pedagógica e tecnológica.

III - Especialista em Educação / Gestão ou Coordenação Pedagógica (Qualificação mínima: Especialização / Pós-Graduação / MBA na área da Educação), responsável por:

- alinhamento da solução educacional às diretrizes pedagógicas da rede;
- apoio técnico-pedagógico à Secretaria de Educação e às unidades escolares;
- acompanhamento da implementação pedagógica da plataforma.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSE JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA



IV - Formadores ou Especialistas em Formação Continuada (Qualificação Mínima: Licenciatura em Pedagogia), responsáveis por:

- elaboração e execução dos cursos, oficinas e capacitações;
- adequação dos conteúdos às etapas da educação básica (educação infantil, anos iniciais e anos finais);
- apoio pedagógico contínuo aos profissionais da educação.

26.4.1.2 Forma de comprovação da equipe técnica

A comprovação da equipe técnica deverá ocorrer mediante a apresentação de:

a) Relação nominal da equipe técnica, indicando:

- nome completo;
 - função no projeto;
 - formação acadêmica;
 - vínculo com a licitante (empregatício, societário ou contratual).
- b) Currículo profissional resumido de cada integrante, demonstrando experiência compatível com as atribuições designadas.
- c) Documentos comprobatórios, quando aplicável, tais como:
- diplomas ou certificados de formação acadêmica;
 - certificados de cursos de especialização ou capacitação;

26.4.1.3 Responsabilidade técnica e continuidade da equipe

a) A licitante deverá indicar responsável(is) técnico(s) pela execução do contrato, assegurando interlocução permanente com a Administração.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSE JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA



b) A eventual substituição de integrantes da equipe técnica somente poderá ocorrer mediante:

- justificativa formal;
- prévia anuência da Administração;
- comprovação de que o substituto possui qualificação igual ou superior à do profissional originalmente indicado.

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

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

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

26.4.4.1 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;

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

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

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



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSE JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA



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

26.4.4.6 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;

26.4.4.7 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.

26.5 Participação de Empresas em Consórcio

26.5.1 Será admitida a participação de licitantes reunidas em consórcio, observado o disposto no art. 15 e no art. 33 da Lei nº 14.133/2021, desde que atendidas, cumulativamente, as condições estabelecidas neste item e no edital.

26.5.2 A participação em consórcio deverá observar as seguintes regras:

- a) comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelas consorciadas, indicando a empresa líder, que deverá deter poderes de representação do consórcio perante a Administração;



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSE JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA



- b) indicação expressa da responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações decorrentes da licitação e da execução do contrato;
- c) apresentação, por cada consorciada, dos documentos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, nos termos deste Termo de Referência;
- d) a qualificação econômico-financeira poderá ser comprovada pela soma dos índices das empresas consorciadas, na forma do art. 69, §3º, da Lei nº 14.133/2021, observado, quando aplicável, o percentual mínimo de capital social ou patrimônio líquido exigido;
- e) a qualificação técnica poderá ser atendida pelo consórcio de forma conjunta, admitindo-se o somatório dos atestados das consorciadas, desde que demonstrada a compatibilidade e complementaridade das experiências apresentadas com o objeto da contratação;
- f) a empresa líder do consórcio deverá comprovar, no mínimo, de 40% da execução do objeto, quando tal exigência estiver prevista no edital, nos termos do art. 33, inciso III, da Lei nº 14.133/2021;
- g) é vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, de forma isolada ou integrando outro consórcio, sob pena de inabilitação;
- h) as empresas consorciadas não poderão alterar sua composição durante o procedimento licitatório e a execução contratual, salvo autorização expressa da Administração, devidamente motivada;
- i) o consórcio vencedor deverá promover sua constituição formal, antes da assinatura do contrato, quando exigido pela Administração.

26.5.3 A responsabilidade pela execução do contrato será solidária entre as empresas consorciadas, respondendo todas perante a Administração por eventuais falhas, inadimplementos ou sanções aplicáveis.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSE JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA



26.5.4 A Administração poderá exigir, a qualquer tempo, documentos e informações adicionais destinados a verificar a regularidade jurídica, fiscal, econômica e técnica das empresas integrantes do consórcio.

27. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

27.1 O preço estimado para a contratação é de R\$ 837.332,00 (Oitocentos e trinta e sete mil, trezentos e trinta e dois reais).

27.2 Para tanto, foram realizadas pesquisas de preços junto às empresas especializadas no fornecimento do objeto a ser licitado, conforme orçamentos em anexo.

28. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- a) As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento vigente.
- b) A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, caso haja prorrogação do prazo contratual, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

JUCÁS/(CE), 25 de junho de 2026

José Josivan Oliveira Silva
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA
MATRICULA Nº 63.746



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSÉ JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 25/06/2026
AVANÇADA



ANEXO 1 - TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA

(a ser assinado pelo representante legal do Contratado)

Processo Administrativo nº:

Pregão Eletrônico nº:

Contrato nº:

Órgão/Entidade Contratante: [Razão Social do Município/Secretaria]

Contratado: [Razão Social da empresa] - CNPJ nº [●]

Endereço:

1. IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome:

Nacionalidade:

Estado civil:

Profissão:

Documento de identificação (RG/CPF ou equivalente):

Cargo/Função:

E-mail/Telefone:

2. OBJETO DO TERMO

2.1. O presente Termo tem por objeto o compromisso formal do CONTRATADO de manutenção de sigilo, confidencialidade e observância das normas de segurança da informação, relativamente a quaisquer dados, informações, documentos, registros, sistemas e ambientes acessados em razão da execução do objeto contratual, incluindo dados pessoais e dados pessoais sensíveis, nos termos da legislação aplicável, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), sem prejuízo de outras normas pertinentes.

3. DEFINIÇÕES (PARA FINS DESTE TERMO)



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSE JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA



3.1. Considera-se **Informação Confidencial** toda e qualquer informação, dado, documento, material, especificação técnica, relatório, credencial, registro, evidência, log, base de dados, conteúdo pedagógico/administrativo, informação estratégica, operacional ou tecnológica, independentemente do suporte (físico, eletrônico, audiovisual, verbal, digital ou equivalente), a que o CONTRATADO tenha acesso em razão do contrato.

3.2. Considera-se Necessidade de Conhecer o acesso restrito às informações estritamente indispensáveis à execução das atividades atribuídas.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. Manter sigilo absoluto sobre quaisquer Informações Confidenciais a que tiver acesso, não as divulgando, reproduzindo, compartilhando, comercializando ou utilizando para finalidade diversa da execução contratual, sob qualquer pretexto, sem autorização prévia e expressa da CONTRATANTE, salvo obrigação legal/ordem judicial, observado o item 8.

4.2. Restringir o acesso às Informações Confidenciais aos seus empregados, prepostos, subcontratados autorizados (se houver) e demais colaboradores estritamente necessários à execução do objeto, exigindo destes a assinatura do **Termo de Ciência** (Anexo 2) e mantendo controle interno de acesso.

4.3. Adotar medidas de segurança compatíveis com boas práticas de segurança da informação, incluindo, no mínimo:

- a) controle de acesso por perfis, com credenciais individuais e intransferíveis;
- b) utilização de autenticação forte sempre que disponível;
- c) criptografia de dados em trânsito e em repouso, quando aplicável;
- d) manutenção e retenção de logs e trilhas de auditoria, quando aplicável;
- e) proteção contra malware, incidentes e acessos não autorizados;
- f) backup e contingência, quando aplicável;
- g) orientação e treinamento mínimo de sua equipe sobre sigilo e segurança.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSE JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA



4.4. Proibir o uso de meios não autorizados para transferência/armazenamento de Informações Confidenciais (ex.: dispositivos pessoais, e-mails particulares, aplicativos de mensageria não homologados), salvo autorização expressa da CONTRATANTE.

4.5. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, por escrito, qualquer suspeita, ocorrência ou confirmação de violação de sigilo, incidente de segurança, perda, extravio, acesso indevido, vazamento, comprometimento de credenciais ou qualquer evento que possa implicar risco às Informações Confidenciais, indicando: data/hora, escopo, causa provável, medidas adotadas e plano de mitigação.

5. VEDAÇÕES EXPRESSAS

5.1. É vedado ao CONTRATADO:

- a) copiar, replicar ou extrair dados e informações da CONTRATANTE para fins não vinculados ao contrato;
- b) utilizar Informações Confidenciais para obter vantagem econômica, competitiva ou reputacional;
- c) permitir acesso de terceiros não autorizados;
- d) divulgar publicamente, inclusive em portfólios, cases, materiais promocionais ou redes sociais, quaisquer Informações Confidenciais ou menção de detalhes do projeto/ambiente sem anuência formal da CONTRATANTE.

6. DEVOLUÇÃO/ELIMINAÇÃO DE INFORMAÇÕES E MÍDIAS

6.1. Encerrado o contrato ou quando solicitado pela CONTRATANTE, o CONTRATADO deverá, no prazo de 15 dias úteis:

- a) devolver todos os documentos, materiais e mídias fornecidos; e/ou
- b) eliminar/descartar com segurança as Informações Confidenciais que estejam sob sua guarda, incluindo cópias, backups e registros em qualquer meio,



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSE JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA



ressalvadas as retenções obrigatórias por lei, caso em que deverá informar e justificar formalmente à CONTRATANTE, garantindo a manutenção do sigilo.

7. RESPONSABILIDADE

7.1. O CONTRATADO responde por atos e omissões de seus empregados, prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados autorizados, no que se refere ao cumprimento deste Termo e do contrato.

7.2. A violação do sigilo e/ou das normas de segurança poderá ensejar, sem prejuízo de outras medidas:

- a) aplicação de sanções administrativas previstas no instrumento convocatório e no contrato;
- b) responsabilização civil por perdas e danos;
- c) apuração de responsabilidades e comunicação aos órgãos competentes, quando cabível.

8. EXCEÇÕES E DETERMINAÇÕES LEGAIS

8.1. Caso o CONTRATADO seja compelido por determinação legal, regulatória ou ordem judicial a divulgar qualquer Informação Confidencial, deverá **notificar previamente** a CONTRATANTE (quando permitido), fornecendo subsídios para adoção de medidas cabíveis, limitando-se à divulgação do estritamente exigido.

9. VIGÊNCIA

9.1. Este Termo entra em vigor na data de sua assinatura e permanecerá vigente durante toda a execução contratual ou enquanto as Informações Confidenciais não se tornarem públicas por meio lícito e sem violação deste Termo.

10. FORO



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSE JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA



10.1. Fica eleito o foro da Comarca de [●], com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir controvérsias decorrentes deste Termo, sem prejuízo das competências legais aplicáveis.

Jucás/CE, [dia] de [mês] de [ano].

[Nome do Representante Legal]

[Cargo] - [Razão Social do Contratado]

CPF nº [●] | RG nº [●]

[Nome/Testemunha 1] - CPF nº [●]

[Nome/Testemunha 2] - CPF nº [●]



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSE JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA



ANEXO 2 - TERMO DE CIÊNCIA, CONFIDENCIALIDADE E OBSERVÂNCIA DE NORMAS DE SEGURANÇA

(a ser assinado por empregados/prepostos/colaboradores do Contratado diretamente envolvidos na execução)

Processo Administrativo nº: [●]

Contrato nº: [●] (se aplicável)

Órgão/Entidade Contratante: [●]

Contratado: [●] - CNPJ nº [●]

1. IDENTIFICAÇÃO DO DECLARANTE

Nome: [●]

CPF: [●]

RG: [●]

Função/Cargo: [●]

Vínculo com o Contratado: () empregado () sócio () prestador () outro: [●]

E-mail/Telefone: [●]

2. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

2.1. Declaro que tomei ciência das obrigações de sigilo, confidencialidade e segurança da informação aplicáveis à execução do contrato e que me comprometo a:

a) manter **sigilo absoluto** sobre quaisquer dados, informações e documentos a que tiver acesso em razão das atividades;

b) utilizar tais informações **exclusivamente** para execução das atividades atribuídas no âmbito do contrato;

c) não divulgar, compartilhar, reproduzir, armazenar em meios não autorizados ou permitir acesso de terceiros não autorizados;



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSE JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA



d) observar as políticas, normas e orientações de segurança da informação e proteção de dados da CONTRATANTE, quando fornecidas;

e) comunicar imediatamente ao responsável designado pela empresa e à CONTRATANTE (por intermédio do preposto), qualquer incidente, suspeita de vazamento, acesso indevido, perda/extravio de credenciais, dispositivos ou documentos.

3. CONDUTAS MÍNIMAS DE SEGURANÇA

3.1. Comprometo-me, no mínimo, a:

- a) utilizar credenciais pessoais e intransferíveis;
- b) não compartilhar senhas e manter segredo de autenticação;
- c) não transferir dados por canais não autorizados;
- d) manter dispositivos de acesso protegidos e atualizados, quando aplicável;
- e) respeitar o princípio da necessidade de conhecer e do menor privilégio.

4. RESPONSABILIZAÇÃO

4.1. Estou ciente de que o descumprimento deste Termo poderá ensejar responsabilização nas esferas administrativa, civil e penal, conforme legislação aplicável, sem prejuízo das sanções contratuais cabíveis ao CONTRATADO.

5. VIGÊNCIA

5.1. Este Termo produz efeitos a partir da assinatura e se mantém válido durante toda a execução contratual ou enquanto subsistir a confidencialidade



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSE JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA



das informações.

[Município/UF], [dia] de [mês] de [ano].

[Nome do Declarante]

CPF nº [●] | RG nº [●]

[Nome/Testemunha 1] - CPF nº [●]

[Nome/Testemunha 2] - CPF nº [●]



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSE JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA

