

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE-002/2026 - SEDUC**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00009.20260309/0005-86**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE INFORMATIZADO DE GESTÃO EDUCACIONAL E PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO E ADMINISTRATIVO (SOFTWARE), INCLUINDO TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO ONLINE E PRESENCIAL, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

LOTE ÚNICO							
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	A	B	C (A X B)	D	E (C X D)
			QTDE MESES	QTDE PONTOS	QTDE TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR GLOBAL
01	<b>LOCAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO EDUCACIONAL E PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO E ADMINISTRATIVO (SOFTWARE).</b>  <b>ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES:</b> LOCAÇÃO, TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO. O SISTEMA DEVE CONTER INTEGRAÇÃO VIA WEB, FERRAMENTAS DE GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DE TODO O PROCESSO DE GESTÃO EDUCACIONAL, COMPREENDENDO OS DISCENTES, DOCENTES, CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS, GESTORES E EQUIPE TÉCNICA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, COM SUPORTE ONLINE E PRESENCIAL JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TABULEIRO DO NORTE/CE. <b>O SISTEMA DEVE POSSUIR, AINDA, OS SEGUINTE MÓDULOS:</b> GESTÃO EDUCACIONAL, COORDENADOR EDUCACIONAL, RECURSOS HUMANOS, FORMADORES, GESTÃO DE PROCESSOS, GESTÃO DE OBRAS, FINANCEIRO, CONSELHO ESCOLAR, PATRIMÔNIO, MERENDA ESCOLAR, TRANSPORTE ESCOLAR,	LICENÇA	12	18	<b>216</b>	XXX	XXX

	DIRETOR ESCOLAR, COORDENADOR PEDAGÓGICO, SECRETARIA ESCOLAR, PROFESSOR, ALUNO/PAI E BIBLIOTECA.						
02	<b>IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO EDUCACIONAL E PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO E ADMINISTRATIVO (SOFTWARE).</b>  <b>ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES:</b> IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL COM OS SEGUINTE MÓDULOS: GESTÃO EDUCACIONAL, COORDENADOR EDUCACIONAL, RECURSOS HUMANOS, FORMADORES, GESTÃO DE PROCESSOS, GESTÃO DE OBRAS, FINANCEIRO, CONSELHO ESCOLAR, PATRIMÔNIO, MERENDA ESCOLAR, TRANSPORTE ESCOLAR, DIRETOR ESCOLAR, COORDENADOR PEDAGÓGICO, SECRETARIA ESCOLAR, PROFESSOR, ALUNO/PAI E BIBLIOTECA.	SERVIÇO	01	18	18	XXX	XXX

## 1.2. ESCRITURA DETALHADA DOS SERVIÇOS

O serviço a ser contratado compreende a locação de sistema informatizado de gestão educacional e planejamento pedagógico e administrativo, com múltiplos módulos integrados, acesso via web, suporte técnico especializado, abrangendo todo o ciclo de vida do objeto, desde sua implantação inicial até a eventual desmobilização, conforme segue:

**Implantação e preparação:** A etapa inicial envolverá o planejamento conjunto entre a contratada e a Secretaria Municipal de Educação, com cronograma detalhado de atividades, levantamento técnico das escolas e setores envolvidos, mapeamento de processos existentes e definição de regras de negócio específicas do município de TABULEIRO DO NORTE/CE. Nessa fase, serão realizados:

- ✓ Instalação do sistema e infraestrutura tecnológica necessária;
- ✓ Parametrização dos módulos conforme as necessidades da rede municipal;
- ✓ Migração e importação de dados dos sistemas legados e do Educacenso;
- ✓ Adequação à legislação municipal, estadual e federal.

**Capacitação e treinamento:** Serão ofertados treinamentos presenciais para todos os perfis de usuários (gestores, professores, técnicos, motoristas, etc.), com materiais de apoio e certificação. A contratada também deverá oferecer assessoria pedagógica e

administrativa para garantir a correta utilização da ferramenta e a aderência aos objetivos estratégicos da Secretaria.

**Operação assistida:** Durante o início da operação, haverá um período de suporte intensificado (go-live assistido), com técnicos da contratada acompanhando presencialmente e remotamente a utilização do sistema, promovendo ajustes operacionais, coleta de feedbacks e solução imediata de eventuais inconsistências.

**Manutenção evolutiva, corretiva e adaptativa:** Ao longo da vigência contratual, a contratada será responsável por manter o sistema atualizado em conformidade com alterações normativas (ex: legislações educacionais ou fiscais), bem como por implementar melhorias contínuas, correções de falhas, ajustes de desempenho e funcionalidades complementares quando solicitado e aprovado. A prestação de suporte técnico deverá ocorrer com prazos de resposta e resolução compatíveis com a criticidade do chamado, conforme os níveis de serviço a ser definidos no Termo de Referência (SLA mínimo de 99% de disponibilidade).

**Monitoramento e avaliação de desempenho:** Serão utilizados relatórios técnicos e indicadores operacionais para acompanhar a performance da solução, incluindo logs de acesso, relatórios de gestão, controle de chamados, tempo de resposta do sistema, rotatividade de acessos, volume de dados tratados e indicadores de satisfação dos usuários.

A contratada deverá realizar a migração completa dos dados do sistema atualmente utilizado pela Secretaria Municipal de Educação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato. A migração incluirá dados históricos e cadastrais, garantindo a integridade, segurança e compatibilidade com os padrões do novo sistema. Caso a migração não seja tecnicamente viável, a contratada deverá proceder à digitação completa dos dados, sem ônus adicional para a Administração.

A plataforma deverá ser desenvolvida em linguagem nativa para web, com arquitetura moderna e atualizada, não sendo admitida a necessidade de recursos externos (runtimes, plug-ins, virtualização), salvo para integração com dispositivos como leitor biométrico, impressoras ou certificados digitais.

O acesso ao sistema deverá ocorrer em tempo real, via conexão com a internet, sem limite de usuários simultâneos.

O sistema deverá garantir interface amigável, navegabilidade eficiente, compatibilidade com os principais navegadores (Chrome, Firefox, Safari, Edge) e operação em multiplataformas (Windows, Linux, Mac OS, Android e iOS), obrigatoriamente em língua portuguesa.

O sistema deverá permitir a inclusão e gestão de dados diretamente pela Secretaria Municipal de Educação, sem necessidade de intervenção da contratada.

Deverá haver integração completa entre todos os módulos do sistema, evitando

duplicidade de cadastros e retrabalho, com sincronização automática de informações.

A contratada deverá apresentar cronograma detalhado das etapas do projeto, incluindo instalação, parametrização, treinamento, implantação e acompanhamento pós-implantação.

**O plano de treinamento deverá conter:** conteúdo programático, público-alvo, listas de presença, instrumentos de avaliação, material didático e certificados. O treinamento será dividido por perfis de acesso, com todas as despesas cobertas pela contratada, ocorrendo dentro do período de implantação.

**A implantação do sistema deverá abranger:**

- ✓ Instalação, configuração e parametrização;
- ✓ Unificação de plataformas de aulas online;
- ✓ Georreferenciamento das unidades escolares;
- ✓ Parametrização de cadastros e tabelas;
- ✓ Alimentação de dados escolares, indicadores, metas e objetivos;
- ✓ Estruturação de perfis e acessos;
- ✓ Adequação a critérios e cálculos municipais;
- ✓ Capacitação de técnicos, gestores e secretários escolares.
- ✓

O sistema deverá contar com portal de acesso para alunos e pais, com informações como boletins, registros, comunicações e vida escolar.

**A contratada deverá garantir:**

- ✓ Hospedagem em servidores no Brasil;
- ✓ Plataforma responsiva e acessível via web;
- ✓ Disponibilidade mínima de 99% (ANS);
- ✓ Backup automático a cada 2 horas;
- ✓ Segurança com SSL e chave de autorização individual;
- ✓ Controle de permissões por usuário;
- ✓ Logs de auditoria;
- ✓ Integração com o Educacenso;
- ✓ Integração com o módulo de transporte escolar.

**Os módulos obrigatórios do sistema incluem:** Gestão Educacional, Coordenador Educacional, Recursos Humanos, Formadores, Gestão de Processos, Gestão de Obras, Financeiro, Conselho Escolar, Patrimônio, Merenda Escolar, Transporte Escolar, Diretor Escolar, Coordenador Pedagógico, Secretaria Escolar, Professor, Aluno/Pai e Biblioteca.

O suporte deverá ser prestado por técnico qualificado, de forma presencial ou remota (telefone, e-mail, acesso remoto ou sistema de chamados), com os seguintes prazos:

- ✓ Crítico: atendimento em 1h, solução em 4h;
- ✓ Alta: atendimento em 2h úteis, solução em 12h úteis;
- ✓ Média: atendimento em 4h úteis, solução em 24h úteis;
- ✓ Baixa: atendimento em 8h úteis, solução em 48h úteis.

**Os chamados deverão conter:**

- ✓ Data/hora da solicitação, descrição, prioridade;
- ✓ Número do pedido;
- ✓ Assunto e descrição detalhada;
- ✓ Setor solicitante;
- ✓ Anexos em .pdf, .doc, .xls, conforme necessário;
- ✓ Classificação do chamado: corretiva, adaptativa/legal ou evolutiva.

O sistema deverá dispor de ferramentas de monitoramento de desempenho e tempo de resposta.

A contratada deverá realizar treinamento presencial para os usuários do sistema, com o objetivo de garantir a correta utilização da solução tecnológica implantada, conforme as necessidades operacionais da Secretaria Municipal da Educação.

**O treinamento deverá abranger, no mínimo, os seguintes perfis de usuários:**

- ✓ Técnicos da Secretaria Municipal da Educação (Célula do Transporte Escolar, Setor de T.I e da Coordenadoria de Gestão Escolar) e demais servidores envolvidos na operação do sistema;
- ✓ Gestores e coordenadores das unidades escolares;
- ✓ Profissionais responsáveis pela supervisão e monitoramento das rotas de transporte escolar.

O treinamento deverá ser realizado em até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão da etapa de implantação do sistema, salvo justificativa aceita pela Administração.

A carga horária mínima do treinamento será de 16 (dezesesseis) horas, distribuídas em no mínimo 2 (dois) dias, podendo ser adaptada conforme a complexidade dos módulos e o número de turmas.

O número de participantes a serem capacitados será conforme levantamento fornecido pela SME, sendo a contratada responsável por disponibilizar instrutores qualificados, materiais didáticos e, quando for o caso, suporte técnico e recursos audiovisuais para a realização do treinamento.

A contratada deverá apresentar à Administração, previamente ao início do treinamento, o plano de capacitação contendo a metodologia, cronograma, conteúdo programático, lista de turmas e mecanismos de avaliação da aprendizagem.

189

## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Secretaria de Educação de Tabuleiro do Norte, Ceará, enfrenta desafios significativos em relação à modernização e otimização dos processos educacionais, administrativos e pedagógicos. Atualmente, a dependência de sistemas fragmentados e a falta de um sistema informatizado integrado dificultam a coordenação educacional e ciente, a gestão de recursos humanos e o gerenciamento de processos críticos. Estes desafios são agravados pela crescente demanda por melhorias na qualidade da educação e pela necessidade de atualização tecnológica para atender aos requisitos técnicos modernos. Esse cenário compromete a ciência administrativa e a qualidade dos serviços educacionais oferecidos, impactando de forma direta e negativa o interesse público e a missão da Secretaria em proporcionar um ensino de qualidade.

2.2. A não contratação de um sistema informatizado de gestão educacional e planejamento pedagógico pode levar à interrupção de serviços críticos, incapacidade de acompanhar o desenvolvimento educacional de alunos e a gestão ineficiente dos recursos disponíveis. Tais impedimentos resultariam no não cumprimento de metas setoriais relacionadas à melhoria da educação, expressas no Plano de Contratação Anual (PCA) e podem comprometer a eficácia das políticas educacionais municipais. Esta contratação apresenta-se, portanto, como uma medida essencial para o interesse público, garantindo a continuidade e a modernização dos serviços, bem como a adequação da administração às exigências legais e aos parâmetros de economicidade e eficiência previstos nos artigos 5º, 6º, 11 e 18, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

2.3. Os resultados esperados com a contratação do sistema informatizado incluem a melhoria do desempenho institucional e a satisfação das necessidades educacionais em Tabuleiro do Norte. A implementação de soluções tecnológicas modernas permitirá à Secretaria de Educação atingir seus objetivos estratégicos, como a integração e automação de processos, o suporte a decisões gerenciais informadas e o fortalecimento da infraestrutura educacional. Este alinhamento com o PCA 2026 reafirma a sua importância estratégica e operacional para o setor educacional do município, focando na economicidade, eficácia e modernização dos sistemas de gestão, inovações que são essenciais para o progresso contínuo da educação local.

2.4. Em conclusão, a contratação de um sistema de gestão educacional e planejamento pedagógico é imprescindível para solucionar os problemas identificados e alcançar as metas institucionais. Fundamentada em uma análise do processo administrativo consolidado, essa iniciativa é coerente com os princípios de planejamento e economicidade da Lei nº 14.133/2021, atendendo o interesse público e garantindo o aprimoramento da qualidade educacional no município.

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

3.1. A solução proposta para atender à necessidade da Secretaria de Educação de Tabuleiro do Norte/Ceará consiste na locação de um sistema informatizado de gestão educacional e planejamento pedagógico e administrativo. Este sistema incluirá módulos abrangentes que integram as funções de Gestão Educacional, Coordenador Educacional, Recursos Humanos, Gestão de Processos, Gestão de Obras, e outros importantes para garantir uma administração e ciente das

atividades escolares. A solução abrange, ainda, locação, treinamento, capacitação e parametrização do software, permitindo sua plena integração e funcionalidade dentro da secretaria.

3.2. O sistema deve ser ofertado com suporte técnico online e presencial, o que assegurará o desempenho contínuo e o suporte necessário para atender as exigências pedagógicas e administrativas da Secretaria de Educação. Entre os elementos essenciais, destacam-se a presença de ferramentas de gestão via web que facilitem o acompanhamento de processos educacionais e administrativos, ampliando a comunicação e eficiência entre educadores, gestores e o corpo técnico-administrativo.

3.3. A viabilidade e adequação da solução foram confirmadas pelo levantamento de mercado, o qual demonstrou que tal sistema é uma escolha embasada em práticas comuns de educação moderna, proporcionando melhorias significativas em termos de eficiência e integração de processos. Além disso, essa solução atende plenamente os objetivos de modernização e otimização dos processos da secretaria, conforme delineado na necessidade da contratação, garantindo que os beneficiários diretos dessa implementação – discentes, docentes e outros envolvidos – sejam adequadamente servidos e conectados por meio do sistema proposto.

3.4. Portanto, esta solução não apenas resolve as necessidades identificadas no ETP, mas também está em total concordância com os princípios e objetivos estipulados pela Lei nº 14.133/2021, artigos 5º e 11, que primam pela eficiência, economicidade e o interesse público. Ao propor esta solução como a mais técnica e operacionalmente viável, assegura-se que os resultados pretendidos serão concretamente atingidos, justificando sua contratação.

#### **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A Secretaria de Educação de Tabuleiro do Norte identificou a necessidade de locação de um sistema informatizado de gestão educacional e planejamento pedagógico e administrativo. Este sistema visa modernizar e otimizar os processos administrativos e pedagógicos, promovendo uma gestão integrada de atividades essenciais, como coordenação educacional, recursos humanos e gestão de processos. O software solicitado deve incluir treinamento, capacitação e suporte técnico, assegurando a eficácia e eficiência na utilização, alinhando-se com os objetivos estratégicos de garantir qualidade e melhorar a comunicação no ambiente escolar.

4.2. Os padrões mínimos de qualidade e desempenho requeridos para o sistema incluem integração via web, ferramentas para gestão e acompanhamento abrangente das atividades educacionais e módulos específicos para áreas como gestão educacional, gestão de obras, financeiro, entre outros. Estes requisitos técnicos obedecem ao princípio da eficiência e ao interesse público, conforme o art. 5º da Lei nº 14.133/2021. A especificação objetiva dos padrões desejados busca garantir que o sistema atenda aos requisitos funcionais e operacionais necessários para suportar a demanda crescente da rede educacional do município.

4.3. Dada a especificidade da solução buscada, analisou-se a utilização do catálogo eletrônico de padronização. Constatou-se a ausência de itens adequados às peculiaridades da contratação, o que justifica a não utilização deste recurso, sem prejuízo ao processo licitatório. Em relação à indicação de marcas ou modelos,

reforça-se que tal prática é vedada, salvo justificativa técnica que evidencie características essencialmente diferenciadas que respaldem sua necessidade.

4.4. Ademais, assegura-se que o sistema a ser locado não se qualifica como bem de luxo, conforme preceitos do art. 20 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 10.818/2021.

4.5. Considera-se também a sustentabilidade, integrando práticas de menor geração de resíduos e eficiência energética ao longo de sua operação. A capacidade de fornecedores em atender aos critérios mínimos técnicos, além das condições operacionais, orientará o levantamento de mercado, permitindo ajustes justificáveis que não comprometam a competitividade.

4.6. Os requisitos ora estabelecidos são fundamentados no Documento de Formalização da Demanda e estão em pleno acordo com a Lei nº 14.133/2021. Servirão de base técnica relevante para o levantamento de mercado, norteados a seleção da solução mais vantajosa sob a perspectiva do interesse público, conforme preconiza o art. 18 da referida lei.

4.7. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 5. DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS DO OBJETO

**5.1. Sustentabilidade:** Os critérios de sustentabilidade serão aqueles que, eventualmente, estarão descritos na descrição da especificação dos itens do objeto, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. No mais, o município ainda não dispõe de norma própria correspondente a tal temática, limitando-se tais exigências a construção das especificações, quando for o caso e ou as rotinas de fiscalização e padrões de desempenho, as quais analisarão tais requisitos, quando exigidos.

**5.2. Da exigência de prova de conceito:** A Administração opta pela realização de Prova de Conceito (PoC) com o objetivo de assegurar que a solução proposta pela licitante vencedora atende integralmente às especificações técnicas e funcionais estabelecidas no Termo de Referência.

Tal medida se justifica em razão da complexidade do objeto contratado, bem como da necessidade de mitigação de riscos relacionados à futura execução contratual, evitando a contratação de soluções que não atendam às necessidades institucionais. A PoC permitirá a verificação prática do desempenho, da compatibilidade e da aderência da solução aos requisitos exigidos, garantindo maior segurança, eficiência e economicidade ao processo de contratação, em conformidade com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021, tais como o planejamento, a eficiência e a seleção da proposta mais vantajosa.

A prova de conceito se baseia nos seguintes aspectos:

➤ **Verificação de aderência técnica:**

Possibilita avaliar se o software atende aos requisitos mínimos definidos no termo de referência, especialmente quanto às funcionalidades pedagógicas, usabilidade, interoperabilidade e desempenho.

➤ **Mitigação de riscos na contratação**

Reduz a probabilidade de contratação de solução inadequada ou incompatível com a infraestrutura existente, evitando prejuízos ao erário e descontinuidade dos serviços educacionais.

➤ **Avaliação da experiência do usuário**

Permite aferir a facilidade de uso por professores, alunos e gestores, fator essencial para a efetiva adoção da ferramenta.

➤ **Comprovação prática das funcionalidades declaradas**

Garante que as funcionalidades apresentadas em proposta comercial ou técnica correspondem à realidade operacional do sistema.

➤ **Atendimento ao princípio da eficiência**

A realização da PoC contribui para a seleção da proposta mais vantajosa, conforme previsto na legislação, assegurando melhor resultado para a Administração.

**5.2.1. Procedimentos:**

5.1.1.1. Ultrapassada a fase de contratação, o contratante comunicará ao contratado quanto abertura da fase de prova de conceito, onde, a contratada, será convocada para realizar prova de conceito, de caráter obrigatório e classificatório. Caso não atenda a 90% das exigências, será desclassificada, sendo convocada a segunda empresa melhor colocada para apresentação, e assim sucessivamente, até que se atenda ao requisitado, sob pena de desclassificação.

5.1.1.2. A realização da prova de conceito deverá ser realizada em até 05 (cinco) dias úteis a contar da solicitação procedida pelo Agente de Contratação.

5.1.1.3. A prova de conceito será realizada presencialmente, em local, data e horário definidos pela Contratante, com a presença de servidores designados para acompanhar e avaliar a demonstração do sistema pela empresa e emitir parecer quanto ao atendimento às especificações do Termo de Referência.

5.1.1.4. O local, data e horário para a realização da prova de conceito serão informados pelo órgão responsável e divulgados com a devida antecedência.

5.1.1.5. A apresentação será gravada em áudio e vídeo, com posterior disponibilização para fins de registro e transparência do processo.

5.1.1.6. A empresa deverá comprovar, de forma clara e objetiva, que o software atende a todos os itens especificados neste termo, sendo obrigatória a apresentação de todos os procedimentos, os quais deverão corresponder a 90% da especificação técnica exigida.

5.1.1.7. A contratada deverá fornecer acesso de administrador ao sistema.

5.1.1.8. Deverá ser fornecida senha de acesso de administrador, que possibilite o uso de todas as funcionalidades do sistema para análise de atendimento a todos os requisitos da prova de conceito.

5.1.1.9. A avaliação ocorrerá nos computadores da Secretaria de Educação do município de TABULEIRO DO NORTE/CE.

5.1.1.10. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os equipamentos, manuais, fichas e demais documentos impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

5.1.1.11. Após a definição dos equipamentos e materiais para a prova, bem como, a realização da demonstração devida não será permitida refazê-la, sendo analisadas

somente nos padrões que forem estabelecidos no dia e hora marcados, conforme informações e demais características constantes em sua proposta de preços.

5.1.1.12. Os itens e equipamentos necessários à prova de conceito, caso haja, deverão ser recolhidas pelos fornecedores ao término da demonstração, exceto aquelas as quais forem submetidas aos testes de utilização, onde, após esse prazo poderão vir a serem descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

5.1.1.13. Serão analisados os seguintes requisitos na Prova de Conceito, que deverão ser demonstrados pela empresa:

**Requisitos Mínimos a serem Avaliados:**

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	
		SIM	NÃO
1.1.	Sistema acessível via web, com autenticação segura e compatível com navegadores modernos.		
	Plataforma com múltiplos acessos simultâneos e estabilidade durante a navegação.		
	Presença e funcionamento de todos os módulos exigidos: Gestão Educacional, RH, Financeiro, Merenda, Transporte, etc.		
	Integração funcional entre todos os módulos, com atualização em tempo real.		
1.2.	Sistema fornece relatórios de rotas, horários, paradas e frequência dos alunos transportados.		
	Controle de acesso com perfis distintos para gestor, professor, aluno/pai, etc.		
	Interface amigável e intuitiva para todos os perfis de usuários.		
	Emissão de relatórios legais e gerenciais conforme a legislação.		
	Possibilidade de parametrização e personalização do sistema conforme necessidades da Secretaria.		
1.3.	Treinamento e suporte técnico demonstrados, com plano de capacitação e manuais.		
	Sistema com segurança, criptografia de dados e logs de auditoria.		
	Funcionalidades que apoiam a tomada de decisão estratégica da Secretaria (indicadores de desempenho, dashboards, BI).		
	Capacidade do sistema de escalar para atender aumento de demanda (número de usuários, escolas ou veículos).		
	Funcionalidades específicas para geração, validação e exportação de dados compatíveis com o Censo Escolar do INEP.		

**5.3. Da vedação de utilização de marca/produto:** Não se aplica.

**6. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

6.1. O prazo de execução dos serviços será de **12 meses**, contado da emissão da assinatura do contrato.

6.2. Os serviços deverão ser iniciados no prazo de até **05 (cinco) dias corridos**, a contar da emissão da **ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO, que será enviada à contratada através de e-mail** ou outro meio que comprove o seu recebimento.

6.3. A demanda correspondente a **ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO** deverá ser executada em sua integralidade.

6.4. Caso não seja possível a execução dos serviços no prazo avençado, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

## **7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

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

7.7. 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.

7.7.1. 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;

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

7.7.3. 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.

7.7.4. 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 (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

Setor de Licitação  
195

7.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

7.9. 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.

7.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.9.2. 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.

7.9.3. 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.

7.9.4. 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.

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

7.11. 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.

## **8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

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

8.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta,

devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

8.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

8.9. Para fins de liquidação, quando cabível, 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;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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.

8.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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.

8.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 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.

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

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

8.16. 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 o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

8.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

8.18. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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

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

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

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

8.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento

oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.23.A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

## **9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

9.1. 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

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

### **Habilitação Jurídica**

9.3. 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;

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

9.5. 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>;

9.6. 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;

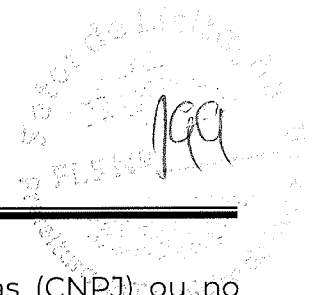
9.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução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

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

9.9. 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

9.10. 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.

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



### **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

- 9.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 9.13. 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.
- 9.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.15. 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;
- 9.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais 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.
- 9.19. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

- 9.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;
- 9.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);
- 9.22. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
- I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
- II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e
- III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).
- 9.23. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será

exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

9.24. 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 (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.25. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.25.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme dispõe o art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015.

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

### **Qualificação Técnica**

#### **9.27. Qualificação Técnica Operacional:**

9.27.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente.

9.27.2. Nos atestados poderão conter os termos: **“locação de sistema de gestão educacional”, ou similar, desde que se trate de locação de sistema e implantação.** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.27.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme inciso II do art. 67 da Lei nº 14.133/21;

9.27.4 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, conforme § 5º do art. 67 da Lei nº 14.133/21;

9.27.5. O proponente 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.

9.27.6. Caso a apresentação do(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não sejam suficientes para o convencimento do Agente de Contratação, promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica, como preconiza o art. 64 da Lei 14.133/21.

9.27.7. Para a contratação em tela, será exigida a comprovação de execução anterior de parcelas de maior relevância relativas à prestação de serviços similares, com complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto ora

201

licitado, conforme previsto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021.

9.27.8. Para fins de comprovação da aptidão do proponente, são consideradas parcelas de maior relevância ou de valor significativo os seguintes componentes do objeto:

ITEM	PARCELA DE MAIOR RELEVÂNCIA	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE E DO QUANTITATIVO MÍNIMO EXIGIDO
1.	Locação de sistema de gestão educacional	Prestação de serviços de locação e manutenção de sistema informatizado com no mínimo, <b>08 módulos integrados</b> , abrangendo as áreas administrativa, pedagógica, transporte escolar, alimentação escolar, biblioteca, patrimônio, entre outros, com suporte online e presencial, e acessibilidade via web.
2.	Implantação, parametrização e capacitação	Experiência comprovada na implantação e parametrização de sistema em rede municipal de educação com pelo menos <b>09 unidades escolares</b> (representando um percentual de <b>50%</b> da estimativa de unidades educacionais a serem contratadas).

9.27.9. A comprovação deverá se dar por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem o regular e satisfatório cumprimento das parcelas acima descritas, sendo estas consideradas indispensáveis à natureza e complexidade da contratação pretendida.

9.27.10. Certificado de registro do software (programa de computador) no INPI (Instituto Brasileiro da Propriedade Industrial) em nome da proponente.

9.27.11. Não serão aceitos atestados emitidos pela própria licitante;

#### **Justificativa da maior relevância:**

A exigência de parcelas de maior relevância na qualificação técnica tem por objetivo garantir que a empresa contratada possua experiência e competência específicas na prestação de serviços tecnológicos complexos voltados à gestão educacional, assegurando a entrega de uma solução robusta, integrada e plenamente funcional, condizente com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

A implantação e operação de um sistema informatizado de gestão educacional e planejamento pedagógico e administrativo, com múltiplos módulos interligados (como transporte escolar, merenda, obras, patrimônio, biblioteca, entre outros), exige conhecimento técnico especializado, domínio de arquitetura de sistemas e familiaridade com a realidade das redes públicas de ensino, o que justifica a exigência de experiência prévia em serviços de complexidade equivalente.

Ao exigir parcela de maior relevância, assegura-se que a empresa contratada já tenha executado com êxito projetos de natureza e volume comparáveis, especialmente envolvendo implantação, parametrização e capacitação de usuários em redes educacionais municipais, o que é fundamental para garantir a adequada operação do sistema desde sua ativação inicial.

A qualificação técnica por meio da comprovação de execução de parcelas de maior relevância assegura que a contratada disponha de processos maduros, equipe

técnica qualificada e infraestrutura tecnológica adequada, reduzindo o risco de falhas na implantação, indisponibilidade do sistema, atrasos no cronograma e problemas de compatibilidade ou integração com os dados legados da rede municipal de ensino.

Do ponto de vista jurídico, a exigência de comprovação da execução de parcelas de maior relevância está expressamente autorizada pelo art. 67, §§ 1º e 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo especialmente recomendada para contratações de serviços contínuos e/ou com elevada complexidade técnica, como é o caso do presente objeto.

A norma também permite a exigência de comprovação de tempo mínimo de entrega de objetos similares, reforçando a segurança jurídica e a capacidade técnica do proponente.

Prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

#### **9.28.- Qualificação Técnico Profissional:**

9.28.1. Comprovação de o proponente possuir como responsável técnico na data prevista para contratação, profissional devidamente registrado no Conselho Regional de Administração - CRA, detentor de atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços de características técnicas semelhantes às do objeto da presente contratação.

9.28.2. Comprovação de o proponente possuir como responsável pedagógico, na data prevista para contratação, profissional formado em pedagogia ou com licenciatura, detentor de atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços de características técnicas semelhantes às do objeto da presente contratação.

9.28.3. Comprovação de o proponente possuir como responsável da área de tecnologia, na data prevista para contratação, um profissional com formação em tecnologia da informação, preferencialmente analista de sistema, ou desenvolvedor de sistema, ou programador, ou similar, detentor de atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços de características técnicas semelhantes às do objeto da presente contratação.

9.28.4. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados ou em andamento, na forma prevista no art. 67, § 1º, § 2º, Lei nº 14.133/21 que comprove a execução de serviços de características técnicas semelhantes às do objeto da presente contratação.

9.28.5. Declaração com indicação explícita da sua equipe técnica, constando que os seus profissionais possuem capacidade e idoneidade para a execução dos serviços de desenvolvimento de sistemas, gestão e gerência de redes de computadores e comunicação de dados e de suporte técnico em tecnologia da informação (implantação/instalação, desenvolvimento e treinamento em softwares web, gerenciamento de servidores de aplicação, banco de dados relacionais, redes de computadores e comunicação de dados), pertencentes ao seu quadro permanente,

adequada e disponível para a realização do objeto desta licitação, assinada pela proponente e pelos respectivos profissionais indicados.

9.28.6. Caso o profissional indicado não seja sócio da proponente, o vínculo empregatício deverá ser comprovado através de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou de Contrato de Prestação dos Serviços.

### **Justificativa**

A presente justificativa tem por finalidade estabelecer os critérios de qualificação técnica profissional necessários à contratação de empresa especializada no objeto da licitação, visando garantir a qualidade, eficiência e adequação da solução às demandas.

A exigência de qualificação técnica se fundamenta na necessidade de assegurar que a empresa contratada possua experiência comprovada na área educacional, bem como capacidade técnica para desenvolver, implementar e dar suporte a plataformas digitais.

Nesse sentido, considera-se imprescindível que o fornecedor comprove:

- Experiência prévia na prestação de serviços similares, especialmente no desenvolvimento ou fornecimento de softwares educacionais;
- Equipe técnica qualificada, composta por profissionais com formação e experiência nas áreas de tecnologia da informação e educação;
- Disponibilidade de suporte técnico contínuo e treinamento para os usuários;
- Atendimento às normas de segurança da informação e proteção de dados.

A adoção desses critérios visa minimizar riscos na execução contratual, garantir a continuidade dos serviços educacionais e assegurar que o software atenda aos objetivos pedagógicos propostos, contribuindo efetivamente para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem.

Dessa forma, a qualificação técnica profissional mostra-se essencial para a seleção da proposta mais vantajosa à Administração, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público

9.29 – A participação nesta licitação impõe manter as condições de habilitação por toda vigência do contrato e poderá ser exigido para apresentação no ato da assinatura do contrato.

9.30. O licitante 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.

## **10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, nas seguintes **dotações orçamentárias**:  
0901 12 122 0002 **2.032** – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Educação /  
0902 12 361 0003 **2.045** – Manutenção e Desenvolvimento da Rede de Educação Básica – Ensino Fundamental / 0902 12 365 0003 **2.051** – Manutenção e

Desenvolvimento da Rede de Educação Básica – Ensino Infantil; **elemento de despesas:** 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica; **sub-elemento de despesas:** 3.3.90.40.06 – Locação de Software; **fonte de recursos:** 1.500.1001.00 – Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos – Educação / 1.541.0000.00 – Transferências do FUNDEB 30% - Complementação da União – VAAF/1.543.0000.00 - Transferências do FUNDEB 30% - Complementação da União – VAAR / 1.542.0000.00 - Transferências do FUNDEB 30% - Complementação da União – VAAT / 1.540.0000.00 - Transferências do FUNDEB – Impostos de Transferências de Impostos - 30%, consignados no Orçamento Municipal de 2026.

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

## 11. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

11.1. Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, inciso IX e, ainda, o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que, neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

## 12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

12.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

12.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

12.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos

manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

12.10. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021 e o art. 28, do Decreto n.º 11.246, de 2022, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

12.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

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

12.14. Indicar o local e horário em que deverão ser entregues os produtos/materiais/equipamentos.

12.15. Permitir ao pessoal da CONTRATADA, acesso ao local da entrega/execução, conforme e se for o caso, desde que observadas as normas de segurança.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

- a) Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, no caso de produtos, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso.
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- c) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega/início da execução, conforme o caso, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens/serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- g) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela

fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

h) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

i) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local do fornecimento/execução do objeto contratual.

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

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

l) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

m) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

n) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

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

p) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

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

r) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, se for o caso, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

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

- t) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.
- u) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- v) Assinar e devolver a **ORDEM DE COMPRA/SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO/NOTA DE EMPENHO** ao Município de TABULEIRO DO NORTE/CE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.
- w) Entregar/Iniciar a execução do objeto licitado no prazo máximo estabelecido no termo de referência, contados do recebimento da **ORDEM DE COMPRA/SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO/NOTA DE EMPENHO**, nos locais determinados pelo órgão solicitante, observando rigorosamente as especificações contidas no termo de referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato.
- x) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- y) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- z) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125º da Lei n.º 14.133/21.
- aa) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de TABULEIRO DO NORTE/CE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
- bb) No caso de constatação da inadequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas no termo de referência, no edital ou na proposta de preços da CONTRATADA, a CONTRATANTE os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições.

#### **14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

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

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

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

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

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

14.1.2.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do Edital;

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

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

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

14.1.5. fraudar a licitação

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

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

14.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

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

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

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto.

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas dos itens 14.1.1 a 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas dos itens 14.1.4 a 14.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas dos itens 14.1.1 a 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas dos itens 14.1.4 a 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas dos itens 14.1.1 a 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no §5º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

## **15. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

15.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

- 15.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 15.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 15.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 15.5. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 15.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 15.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 15.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 15.9. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 15.10. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 15.11. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 15.12. Indenizações e multas.
- 15.13. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 15.14. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **16. DAS ALTERAÇÕES**

- 16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **17. DO REAJUSTAMENTO, ATUALIZAÇÃO E REEQUILÍBRIO**

- 17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreeajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

17.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. De acordo com o caso concreto, poderá ser utilizado outro índice específico ou setorial ao já definido, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

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

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

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

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

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

17.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

17.9. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão respondidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias, observada a vigência contratual.

## **18. DOS CASOS OMISSOS**

18.1. Os casos omissos serão decididos pelo(s) órgão(s) demandante(s), segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, nos regulamentos e normas locais específicas, nas normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, pelas normas e princípios gerais em Direito Admitidas.

## **19. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD**

19.1. A proponente obriga-se durante a participação de todas as fases do certame, a atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e dados pessoais sensíveis, em especial a regulamentos municipais e a Lei nº 13.709/2018, empenhando-se em proceder a todo tratamento de dados pessoais que venha a mostrar-se necessário.

19.2. A proponente declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e deverá garantir, por seu representante legal e/ou pelo seu procurador, a confidencialidade dos dados pessoais a que tem acesso, deverá zelar e responsabilizar-se pela proteção dos dados e privacidade, respondendo pelos danos que possa causar.

19.3. É vedado a proponente a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência do certame, para finalidade distinta da participação deste. As Partes deverão, nos termos deste instrumento, cumprir com suas respectivas obrigações que lhes forem impostas de acordo com regulamentos e leis aplicáveis à proteção de dados pessoais.

19.4. A proponente será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao Município e/ou a terceiros, diretamente resultantes do descumprimento pela proponente de qualquer das cláusulas previstas neste edital quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

19.5. O município e a proponente, quando do tratamento de dados pessoais, o fará de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

Tabuleiro do Norte/CE, 15 de Abril de 2026.

Ronaldo Guimarães Malveira  
Secretário de Educação

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE**