



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA / BAHIA
GESTÃO 2025/2028

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026

Regido pelos seguintes dispositivos legais: O procedimento licitatório obedecerá, integralmente a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e suas posteriores alterações, Decreto Municipal Nº 219/2025, de 09 de junho de 2025, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos que regulamenta a Lei 14.133/2021, Lei 123/06 e demais legislações aplicáveis.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o licenciamento de software integrado de gestão educacional, incluindo serviços de implantação, customização, migração de dados, parametrização, treinamento, suporte e manutenção corretiva e evolutiva, contemplando módulos administrativos, acadêmicos e gerenciais, portal de transparência, aplicativo para a comunidade escolar e dashboard interativo, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Canarana/BA, de acordo com as especificações, quantidades e condições previstas no termo de referência, anexo ao edital.

SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO CERTAM

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: DAS 08:00 HORAS DO DIA 23 DE SETEMBRO DE 2026 ÀS 08:00 HORAS DO DIA 08 DE OUTUBRO DE 2026.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: DAS 08:01 HS ÀS 08:59 HS DO DIA 08 DE OUTUBRO DE 2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: ÀS 09:00 HS DO DIA 08 DE OUTUBRO DE 2026.

LOCAL: www.bnc.org.br

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Pregoeiro designado – Leonardo Brotas Costa, nos termos do Decreto nº 454 de 26 de janeiro de 2026

LOCAL: www.bnc.org.br

Os interessados deverão acompanhar as mensagens referentes a esta licitação (eventuais retificações, questionamentos, impugnações, recursos), estarão disponíveis no site <https://www.portaliop.org.br/diariopref/?id=3127>, no www.bnc.org.br, bem como no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) sendo responsabilidade exclusiva do licitante o acompanhamento de possíveis alterações através do referido site.

Canarana – BA, 22 de setembro de 2026.

LEONARDO BROTAS COSTA
Pregoeiro/Agente de Contratação

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PA010309/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026
T I P O - MENOR GLOBAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o licenciamento de software integrado de gestão educacional, incluindo serviços de implantação, customização, migração de dados, parametrização, treinamento, suporte e manutenção corretiva e evolutiva, contemplando módulos administrativos, acadêmicos e gerenciais, portal de transparência, aplicativo para a comunidade escolar e dashboard interativo, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Canarana/BA, de acordo com as especificações, quantidades e condições previstas no termo de referência, anexo ao edital.

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: DAS 08:00 HORAS DO DIA 23 DE SETEMBRO DE 2026 ÀS 08:00 HORAS DO DIA 08 DE OUTUBRO DE 2026.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: DAS 08:01 HS ÀS 08:59 HS DO DIA 08 DE OUTUBRO DE 2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: ÀS 09:00 HS DO DIA 08 DE OUTUBRO DE 2026.

LOCAL: www.bnc.org.br

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

REGÊNCIA LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal Nº 219/2025, de 09 de junho de 2025 e Lei Complementar nº. 123/06 e suas alterações.

PREÂMBULO

O **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CANARANA – FME**, entidade jurídica de direito público interno, com sede na Praça da Matriz Nº 215, Centro, Canarana – BA, CEP 44.890-000, inscrita no CNPJ 32.440.438/0001-87, nesse ato representado pela gestora do Fundo Municipal de Educação de Canarana – FME, Sra. Soraide Rosa Santos de Souza, torna público que realizará licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico** tipo **Menor Preço Global**, a se processar de forma **ELETRÔNICA** através do site www.bnc.org.br, regida pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal Nº 219/2025, de 09 de junho de 2025, Lei Complementar nº 123/2006, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Na hipótese de decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data mencionada acima, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

Somente poderão participar da Sessão Pública, etapa de lances, as empresas que apresentarem Propostas através do *site* descrito acima.

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para o licenciamento de software integrado de gestão educacional, incluindo serviços de implantação, customização, migração de dados, parametrização, treinamento, suporte e manutenção corretiva e evolutiva, contemplando módulos administrativos, acadêmicos e gerenciais, portal de transparência, aplicativo para a comunidade escolar e dashboard interativo, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Canarana/BA, de acordo com as especificações, quantidades e condições previstas no termo de referência, anexo ao edital.

2. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO, DO MODO DE DISPUTA E DO ORÇAMENTO.

2.1. O critério de julgamento será por **MENOR PREÇO GLOBAL**;

2.2. O modo de disputa será **ABERTO**;

2.3. Será adotado orçamento sigiloso, conforme justificativa constante no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

3.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da Lei Orçamentária do Município de Canarana-BA, à conta da seguinte programação financeira.

ÓRGÃO: 3 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO DE CANARANA - FME

SECRETARIA: 3.01 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

UNIDADE: 3.01.01 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

2.080 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3.3.90.39.00 - 15001001 Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

2.013 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

3.3.90.39.00 - 15001001 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

3.3.90.39.00 - 15400000 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

3.3.90.39.00 - 15410000- Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

3.3.90.39.00 - 15430000 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

3.3.90.39.00 - 15440000 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

3.3.90.39.00 - 15500000 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

4. DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL:

4.1. Os documentos que integram o Edital poderão ser consultados na plataforma www.bnc.org.br e portal da Transparência do Município de Canarana/BA <https://www.portaliop.org.br/diariopref/?id=3127> bem como no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), sendo ainda possível a solicitação através de e-mail licitacoes.canarana@gov.ba.br.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO:

5.1. A impugnação ao edital deverá ser realizada exclusivamente pela forma eletrônica através do site www.bnc.org.br;

5.1.1 É facultado o envio de Pedidos de Esclarecimentos e de Impugnação através de e-mail, dirigido ao Pregoeiro, por meio do e-mail licitacoes.canarana@gov.ba.br;

5.1.2 No caso de envio por e-mail, a administração não se responsabilizará por extravios, spam e fatos que impossibilite o conhecimento da demanda;

5.1.3 Em caso de recepção por e-mail, a administração fará a publicação do recebimento, assim como os atos dele decorrente, disponibilizando na plataforma para o conhecimento dos demais interessados.

5.2. Apresentada a impugnação, a mesma será respondida à interessada, dando-se publicidade na Plataforma BNC - Bolsa Nacional de Compras, consoante preceitua o parágrafo único do art. 164 da lei nº 14.133/2021;

5.3. Compete à empresa interessada fazer um minucioso exame do edital, seus anexos e documentação correspondente, de modo a poder apresentar, por escrito, todas as divergências, dúvidas ou erros porventura encontrados, para a devida correção ou esclarecimentos, até **03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame**, conforme disposição elencada no art. 164 da Lei nº 14.133/2021;

5.4. O setor de Licitações responderá, oficialmente, as questões pertinentes que lhe forem formuladas, disponibilizando as questões com as respectivas respostas na Plataforma BNC.

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

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

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

6. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA BNC:

6.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Portal: www.bnc.org.br;

6.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao Portal: www.bnc.org.br, também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização;

6.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do Licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame na forma eletrônica;

6.4. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7. DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

7.1. Poderá participar desta licitação qualquer pessoa jurídica legalmente estabelecida no País, que atenda às exigências deste Edital e seus Anexos, que esteja devidamente credenciada no Sistema de Compras e Contratações utilizados pela Prefeitura Municipal de Canarana-Ba, no endereço eletrônico www.bnc.org.br, munida de chave de identificação e de senha, cujo objeto social seja compatível com o objeto do certame e que satisfaçam as condições deste Edital;

7.2. Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação, os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

7.2.1. Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

- 7.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 7.2.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021;
- 7.2.4. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 7.2.5. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na formada legislação vigente;
- 7.2.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio; Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 7.2.7. Instituições sem fins lucrativos;
- 7.2.8. Pessoa física, em qualquer hipótese;
- 7.3. A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.**

8. DA DISPUTA E DA CONDUÇÃO DO CERTAME

- 8.1. Os trabalhos serão conduzidos pelo (a) Pregoeiro (a) designada, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos no seguinte endereço eletrônico: www.bnc.org.br;
- 8.2. A operacionalidade do certame se fará por meio do Portal: www.bnc.org.br, junto ao qual as Licitantes deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, e receber instruções detalhadas para sua correta utilização;
- 8.3. A participação na licitação, na forma eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado junto ao portal www.bnc.org.br, e subsequente encaminhamento da PROPOSTA, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital;
- 8.4. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico assumindo como firmes e verdadeiros sua PROPOSTA e seus lances;
- 8.5. Caberá ao Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do certame Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema eletrônico ou de sua desconexão;
- 8.6. Se ocorrer a desconexão do (a) Pregoeiro (a) no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;
- 8.7. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do certame Eletrônico será suspensa e terá reinício, com o aproveitamento dos atos anteriormente praticados, somente após comunicação expressa do (a) Pregoeiro (a) aos participantes, no sítio eletrônico: www.bnc.org.br;
- 8.8. Quando a desconexão representar uma efetiva e irreparável ruptura no certame, ou quando, após uma desconexão superior a 10 minutos, não se retomar, em prazo razoável, o processo de formulação de lances, a sessão do certame Eletrônico será definitivamente interrompida, o que acarretará, consequentemente, a renovação do procedimento, inclusive com nova publicação do

aviso;

8.9. No caso de desconexão apenas do Licitante, este deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema eletrônico;

8.10. Durante a sessão pública, a comunicação entre o (a) Pregoeiro (a) e os Licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, via *Chat*, em campo próprio do sistema eletrônico. Não será aceito nenhum outro tipo de contato, como meio telefônico ou e-mail;

8.11. O (a) Pregoeiro (a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital;

8.12. Somente os Licitantes com propostas cadastradas participarão da fase de lances;

8.13. A desclassificação da PROPOSTA será sempre fundamentada e registrada no sistema eletrônico, com acompanhamento em tempo real pelas Licitantes.

9. DO ENVIO DA PROPOSTA INICIAL

9.1. A participação no certame Eletrônico ocorrerá mediante utilização da chave de identificação e de senha privativa do Licitante e subsequente encaminhamento da PROPOSTA, no valor total da licitação;

9.2. Após a divulgação do edital, os Licitantes deverão encaminhar PROPOSTA inicial com o valor na Moeda Real, MENOR PREÇO, até uma hora antes da data e hora marcadas para a abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico – www.bnc.org.br - quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas;

9.3. As propostas devem possuir prazo de validade de mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da data de abertura das propostas de preços;

9.4. No momento do envio da proposta o Licitante deverá **declarar** por meio do sistema eletrônico em campo específico, devendo também apresentar, se convocado para entrega de documentos impressos, as seguintes declarações:

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

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

9.4.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

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

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

9.6.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

9.7. Nos casos de emissão de declaração falsa, a empresa Licitante estará sujeita à tipificação no crime de falsidade ideológica, prevista no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, bem como nos crimes previstos nos artigos 337-E (DOS CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS) e seguintes da Lei nº 14.133/2021, além de poder ser punido administrativamente, conforme as sanções previstas no presente Edital.

9.8. Até a abertura da sessão, o Licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

9.9. Ao cadastrar sua proposta no sítio do www.bnc.org.br, o Licitante deverá fazer a descrição detalhada do objeto.

9.10. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, implicando na plena aceitação destas pelo proponente.

9.11. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente edital e seus anexos, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis e que apresentem valores unitários e totais maiores que os valores referenciais da Administração.

9.12. O menor preço proposto será de exclusiva responsabilidade do Licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração do mesmo, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.13. A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o Licitante pleitear acréscimo após a abertura da sessão pública.

9.14. A proposta da licitante deverá considerar a tributação que efetivamente incidirá durante a execução do contrato.

9.15. Qualquer elemento que possa identificar o Licitante importará na desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.16. As propostas e eventuais anexos ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

9.17. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos incorretamente cotados ou omitidos da Proposta de Preços serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo, o contrato ser executado sem quaisquer ônus adicionais para a Prefeitura Municipal de Canarana/BA

9.18. As propostas de preços deverão conter **oferta** firme e precisa, sem alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

9.19. Erros no preenchimento da planilha e/ou na composição do BDI não são motivos suficientes para a desclassificação de propostas, quando estes puderem ser reajustados sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que estes são suficientes para arcar com todos os custos da contratação.

10. DA FASE DE LANCES E DA NEGOCIAÇÃO

10.1. Aberta a etapa competitiva, os Licitantes poderão encaminhar lances públicos, sucessivos e

com menor preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e o valor registrado de cada lance;

10.2. Durante o transcurso da sessão, os Licitantes serão informados, em tempo real, do valor de menor preço registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante;

10.3. Será permitido aos Licitantes a apresentação de lances intermediários durante a disputa. Serão considerados intermediários os lances que forem iguais ou superiores ao menor ofertado, mas inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante, e registrado no sistema eletrônico pela própria Licitante;

10.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados após a abertura da sessão, sujeitando-se a Licitante desistente às sanções previstas neste Edital;

10.5. Durante a fase de lances, o (a) Pregoeiro (a) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível;

10.5.1 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **100,00 (cem reais)**.

10.6. Será adotado para o envio de lances no pregão o **modo de disputa ABERTO** que terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

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

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

10.7. No caso de existir a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, neste momento, os procedimentos obedecerão aos subitens a seguir:

10.7.1. Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema utilizado verificará se ocorreu empate ficto previsto no § 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006, ou seja, propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, que preencham as condições estabelecidas, com valores até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço ofertado. Em caso positivo, a microempresa ou empresa de pequeno porte que preencha as condições será convocada e poderá apresentar proposta de preço inferior àquela, à primeira classificada no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

10.7.2. Caso a microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) que preencha as condições estabelecidas convocada não exerça o benefício de ofertar preço inferior à primeira classificada ou não o faça no tempo estabelecido, o sistema automaticamente convocará as ME/EPP remanescentes que, porventura, se enquadrem na hipótese do empate ficto, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito, sucessivamente, se for o caso.

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

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos em Lei.
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.9. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

10.9.1. empresas estabelecidas no território do Estado da Bahia;

10.9.2. empresas brasileiras;

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

10.9.4. caso as regras previstas no art. 60 da Lei 14.133/2021 e as previstas nesta Seção não solucionem o empate, será realizado sorteio, operacionalizado no próprio sistema.

10.10 O sistema verificará a proposta arrematante e o (a) Pregoeiro (a) anunciará o lance vencedor após o encerramento da etapa de lances da sessão pública e decisão acerca da aceitação do lance de **MENOR PREÇO**.

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

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

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

10.12 Será vencedora a empresa que atender ao edital e ofertar o **MENOR PREÇO**.

10.13 O (a) Pregoeiro (a) **solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envio a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.**

11. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

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

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

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

11.1.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

11.1.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

11.1.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

11.2. Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada (aquela que tiver menor preço) com os requisitos do instrumento convocatório, será desclassificada caso:

11.2.1. Contenha vícios insanáveis;

11.2.2. Não obedeça às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório.

11.2.3. Apresente preço manifestamente inexequível ou permaneça acima do orçamento estimado para a contratação;

11.2.4. Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração Pública;

11.2.5. Apresente desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

11.3. O (a) Pregoeiro (a) poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta mais bem classificada ou exigir do Licitante que ela seja demonstrada;

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

11.4. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, conforme disposto no art. 59 § 4º da Lei 14.133/2021;

11.5. A Administração conferirá ao Licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta, considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários relevantes;

11.6. Na hipótese acima, o Licitante deverá demonstrar que o valor da proposta é compatível com a execução do objeto licitado no que se refere aos custos dos insumos e aos coeficientes de produtividade adotados nas composições do valor global;

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

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

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

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

11.9. Poderão ser desclassificadas as propostas de licitantes até a assinatura do contrato, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento da licitação que desabonem sua idoneidade ou capacidade jurídica, financeira, técnica ou administrativa.

11.10. A LICITANTE classificada PROVISORIAMENTE em primeiro lugar, deverá realizar PROVA DE CONCEITO PRESENCIAL (demonstração dos sistemas) em local indicado pela Prefeitura Municipal de Canarana/BA, preferencialmente nas dependências da Secretaria Municipal de Educação ou em outro espaço previamente informado na convocação, em sessão previamente designada para esse fim, em prazo não inferior a 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à sessão ou da divulgação do resultado da fase de propostas, a fim de se verificar a conformidade com as especificações técnicas exigidas, bem como avaliar o desempenho requerido para atender a execução dos serviços, conforme especificado no Termo de Referência, anexo ao Edital.

11.11. A execução da Prova de Conceito será realizada na Sede do Fundo Municipal de Educação, situada na Praça da Matriz Nº 215, Centro, Canarana – BA., CEP 44.890-000.

12. DA HABILITAÇÃO

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

12.1.1. **A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, deverá ser anexada na plataforma do sistema do Pregão Eletrônico, em campo próprio, no prazo de até 02 (duas) horas, a partir da solicitação do Pregoeiro.**

12.1.2. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

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

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

12.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento), salvo se houver justificativa nos autos para acrescentar ou suprimir esse acréscimo para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

12.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada ou por cópia simples, desde que legíveis e que seja possível a verificação da

autenticidade em sites eletrônicos oficiais, ou ainda quando possível confrontação de assinaturas de quem o expediu.

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

12.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

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

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

12.10. A habilitação será verificada por meio dos documentos anexados na plataforma (não serão aceito termos ou declaração do SICAF).

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

12.10.2. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados ou anexados na plataforma, serão enviados por meio do sistema, no prazo definido no item 8.1.1., em formato digital, contado da solicitação do pregoeiro, podendo ser prorrogado, na forma do item 8.1.2.

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

12.11. A verificação dos documentos contidos no sistema ou anexados conforme solicitação, somente será feita em relação ao licitante vencedor.

12.11.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência e no Anexo II (Documentos de Habilitação) somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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

12.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

12.12.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

12.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.10.2.

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

12.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

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

13. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso, **3 (três) dias úteis**, e terá início imediatamente ao término do prazo para interpor recurso, em consonância com o preceito no §4º do art. 165 da Lei 14.133/2021;

13.8. É assegurada aos Licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;

13.9. Caso o (a) Pregoeiro (a) não exerça juízo de retratação, a questão será apreciada pela Autoridade Competente para no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, conforme disposto no art. 165, §2º da Lei nº 14.133/2021;

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

13.11. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de

aproveitamento;

13.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste EDITAL e seus ANEXOS, iniciam e expiram exclusivamente em dia de expediente no âmbito do Município.

13.13. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.bnc.org.br, bem como nos processos físicos na sede da Prefeitura e ainda, disponibilizados no E-TCM, na forma da legislação.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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 Agente de Contratação/Comissão 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;

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou

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

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

14.1.2.7. 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;

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

14.1.2.9. fraudar a licitação

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

14.1.2.11. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.2.12. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

14.1.2.14. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 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 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.2.1, 14.1.2.2 e 14.1.2.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.2.4, 14.1.2.5, 14.1.2.6, 14.1.2.7 e 14.1.2.8, 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 nos itens 14.1.2.1, 14.1.2.2 e 14.1.2.3, 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 nos itens 14.1.2.4, 14.1.2.5, 14.1.2.6, 14.1.2.7 e 14.1.2.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.2.1, 14.1.2.2 e 14.1.2.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

14.9. 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.

14.10. 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.

14.11. 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.

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

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

15. DAS DIPOSIÇÕES GERAIS

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

15.1.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o

horário de Brasília - DF.

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

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

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

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

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

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

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

15.6.1. ANEXO I - Termo de Referência;

15.6.2. ANEXO II – Modelo de proposta;

15.6.3. ANEXO III – Declaração Inidoneidade

15.6.4. ANEXO IV – Declaração Fato Impeditivo/Habilitação

15.6.5. ANEXO V – Declaração Arts.5º e 7º da CF/88

15.6.6. ANEXO VI – Declaração ME/EPP

15.6.7. ANEXO VII – Declaração Responsabilidade

15.6.8. ANEXO VIII – Declaração Vínculo

15.6.9. ANEXO IX – Declaração Proposta

15.6.10. ANEXO X – Declaração Unificada

15.6.11. ANEXO XI – Minuta de Contrato de Prestação de Serviços

Canarana, Ba, 22 de setembro de 2026.

LEONARDO BROTAS COSTA
PREGOEIRO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E PRAZO DO CONTRATO.

1.1 Contratação de empresa especializada para o licenciamento de software integrado de gestão educacional, incluindo serviços de implantação, customização, migração de dados, parametrização, treinamento, suporte e manutenção corretiva e evolutiva, contemplando módulos administrativos, acadêmicos e gerenciais, portal de transparência, aplicativo para a comunidade escolar e dashboard interativo, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Canarana/BA, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
01	Serviços de instalação, consultoria de implantação, customização, migração de dados, parametrização e treinamento (implantação, manutenção e capacitação dos usuários de todos os servidores da Educação). Código 14376.	UND	01
02	Software com suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva destinado à gestão da Secretaria de Educação, com integração nas áreas acadêmica, pessoal, transporte, matrícula on-line, escola, merenda escolar, almoxarifado, financeiro gerencial, comunicação, gestão centralizada e gestão documental, portal de transparência da educação, relatórios dinâmicos e aplicativo para pais, alunos e professores. Referência: 4907 (quatro mil, novecentos e sete).	MÊS	12

1.2. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, constam dos autos do processo administrativo.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do instrumento contratual, prorrogável nos termos da Lei 14.133/2021, desde que comprovada vantagem.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de modernizar, integrar e aperfeiçoar os processos administrativos, pedagógicos e gerenciais desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Canarana/BA e das unidades que compõem a Rede Municipal de Ensino, mediante a utilização de solução tecnológica integrada capaz de proporcionar maior eficiência, controle, segurança, transparência e confiabilidade na gestão das informações educacionais.

2.2. A crescente complexidade das atividades relacionadas à gestão da educação municipal demanda ferramentas tecnológicas capazes de centralizar informações e automatizar procedimentos, permitindo que os diferentes setores da Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares atuem de maneira integrada. A utilização de sistemas isolados, controles manuais ou ferramentas não integradas pode dificultar a consolidação dos dados, gerar retrabalho, aumentar a possibilidade de inconsistências e comprometer a obtenção tempestiva de informações necessárias ao planejamento e à tomada de decisões.

2.3. Nesse contexto, a contratação de software integrado de gestão educacional, em plataforma web, mostra-se necessária para possibilitar a centralização, organização, processamento e disponibilização das informações relacionadas às atividades acadêmicas e administrativas da Rede Municipal de Ensino, abrangendo áreas como gestão acadêmica e escolar, pessoal, transporte escolar, matrícula on-line, alimentação escolar, almoxarifado, financeiro gerencial, comunicação institucional, gestão centralizada, gestão documental, portal da educação, relatórios gerenciais e demais funcionalidades definidas neste Termo de Referência.

2.4. A solução deverá proporcionar integração entre a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares, com banco de dados centralizado e níveis adequados de acesso, possibilitando maior uniformidade dos procedimentos, redução de lançamentos repetitivos, melhoria da qualidade das informações e maior rastreabilidade das operações realizadas pelos usuários.

2.5. A contratação também objetiva aprimorar o acompanhamento da vida escolar dos estudantes, permitindo o gerenciamento de matrículas, turmas, frequência, avaliações, desempenho acadêmico, histórico escolar e demais informações pedagógicas, fornecendo aos gestores instrumentos para acompanhamento de indicadores e adoção de medidas voltadas à melhoria da qualidade do ensino.

2.6. Além disso, a disponibilização de ferramentas de comunicação e de aplicativo destinado a pais, alunos e professores deverá contribuir para ampliar a interação entre a Administração, as unidades escolares e a comunidade escolar, facilitando o acesso a informações acadêmicas, frequência, avaliações, atividades, comunicados e demais serviços disponibilizados pela Rede Municipal de Ensino.

2.7. Pretende-se, ainda, disponibilizar aos gestores informações consolidadas e atualizadas por meio de relatórios, indicadores e painéis gerenciais, permitindo melhor acompanhamento da execução das políticas educacionais, identificação de situações que demandem intervenção administrativa ou pedagógica e suporte à tomada de decisões baseada em dados.

2.8. A solução deverá compreender não apenas o licenciamento de uso do software, mas também todos os serviços necessários à sua adequada operacionalização, incluindo instalação, implantação, customização, migração de dados, parametrização, treinamento e capacitação dos usuários, suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva, assegurando a continuidade e o adequado funcionamento do sistema durante toda a vigência contratual.

2.9. Dessa forma, a contratação tem como objetivo principal dotar a Secretaria Municipal de Educação de Canarana/BA de uma solução tecnológica integrada, segura e eficiente para gerenciamento das atividades educacionais, promovendo a modernização administrativa, a integração das informações, a redução de retrabalhos, o aprimoramento dos mecanismos de controle e acompanhamento, a melhoria da comunicação com a comunidade escolar e o fornecimento de informações confiáveis para subsidiar o planejamento e a tomada de decisões pela Administração Municipal.

2.10. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ESTIMADO

2.10.1. O quantitativo estimado para a presente contratação foi definido considerando a necessidade de disponibilização contínua e integrada da solução tecnológica para atendimento da Secretaria Municipal de Educação de Canarana/BA e das unidades que compõem a Rede Municipal de Ensino, durante o período de vigência do contrato administrativo decorrente do procedimento licitatório.

2.10.2. Considerando a natureza do objeto, o dimensionamento não se limita à quantidade física de licenças individuais por usuário, uma vez que se pretende contratar solução integrada destinada ao gerenciamento das atividades administrativas, acadêmicas e pedagógicas da Rede Municipal de

Ensino, contemplando o acesso pelos servidores, gestores, professores e demais usuários autorizados, conforme os respectivos perfis e níveis de permissão.

2.10.3. Dessa forma, para fins de dimensionamento e formação da contratação, o objeto será composto por 01 (uma) unidade referente aos serviços iniciais de implantação e 12 (doze) meses de licenciamento de uso do software, suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva, correspondentes ao período inicialmente previsto para execução do contrato.

2.10.4. Os serviços iniciais compreenderão, em uma única etapa de implantação, as atividades necessárias à disponibilização integral da solução, incluindo instalação, consultoria de implantação, configuração, customização, migração e tratamento dos dados existentes, parametrização, adequação dos níveis de acesso, treinamento e capacitação dos usuários e demais procedimentos indispensáveis à entrada do sistema em produção.

2.10.5. Quanto ao licenciamento de uso do software, suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva, o quantitativo de 12 (doze) meses decorre da necessidade de utilização contínua da solução durante a vigência contratual, garantindo a continuidade dos serviços educacionais e administrativos e a permanente disponibilidade das informações necessárias à gestão da Rede Municipal de Ensino.

2.10.6. A definição dos quantitativos guarda correspondência com a natureza dos serviços pretendidos, uma vez que os serviços de instalação, implantação, customização, migração, parametrização e treinamento serão executados inicialmente como 01 (uma) unidade de implantação, enquanto a disponibilização do software integrado, acompanhada de suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva, será executada durante 12 (doze) mensalidades consecutivas.

2.10.7. Para fins de dimensionamento da capacidade da solução, deverá ser considerada a estrutura educacional efetivamente abrangida pela contratação, tendo como referência aproximadamente 4.907 (quatro mil, novecentos e sete) alunos, além dos servidores, professores, gestores, responsáveis e demais usuários autorizados, sem prejuízo de alterações naturais decorrentes de matrículas, transferências, novas turmas ou atualização dos cadastros ao longo da vigência contratual.

2.10.8. O quantitativo estimado não representa aquisição fracionada ou contratação eventual, mas corresponde à execução de uma solução tecnológica única e integrada, composta por uma etapa inicial de implantação e por prestação continuada dos serviços de licenciamento, suporte e manutenção durante 12 (doze) meses.

2.10.9. Assim, os quantitativos estimados mostram-se compatíveis com a forma de execução e com a necessidade administrativa identificada, permitindo a implantação inicial da solução e sua utilização contínua durante todo o prazo contratual, assegurando condições adequadas para o funcionamento integrado dos módulos e serviços previstos neste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização de software integrado de gestão educacional, em plataforma web, destinado ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Canarana/BA e das unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino, compreendendo o licenciamento de uso e todos os serviços necessários à implantação, operacionalização, suporte, manutenção e continuidade da solução durante a vigência do contrato administrativo.

3.2. A contratação deverá contemplar os serviços de instalação, consultoria de implantação, customização, migração de dados, parametrização, treinamento e capacitação dos usuários, suporte

técnico, manutenção corretiva e evolutiva e atualização da solução, de forma a assegurar seu pleno funcionamento durante toda a vigência contratual.

3.3. A solução deverá funcionar de maneira integrada, preferencialmente com banco de dados único e centralizado, possibilitando o compartilhamento seguro das informações entre a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares, respeitados os perfis, competências e níveis de acesso atribuídos a cada usuário.

3.4. Para atendimento das necessidades da Administração, a solução deverá contemplar, no mínimo, módulos e funcionalidades destinados às seguintes áreas:

1. requisitos gerais da solução;
2. segurança e parametrização;
3. gestão acadêmica;
4. gestão escolar;
5. gestão gerencial;
6. gestão de pessoal;
7. gestão centralizada e relatórios dinâmicos;
8. ambiente virtual de aprendizagem;
9. biblioteca;
10. alimentação escolar;
11. transporte escolar;
12. matrícula on-line;
13. portal da educação;
14. gestão documental;
15. gerenciamento de uso;
16. Gestão de Atendimento Educacional Especializado – AEE.

3.5. A organização funcional da solução deverá assegurar integração entre os diversos módulos da gestão educacional, de modo que as informações sejam tratadas de forma centralizada, padronizada e interoperável, sempre que tecnicamente aplicável.

3.6. A solução deverá disponibilizar aplicativo destinado a pais, alunos e professores, proporcionando acesso às informações e serviços pertinentes a cada perfil, bem como mecanismos destinados a melhorar a comunicação entre as unidades escolares, a Secretaria Municipal de Educação e a comunidade escolar.

3.7. Deverá ser disponibilizado dashboard ou painel gerencial interativo, com informações atualizadas, permitindo aos gestores acompanhar indicadores relevantes da Rede Municipal de Ensino, tais como quantitativo de alunos, turmas, servidores, matrículas, distribuição dos estudantes por etapas e modalidades de ensino, desempenho acadêmico e outros indicadores necessários ao planejamento e à tomada de decisões.

3.8. A implantação deverá compreender todas as providências necessárias à entrada da solução em efetivo funcionamento, incluindo configuração e parametrização de tabelas e cadastros, estruturação dos níveis de acesso dos usuários, migração e carga dos dados disponíveis, realização de testes, capacitação dos usuários-chave e multiplicadores, preparação para entrada em produção e acompanhamento da estabilização do sistema.

3.9. A migração dos dados deverá preservar, na medida tecnicamente possível, a integridade, consistência, segurança e disponibilidade das informações existentes nos sistemas ou bases de dados atualmente utilizados pela Administração, cabendo à contratada realizar os procedimentos técnicos

necessários à conversão, importação, validação e disponibilização dos dados na nova solução, em conjunto com os responsáveis designados pela Contratante.

3.10. O treinamento e a capacitação deverão proporcionar aos servidores e demais usuários indicados pela Secretaria Municipal de Educação conhecimentos suficientes para utilização adequada das funcionalidades disponibilizadas, considerando os diferentes módulos, perfis de acesso e atribuições desempenhadas.

3.11. Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá prestar suporte técnico, presencial ou remoto, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, destinado à orientação dos usuários, esclarecimento de dúvidas, solução de ocorrências e manutenção da disponibilidade e do adequado funcionamento da solução.

3.12. A manutenção deverá compreender intervenções corretivas e evolutivas, incluindo correção de falhas, atualização tecnológica, adequações necessárias ao funcionamento da solução e implementação das atualizações indispensáveis à sua compatibilidade com alterações legais, regulamentares e operacionais relacionadas à gestão educacional.

3.13. A solução deverá observar requisitos de segurança da informação, controle de acesso, rastreabilidade das operações, proteção e integridade dos dados, especialmente em relação às informações pessoais de alunos, responsáveis, professores e servidores, adotando mecanismos compatíveis com a natureza das informações processadas e com as obrigações legais aplicáveis.

3.14. Todos os módulos, funcionalidades e serviços deverão funcionar de forma integrada, evitando duplicidade desnecessária de cadastros e lançamentos, permitindo que as informações registradas possam ser utilizadas pelos demais módulos relacionados, quando tecnicamente aplicável, proporcionando maior confiabilidade, padronização e eficiência aos processos administrativos e pedagógicos.

3.15. Dessa forma, a solução pretendida compreende um conjunto integrado de software e serviços de implantação, migração, parametrização, capacitação, suporte e manutenção, destinado a modernizar e integrar a gestão educacional do Município de Canarana/BA, proporcionando maior eficiência administrativa, segurança das informações, controle dos processos, acompanhamento de indicadores e melhoria da prestação dos serviços públicos educacionais.

3.16 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

3.16.1 A regra geral prevista na Lei nº 14.133/2021 orienta a Administração a avaliar o parcelamento do objeto sempre que este se mostrar tecnicamente viável e economicamente vantajoso, buscando ampliar a competitividade, possibilitar o melhor aproveitamento do mercado e evitar concentração indevida da contratação, sem prejuízo da economia de escala e da adequada execução do objeto.

3.16.2 No presente caso, após análise das características técnicas e operacionais da solução pretendida, não se mostra recomendável o parcelamento da contratação, devendo o objeto ser contratado de forma integrada, em lote único, compreendendo os serviços de implantação e todos os módulos, funcionalidades, licenças, suporte técnico e manutenções que compõem a solução de gestão educacional.

3.16.3 A opção pelo não parcelamento decorre, especialmente, da necessidade de que os diversos módulos funcionem de maneira integrada e interoperável, utilizando base de dados única e centralizada, permitindo o compartilhamento das informações entre as diferentes áreas da Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares, sem necessidade de duplicidade de cadastros, integrações externas complexas ou transferência recorrente de informações entre sistemas pertencentes a fornecedores distintos.

3.16.4 A contratação separada dos módulos poderia resultar na utilização de soluções desenvolvidas e mantidas por empresas distintas, aumentando os riscos de incompatibilidade tecnológica, falhas de integração, divergência de informações, duplicidade de registros, indisponibilidade de funcionalidades, dificuldades na migração e sincronização dos dados e indefinição de responsabilidades quando da ocorrência de falhas envolvendo mais de um sistema.

3.16.5 Além disso, integram a solução os serviços de instalação, implantação, customização, migração de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva. Tais atividades possuem relação direta e interdependente com os módulos que compõem o sistema, sendo conveniente que estejam sob responsabilidade de uma única contratada, assegurando padronização tecnológica e adequada responsabilização pela disponibilidade e desempenho global da solução.

3.16.6 A adoção do lote único também possibilita que a Administração disponha de um único responsável pela implantação, integração, manutenção, atualização, segurança e suporte da plataforma, reduzindo conflitos de responsabilidade entre diferentes prestadores e facilitando as atividades de gestão e fiscalização contratual.

3.16.7 Ressalta-se que a adoção do lote único não resultará em agrupamento artificial de serviços sem relação entre si, uma vez que todos os componentes previstos constituem partes interdependentes de uma única solução integrada de gestão educacional, destinada ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Canarana/BA.

3.16.8 Dessa forma, considerando a interdependência técnica entre os módulos, a necessidade de integração das informações, a utilização de base de dados centralizada, a responsabilidade pela implantação e manutenção da solução e a necessidade de assegurar seu funcionamento uniforme e contínuo, justifica-se o não parcelamento da contratação e a adoção de lote único, com julgamento pelo menor preço global, desde que demonstrada, na fase preparatória, a compatibilidade dessa modelagem com o mercado e a preservação da competitividade do certame.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. A contratação deverá assegurar a disponibilização de solução integrada de gestão educacional, em plataforma web, contemplando licenciamento de uso, implantação, customização, migração de dados, parametrização, treinamento e capacitação dos usuários, suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva, destinada ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Canarana/BA e das unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino, durante toda a vigência contratual.

4.2. A solução deverá funcionar de forma integrada, com banco de dados único e centralizado, permitindo que os diferentes módulos compartilhem informações de forma segura, evitando duplicidade desnecessária de cadastros e proporcionando consistência, integridade e atualização das informações.

4.3. A solução deverá contemplar todos os módulos e funcionalidades definidos neste Termo de Referência, especialmente aqueles relacionados à gestão acadêmica, escolar, gerencial, de pessoal, alimentação escolar, transporte escolar, matrícula on-line, biblioteca, portal da educação, gestão documental, comunicação, relatórios dinâmicos e demais ferramentas necessárias à adequada gestão da Rede Municipal de Ensino.

4.4. Os módulos que compõem a solução deverão possuir compatibilidade e interoperabilidade entre si, permitindo o aproveitamento das informações já cadastradas e a circulação dos dados entre as

funcionalidades relacionadas, sempre respeitados os perfis de acesso, permissões e regras de segurança estabelecidos pela Administração.

4.5. O sistema deverá ser disponibilizado em ambiente web, possibilitando sua utilização por meio de navegadores de internet compatíveis, sem necessidade de instalação individual de aplicativos nos equipamentos dos usuários, ressalvadas ferramentas auxiliares que sejam tecnicamente indispensáveis ao funcionamento de funcionalidades específicas.

4.6. A contratada deverá fornecer toda a infraestrutura tecnológica necessária à hospedagem e ao funcionamento da solução, quando prevista como parte integrante da contratação, garantindo disponibilidade, desempenho, armazenamento, processamento, segurança, atualização e demais recursos necessários à utilização contínua do sistema durante a vigência contratual.

4.7. A solução deverá possuir mecanismos de controle de acesso por usuário e perfil, possibilitando à Administração definir permissões conforme as atribuições dos servidores, gestores, professores e demais usuários, assegurando que cada usuário tenha acesso somente às informações e funcionalidades compatíveis com suas competências.

4.8. Deverão ser adotados mecanismos adequados de segurança da informação, incluindo autenticação de usuários, controle de permissões, registro das operações realizadas, proteção contra acessos não autorizados e procedimentos destinados à preservação da integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações.

4.9. A contratada deverá observar as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e demais normas aplicáveis à proteção de dados e à segurança da informação, considerando o tratamento de informações relativas a alunos, responsáveis, professores, servidores e demais integrantes da comunidade escolar.

4.10. A solução deverá permitir a geração de relatórios gerenciais, operacionais e estatísticos, bem como consultas e indicadores destinados ao acompanhamento das atividades administrativas e pedagógicas, possibilitando aos gestores acesso a informações necessárias ao planejamento, monitoramento e tomada de decisões.

4.11. Deverá ser disponibilizado dashboard ou painel gerencial interativo, permitindo o acompanhamento de indicadores da Rede Municipal de Ensino, inclusive informações relacionadas a alunos, turmas, servidores, matrículas, etapas e modalidades de ensino e desempenho acadêmico, conforme as funcionalidades detalhadas neste Termo de Referência.

4.12. A solução deverá disponibilizar ferramentas destinadas à interação com a comunidade escolar, incluindo aplicativo para pais, alunos e professores, permitindo acesso às informações e serviços definidos para cada perfil de usuário.

4.13. A contratada deverá realizar a implantação integral da solução, compreendendo, no mínimo, instalação, configuração, parametrização das tabelas e cadastros, definição dos níveis de acesso, carga e migração dos dados, testes, capacitação dos usuários e preparação para entrada em produção.

4.14. A implantação deverá ser realizada de maneira planejada, em conjunto com a equipe indicada pela Secretaria Municipal de Educação, de modo a reduzir os impactos sobre as atividades administrativas e pedagógicas e assegurar a continuidade dos serviços durante a transição para a nova solução.

4.15. A contratada deverá realizar a migração dos dados existentes disponibilizados pela Administração, adotando procedimentos técnicos que assegurem, na medida tecnicamente possível, sua integridade, consistência e preservação, devendo os dados migrados ser submetidos à conferência e validação antes da entrada definitiva da solução em produção.

4.16. A contratada deverá promover treinamento e capacitação dos usuários, abrangendo servidores, gestores, professores e demais usuários-chave indicados pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as atribuições e módulos que serão utilizados por cada grupo.

4.17. A capacitação deverá proporcionar conhecimentos suficientes para utilização das funcionalidades disponibilizadas, incluindo procedimentos operacionais, consultas, emissão de relatórios, utilização das ferramentas gerenciais e demais rotinas necessárias ao adequado funcionamento da solução.

4.18. Durante toda a vigência do contrato, a contratada deverá prestar suporte técnico destinado ao esclarecimento de dúvidas, orientação dos usuários, registro e tratamento de ocorrências e solução de problemas relacionados ao funcionamento do sistema.

4.19. O suporte técnico poderá ser realizado presencialmente ou por meios digitais e acesso remoto previamente autorizado pela Administração, conforme a natureza da ocorrência e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.20. A contratada deverá executar, durante a vigência contratual, os serviços de manutenção corretiva e evolutiva, compreendendo correção de erros, falhas e inconsistências, atualizações tecnológicas, aperfeiçoamentos e adequações necessárias à manutenção do pleno funcionamento da solução.

4.21. As atualizações necessárias em decorrência de alterações legais, regulamentares ou operacionais relacionadas às funcionalidades contratadas deverão ser implementadas durante a vigência do contrato, sem comprometer a continuidade dos serviços e sem cobrança adicional, quando compreendidas no escopo da contratação.

4.22. A contratada deverá assegurar que a solução permaneça disponível e em condições adequadas de utilização durante toda a vigência contratual, ressalvadas as interrupções previamente comunicadas para manutenção programada e as situações decorrentes de fatos comprovadamente alheios à sua responsabilidade.

4.23. A solução deverá permitir a integração e/ou geração das informações necessárias ao atendimento das obrigações da Secretaria Municipal de Educação perante os órgãos de controle e sistemas governamentais relacionados à área educacional, quando previstas nas especificações técnicas da contratação.

4.24. A empresa contratada deverá disponibilizar equipe técnica com conhecimento e experiência compatíveis com a execução das atividades de implantação, migração, parametrização, capacitação, suporte e manutenção da solução.

4.25. A implantação deverá compreender todas as etapas necessárias para que a solução seja efetivamente disponibilizada para utilização pela Administração, incluindo parametrização, carga de dados, testes, capacitação, entrada em produção e estabilização.

4.26. A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, as condições necessárias ao adequado cumprimento do objeto, responsabilizando-se pela qualidade, segurança, disponibilidade e funcionamento das funcionalidades e serviços sob sua responsabilidade.

4.27. A solução ofertada deverá atender aos requisitos funcionais e técnicos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos, os quais servirão de parâmetro para avaliação da compatibilidade da solução com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

4.28. Considerando a complexidade e a abrangência da solução, será realizada Prova de Conceito – PoC, destinada a verificar, mediante demonstração prática, se o software ofertado atende aos requisitos funcionais estabelecidos pela Administração, conforme procedimento e critérios objetivos definidos neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

4.29. A Prova de Conceito será exigida exclusivamente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, observando critérios previamente definidos, objetivos, mensuráveis e vinculados às funcionalidades necessárias à execução do objeto, mediante demonstração prática e avaliação por Comissão Técnica designada pela Administração.

4.30. Todos os custos necessários à execução integral do contrato, inclusive aqueles relacionados à implantação, migração, parametrização, deslocamentos, treinamento, suporte, manutenção, hospedagem, atualizações e demais despesas indispensáveis ao pleno funcionamento da solução, quando atribuídos à contratada por este Termo de Referência, deverão estar contemplados no preço ofertado, não sendo admitida cobrança adicional da Administração por serviços integrantes do objeto contratado.

4.31. Os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência constituem condições mínimas para atendimento das necessidades da Administração, devendo a solução ser disponibilizada de forma completa, integrada, segura e funcional durante todo o período de vigência do contrato.

4.32. CARACTERÍSTICAS DETALHADAS DO SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL

4.32.1. O software de gestão educacional deverá ser dotado de 286 (duzentos e oitenta e seis) requisitos funcionais elencados neste Termo de Referência, tendo em vista que a Administração Municipal necessita dispor de uma plataforma integrada, parametrizável e aderente à legislação educacional vigente, capaz de gerir com eficiência, segurança e transparência todo o ciclo da vida escolar do aluno, desde a matrícula on-line, passando pela enturmação, pelo registro de frequência e avaliações no diário de classe eletrônico aderente à BNCC, até a emissão do histórico escolar, bem como os processos de apoio da rede: pessoal, transporte, alimentação escolar, biblioteca, comunicação, gestão documental, gestão pedagógica, geração de avaliações com auxílio de inteligência artificial e integrações com o Educacenso/INEP, Sistema Gestão Presente (MEC) e Tribunais de Contas.

4.32.2. A adoção de cadastro único de alunos com regras de crítica e unicidade, aliada à base de dados centralizada entre todos os módulos, é indispensável para garantir a integridade das informações e eliminar duplicidades que possam comprometer a exatidão dos registros acadêmicos e das estatísticas oficiais, inclusive para fins de Censo Escolar/Educacenso (INEP) e de prestação de contas dos programas federais, a exemplo do FUNDEB, PNAE e PNATE.

4.32.3. As exigências relativas ao aplicativo móvel, ao Portal da Transparência da Educação e aos painéis gerenciais em tempo real destinam-se a proporcionar maior acesso às informações educacionais, transparência, controle, acompanhamento da comunidade escolar e disponibilização de instrumentos gerenciais para subsidiar a tomada de decisões pela Secretaria Municipal de Educação de Canarana/BA.

4.32.4. As funcionalidades serão objeto de verificação mediante **Prova de Conceito – PoC**, nos termos e critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento convocatório. Para tanto, a solução deverá demonstrar o atendimento aos requisitos mínimos abaixo relacionados, organizados por blocos temáticos:

MÓDULO 1 – REQUISITOS GERAIS DA SOLUÇÃO

1. Funcionar em ambiente de rede com servidores Windows ou equivalente/superior;
2. Operar em ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
3. Possuir arquitetura cliente/servidor on-line ou web, acessível localmente ou pela internet;
4. Ser desenvolvido em linguagem de mercado (Delphi, PHP e/ou Java, ou equivalente), utilizando banco de dados Microsoft SQL Server e/ou MySQL ou outro equivalente;

5. Permitir acesso a partir de estações de trabalho com sistema operacional Linux ou Windows;
6. Permitir exportar os relatórios do sistema para PDF via interface do sistema, para posterior utilização pelo usuário;
7. Permitir a definição de nível de acesso dos operadores/grupos às funcionalidades do sistema;
8. Permitir a restrição de acesso dos usuários por escola/unidade, de maneira que, utilizando uma única base de dados para todas as escolas da rede municipal, não seja possível a um usuário visualizar ou alterar os dados de escolas que não sejam de sua responsabilidade, via interface do sistema;
9. Possuir ferramenta de criação de novos relatórios via sistema;
10. Garantir a integridade referencial dos dados;
11. Efetuar atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações imediatamente após o término da transação;
12. Emitir alertas e avisos ao operador;
13. Permitir a inclusão da logomarca do Município, denominação da unidade escolar e data e hora da emissão no cabeçalho dos relatórios;
14. Permitir a exportação das informações tratadas pelo sistema em arquivos TXT;
15. Possuir ambiente para edição de relatórios;
16. Possuir módulo de comunicação interna na interface do sistema, de modo que a Administração central possa ter canal de comunicação direta com as escolas e estas com a Secretaria Municipal de Educação;
17. Possuir funcionalidade capaz de enviar mensagens para profissionais, docentes e alunos no formato individual;
18. Apresentar WhatsApp Business na interface do sistema e em todos os perfis.

MÓDULO 2 – SEGURANÇA E PARAMETRIZAÇÃO

19. Possuir controle de acesso, com gerenciamento de login e senhas;
20. Possuir log de auditoria;
21. Possuir mecanismo de escolha da senha pelos novos usuários sem a interferência do pessoal de apoio;
22. Registrar log do que é realizado no sistema com determinação da data (ano, dia, hora, minutos e segundos), usuário responsável pela alteração, tabela do banco de dados, tipo de operação realizada (inserção, alteração ou exclusão) e endereço IP do computador do usuário;
23. Possuir trilha de auditoria;
24. Armazenar as senhas de forma protegida, com criptografia;
25. Manter controle da sessão aberta e bloqueá-la após um período de inatividade, permitindo continuar a utilização após informar usuário e senha do usuário logado;
26. Permitir a associação de usuário a grupo existente, herdando todos os mecanismos da política de controle de acesso, podendo um mesmo usuário possuir mais de um papel;
27. Permitir o cadastramento de características de segurança definidas para o grupo;
28. Permitir que o usuário acesse todos os módulos do software através de um único login, respeitando o perfil de acesso;
29. Possuir documentação destinada aos usuários, escrita em português do Brasil e disponível em formato eletrônico;
30. Ser armazenado em servidor com certificado ICP-Brasil, especialmente para garantia contra acesso indevido aos dados pessoais das crianças, adolescentes, jovens e adultos, dos registros

de seus boletins de notas e dados comportamentais, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – LGPD.

MÓDULO 3 – MÓDULO ACADÊMICO

31. Fazer ajuste na matrícula de alunos;
32. Cadastrar alunos;
33. Fazer matrícula coletiva de alunos;
34. Cadastrar datas das avaliações dos alunos;
35. Gerar documentos de secretaria;
36. Possuir cadastro de grade curricular;
37. Matricular alunos;
38. Cadastrar ocorrências em sala de aula;
39. Possuir cadastro de critério de avaliação;
40. Possuir diário eletrônico de acordo com a BNCC, com registro automático de habilidade e competência, com tecnologia randômica;
41. Possibilitar a parametrização de planos de aula automatizados de acordo com a BNCC, o DCRB e o Documento Referencial Municipal;
42. Possuir cadastro de plano de aula, e/ou unidade, e/ou curso de acordo com a BNCC;
43. Permitir replicar planos de aula para novas datas e turmas;
44. Possuir cadastro de disciplinas;
45. Possuir cadastro de horário de aulas;
46. Permitir cadastrar os dias das aulas;
47. Permitir informar notas e faltas dos alunos;
48. Possuir cadastro da situação das aulas;
49. Possuir cadastro de turmas;
50. Possuir cadastro de unidade;
51. Possuir cadastro de anos letivos;
52. Possuir cadastro de fechamento de ano;
53. Possibilitar o gerenciamento de grade curricular por exercício, etapa/curso, turno e série;
54. Permitir a reprodução do quadro de aulas por turma/disciplina/professor;
55. Possibilitar a abertura de novo ano letivo com base nas informações do ano anterior;
56. Apresentar, em tempo real, as vagas disponíveis na rede municipal por escola/série/turma, orientando a matrícula escolar e o encaminhamento do aluno para a escola mais adequada à sua condição, via relatório;
57. Permitir gerenciar matrícula para Educação Infantil, Ensino Fundamental (1º ao 9º ano) e EJA;
58. Permitir a criação e o gerenciamento de turmas de atividade complementar;
59. Permitir a criação e o gerenciamento de turmas do AEE – Atendimento Educacional Especializado, modalidade inclusiva;
60. Permitir a criação de turmas nos centros especializados e apresentar módulo de gerenciamento/acompanhamento dos alunos nas turmas da educação especial – modalidade substitutiva;
61. Permitir a elaboração e o acompanhamento de trâmites para processo de transferências de alunos em geral, via sistema, inclusive permitindo a emissão de documentos legais, como guia de transferência;
62. Permitir cadastrar turmas de ensino por alternância;

63. Possuir funcionalidade de emissão de diário de classe contendo conteúdo das aulas, notas e faltas lançadas;
64. Realizar a atribuição do docente a uma ou mais turmas/disciplinas dentro da escola a que ele for atribuído;
65. Possuir funcionalidade que permita comunicação interna entre os perfis de professor e aluno;
66. Permitir gerenciar unidades de ensino, contendo nome, endereço completo, logotipo, lei/decreto de criação para compor os cabeçalhos dos relatórios;
67. Permitir gerenciar alunos, contendo código, dados pessoais, endereço completo, dados dos responsáveis, fotografia e código de identificação única no Educacenso;
68. Permitir a inclusão de fotos dos alunos no sistema e sua visualização na tela de matrícula e em relatórios;
69. Gerenciar a quantidade máxima de alunos para uma turma;
70. Possuir agenda de eventos;
71. Permitir matricular alunos em dependência;
72. Possibilitar o controle de transferência entre turmas e séries;
73. Permitir cadastrar horários das aulas das disciplinas para cada turma;
74. Permitir a parametrização do sistema de maneira diferenciada para cada período letivo, de modo que a rede municipal possa ter critérios de avaliação e aprovação dos alunos diferentes em cada ano letivo, sem que as mudanças de um ano reflitam nos demais;
75. Permitir a definição de critérios de avaliação diferenciados para cada modalidade de ensino dentro de um mesmo ano letivo;
76. Permitir o registro de avaliações por notas, conceituais, descritivas e por indicadores, de forma a atender às peculiaridades de cada etapa/fase de ensino;
77. Registrar a situação do aluno: matriculado, transferido, cancelado, desistente e outros;
78. Permitir cadastrar turmas de EJA semestral;
79. Permitir cadastrar turmas de EJA não anuais;
80. Permitir cadastrar turmas de EJA por alternância;
81. Permitir o acompanhamento detalhado das evasões ocorridas durante o ano letivo e também daquelas decorrentes da não efetivação da matrícula para o ano seguinte, com relatório;
82. Permitir a emissão de boletim escolar do período selecionado, por aluno e por turma;
83. Permitir a emissão do histórico escolar por aluno e por turma;
84. Permitir a emissão de declaração de frequência, declaração de transferência e outras declarações e atestados;
85. Permitir cadastrar a matriz curricular em cada ano letivo, com carga horária semanal e total, disciplinas da base comum e diversificadas;
86. Permitir cadastrar a matriz de indicadores com respectivas habilidades e disponibilizá-la para as escolas que trabalham por ciclo de desenvolvimento humano;
87. Emitir relatórios de ocorrências por aluno e tipo de ocorrência;
88. Permitir a emissão de atas de resultados bimestrais e finais e de boletins de acompanhamento;
89. Apresentar módulo do calendário anual com registro mensal dos dias letivos, feriados, períodos para trabalhos extraclasse, datas de avaliação, datas de recuperação e encerramento letivo;
90. Permitir a impressão da carteira estudantil com foto digital;
91. Permitir fazer a gestão das escolas e turmas de tempo integral.

MÓDULO 4 – MÓDULO ESCOLA

95. Permitir fazer recuperação semestral;
96. Possuir frequência on-line;
97. Permitir o registro do horário operacional da escola;
98. Possuir cadastro de modelos de documentos da escola;
99. Possuir cadastro das configurações de itens da escola;
100. Possuir cadastro de órgãos regionais da escola;
101. Permitir o registro de notícias;
102. Permitir o envio de informações via mensagens;
103. Possuir cadastro de conceito de nota;
104. Possuir cadastro de critério de avaliação;
105. Possuir cadastro de curso;
106. Possuir cadastro de disciplina;
107. Possuir cadastro de grade curricular;
108. Possuir cadastro de programação de disciplina;
109. Possuir cadastro de turnos;
110. Possuir cadastro de documentos oficiais da escola;
111. Possuir cadastro de escola;
112. Possuir cadastro de eventos escolares;
113. Permitir o cadastro de reposição de aulas para todas as etapas de ensino;
114. Possuir cadastro de unidades executoras;
115. Permitir o envio de mensagens para alunos e servidores.

MÓDULO 5 – MÓDULO GERENCIAL

116. Possuir cadastro de ano letivo;
117. Emitir relatório do Educacenso;
118. Possuir cadastro de usuários;
119. Possuir cadastro de relatório dinâmico;
120. Possuir tela de verificação do Educacenso;
121. Possuir cadastro de datas da recuperação paralela e final.

MÓDULO 6 – MÓDULO PESSOAL

123. Possuir cadastro de cargos;
124. Possuir cadastro de funções;
125. Possuir cadastro de grau de instrução;
126. Possuir cadastro de habilitação dos professores;
127. Possuir cadastro de instituições de ensino;
128. Possuir cadastro de função na turma;
129. Possuir cadastro de funcionários e professores;
130. Permitir o cadastro de informações básicas relativas a grupo operacional, categoria funcional, cargo, carga horária, nível, classe e referência de cada servidor;
131. Permitir o cadastro de professores e demais servidores escolares, contendo código único, dados pessoais, endereço, cursos e habilitações, ocorrências e situação (contratado, efetivo, licença);
132. Permitir o registro da formação básica do docente e demais servidores da educação, com registro da formação superior, licenciatura, pós-graduação e capacitações de curta duração, com todas as informações necessárias para atender ao Educacenso do INEP.

MÓDULO 7 – GESTÃO CENTRALIZADA – RELATÓRIOS DINÂMICOS

133. Permitir aos gestores da Secretaria de Educação a análise de informações estratégicas relativas à evasão escolar;
134. Permitir aos gestores da Secretaria de Educação a análise de informações relativas ao perfil dos alunos (idade/série de estudos/sexo);
135. Permitir a exploração dos dados dos alunos e dos profissionais da educação em diferentes níveis de detalhe da informação, utilizando filtros, agrupamentos e sumarizações, com visualização por escola e pelo total das escolas do Município;
136. Apresentar recursos com vistas a ocultar itens de tabelas e processos operacionais e gerenciais, de forma a adequar o sistema ao perfil do Município, com reflexo em todas as escolas;
137. Permitir a consolidação das informações das unidades da Rede Municipal de Ensino e sua visualização em relatórios gerenciais pela Secretaria Municipal de Educação;
138. Auxiliar os gestores da Secretaria de Educação na análise de informações estratégicas relativas à evolução das matrículas;
139. Possibilitar a personalização de relatórios de acordo com a necessidade da Rede Municipal de Ensino.

MÓDULO 8 – AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM

140. Possibilitar o envio de videoaulas;
141. Possibilitar o envio de link para aula on-line;
142. Possibilitar fazer comentários e orientações nas atividades e avaliações;
143. Possibilitar ao aluno o acesso ao ambiente virtual de aprendizagem;
144. Possibilitar ao aluno visualizar, imprimir ou fazer download das atividades e textos;
145. Possibilitar anexar arquivos;
146. Possibilitar aos professores a correção das atividades recebidas;
147. Possibilitar o envio de atividades para os alunos;
148. Possuir perfil do aluno;
149. Possuir perfil de pais e responsáveis.

MÓDULO 09 – BIBLIOTECA

153. Permitir o cadastro, a edição de dados e a exclusão de autores;
154. Permitir o cadastro, a edição de dados e a exclusão de editoras;
155. Permitir o cadastro e a edição de dados de livros, revistas e periódicos;
156. Permitir a configuração para renovação de empréstimo;
157. Permitir a configuração da quantidade máxima de dias por empréstimo;
158. Permitir a configuração do sistema para alerta de data final do empréstimo;
159. Permitir empréstimos com monitoramento de data inicial e de devolução;
160. Permitir o registro de danos e perdas;
161. Permitir o controle de livros, revistas e periódicos disponíveis, danificados e pedidos;
162. Permitir a emissão e a impressão de relatórios.

MÓDULO 10 – ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

163. Permitir a montagem de refeições com base na Tabela TACO, tabela nutricional de referência em alimentos consumidos no Brasil;
164. Disponibilizar dados nutricionais para todos os alimentos de acordo com a porção, em gramas, escolhida;
165. Permitir a escolha do tipo de refeição e da etapa de ensino;

- 166. Apresentar gráfico com componentes nutricionais de cada refeição;
- 167. Permitir a montagem de cardápio semanal;
- 168. Disponibilizar cardápio digital ou arquivo para impressão com quantidades, em gramas, e valores nutricionais;
- 169. Possibilitar replicar cardápios já planejados.

MÓDULO 11 – TRANSPORTE ESCOLAR

- 170. Possuir campos de cadastros e relatórios que atendam às exigências do SETE – Sistema Eletrônico de Gestão do Transporte Escolar – e do Transporte Legal do Ministério Público do Estado da Bahia;
- 171. Permitir o cadastro, a edição e a exclusão de escolas;
- 172. Permitir o cadastro, a edição e a exclusão de frota;
- 173. Permitir o cadastro, a edição e a exclusão de rotas;
- 174. Permitir o cadastro, a edição e a exclusão de garagens;
- 175. Permitir o cadastro, a edição e a exclusão de fornecedores;
- 176. Permitir o cadastro, a edição e a exclusão de pontos de parada;
- 177. Permitir o cadastro, a edição e a exclusão de motoristas;
- 178. Permitir o cadastro, a edição e a exclusão de monitores;
- 179. Permitir o cadastro, a edição e a exclusão de alunos;
- 180. Permitir o cadastro, a edição e a exclusão de prestadores de serviço;
- 181. Permitir o cadastro e o acompanhamento de itens de segurança, incluindo vida útil dos pneus, autorizações especiais e vistorias periódicas;
- 182. Permitir a localização em mapa via Google Maps ou equivalente;
- 183. Permitir a solicitação de transporte escolar feita pela escola e aprovada digitalmente;
- 184. Emitir relatórios com base nos alunos atendidos;
- 185. Emitir relatórios com base nas escolas atendidas;
- 186. Emitir relatórios com base nos veículos cadastrados;
- 187. Emitir relatórios com base nas rotas cadastradas.

MÓDULO 12 – MATRÍCULA ON-LINE

- 188. Permitir a solicitação de pré-matrícula feita via internet;
- 189. Possuir cadastro de aluno com informações solicitadas com base no Censo Escolar;
- 190. Permitir a escolha de unidade escolar com vaga disponível;
- 191. Disponibilizar campos para anexar documentos pessoais em PDF ou JPG;
- 192. Permitir o acompanhamento do status da solicitação via internet;
- 193. Possibilitar solicitar a pré-matrícula para mais de um aluno usando o mesmo login;
- 194. Permitir o cadastro de vagas por escolas;
- 195. Permitir que solicitações e análises sejam feitas via sistema;
- 196. Permitir o gerenciamento de vagas, com aumento ou diminuição em tempo real;
- 197. Permitir a emissão de comprovante de pré-matrícula;
- 198. Disponibilizar suporte de atendimento via WhatsApp para alunos, responsáveis, escolas e Prefeitura;
- 199. Permitir a emissão de relatórios.

MÓDULO 13 – PORTAL DA EDUCAÇÃO

- 200. Disponibilizar páginas personalizadas com o brasão da Prefeitura;
- 201. Disponibilizar domínio do site com o nome da Prefeitura;
- 202. Permitir o cadastro e a visualização de vagas de matrículas disponíveis;

- 203. Permitir o cadastro e a visualização da quantidade de escolas municipais;
- 204. Permitir o cadastro e a visualização da quantidade de alunos matriculados;
- 205. Permitir o cadastro e a visualização da quantidade de professores que atuam no ensino municipal;
- 206. Permitir o cadastro e a visualização de dados sobre todas as escolas municipais: código INEP, nome do diretor, endereço, bairro, CEP, telefone para contato e número de vagas disponíveis;
- 207. Permitir o cadastro e a visualização de dados sobre o Secretário Municipal de Educação: fotografia, nome completo, descrição e redes sociais;
- 208. Permitir o cadastro e a possibilidade de download do calendário escolar do Município;
- 209. Permitir o cadastro e a visualização de notícias, com possibilidade de anexação de fotos e textos;
- 210. Permitir o cadastro e a visualização de dados da Secretaria de Educação: endereço, bairro, CEP, telefone, e-mail, horário de atendimento e ouvidoria;
- 211. Disponibilizar avaliação do Portal;
- 212. Disponibilizar link de acessibilidade para que o usuário tenha acesso aos textos em Libras;
- 213. Disponibilizar link que direcione o usuário para o Portal de Matrículas On-line;
- 214. Disponibilizar suporte de atendimento via WhatsApp para o usuário.

MÓDULO 14 – GESTÃO DOCUMENTAL

- 215. Permitir a digitalização de documentos de alunos;
- 216. Permitir a digitalização de documentos de funcionários;
- 217. Permitir a digitalização de documentos de escolas;
- 218. Permitir a digitalização de documentos da Secretaria de Educação;
- 219. Permitir a busca facilitada de documentos por meio de indexadores;
- 220. Permitir a inserção de indexadores em documentos já digitalizados anteriormente;
- 221. Possuir cadastro de usuários;
- 222. Permitir o acesso controlado a documentos de acordo com permissões pré-definidas;
- 223. Permitir o acesso aos documentos no formato PDF;
- 224. Possibilitar o download e a impressão de documentos;
- 225. Permitir o acesso on-line a documentos digitalizados;
- 226. Permitir a assinatura digital de documentos;
- 227. Permitir a assinatura em lote de documentos;
- 228. Suportar padrões de digitalização em preto e branco, cinza, colorido e OCR;
- 229. Prover treinamento e suporte do processo de digitalização para servidores;
- 230. Disponibilizar profissionais e equipamentos para o processo de digitalização;
- 231. Disponibilizar suporte de atendimento via WhatsApp.

MÓDULO 15 – GERENCIAMENTO DE USO

- 232. Permitir o monitoramento do abastecimento de frequência por hora/aula;
- 233. Permitir o monitoramento do abastecimento de frequência por dia;
- 234. Apresentar dados detalhados de registro de frequência por professor;
- 235. Permitir o monitoramento de dados de aulas dadas versus aulas esperadas;
- 236. Permitir o monitoramento do abastecimento de notas, conceitos e relatórios;
- 237. Permitir o monitoramento do abastecimento de registros de Objeto do Conhecimento.

MÓDULO 16 – GESTÃO PEDAGÓGICA

- 238. Apresentar gráfico de acompanhamento de distorção idade-série por modalidade;

- 239. Possibilitar a análise dos dados por turma;
- 240. Apresentar tabela com dados detalhados dos alunos que se encontram em distorção idade-série;
- 241. Possibilitar gráfico de acompanhamento de frequência mensal com diferenciação por cores de acordo com o percentual indicado para cada modalidade;
- 242. Possibilitar a análise de dados por ano, mês, disciplina e modalidade;
- 243. Apresentar tabela com dados individuais para acompanhamento de frequência, com possibilidade de impressão;
- 244. Possibilitar gráfico por modalidade e disciplina indicando o rendimento das turmas;
- 245. Possibilitar tabela de rendimento – aprovação, reprovação e abandono – por modalidade, unidade e disciplina, com possibilidade de impressão;
- 246. Apresentar gráfico de acompanhamento de proficiência por modalidade, unidade e disciplina;
- 247. Apresentar tabela para acompanhamento de matrículas por modalidade, com dados sobre quantidade de vagas, vagas preenchidas, disponíveis, transferências, evasão e falecimento, com possibilidade de impressão de relatórios;
- 248. Apresentar gráfico de acompanhamento da vulnerabilidade acadêmica por modalidade e disciplina;
- 249. Possibilitar tabela com dados detalhados dos alunos que estão em risco de vulnerabilidade acadêmica, com análise dos dados e emissão de relatórios;
- 250. Possibilitar o cruzamento de indicadores para análise, como média geral, frequência, quantidade de disciplinas em recuperação e distorção idade-série, com possibilidade de impressão de relatórios;
- 251. Apresentar tabela com dados detalhados dos alunos que estão em risco de vulnerabilidade acadêmica.

MODULO 17 – GESTÃO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE).

- 252. Permitir o gerenciamento de atendimento de alunos com necessidades especiais;
- 253. Gerenciar agendamento dos atendimentos dos alunos;
- 254. Formação de grupos de atendimentos;
- 255. Cadastro de Profissionais de acompanhamento e atendimento dos alunos;
- 256. Registro de atendimento do aluno com o profissional;
- 257. Relatório de diagnostico dos atendimentos do aluno;

MÓDULO 18 – GERAÇÃO DE AVALIAÇÕES POR INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

- 258. Disponibilizar seção com Inteligência Artificial com foco em geração de provas e acompanhamento de desempenho;
- 259. Permitir a criação de avaliações com auxílio de Inteligência Artificial, com campos parametrizáveis como título, ano, escola, professor, turma, componente curricular, conteúdo, tipo e quantidade de questões, nível de dificuldade, distribuição de pontuação e anexos;
- 260. Oferecer a opção de gerar o gabarito automaticamente por IA ou de inseri-lo manualmente;
- 261. Permitir a criação de avaliações de forma manual, com inserção de questões objetivas, discursivas e de verdadeiro/falso, com validação de pontuação e alternativas corretas;
- 262. Disponibilizar importação de banco de questões via arquivo Excel/CSV, com campos mínimos: tipo de questão, enunciado, alternativas, resposta correta, dificuldade e conteúdo;

263. Oferecer filtros para busca no banco de questões por componente curricular, conteúdo, tipo de questão, grau de dificuldade e palavra-chave;
264. Disponibilizar pré-visualização da prova com opções de salvar, confirmar on-line, imprimir em PDF, gerar nova versão ou voltar para edição;
265. Permitir ao perfil principal criar e visualizar avaliações para toda a Rede de Ensino, com seleção múltipla de escolas e turmas;
266. Disponibilizar tela de desempenho com filtros por escola, professor, turma, componente curricular, título, conteúdo e data;
267. Oferecer dashboard com indicadores de quórum, aproveitamento e desempenho por sexo, com relatórios exportáveis em PDF ou planilha;
268. Permitir a edição de notas pelo professor, com registro de alteração e data de modificação;
269. Disponibilizar no portal do aluno a visualização e a realização de provas on-line, com salvamento automático de respostas e correção imediata ao finalizar;
270. Exibir no portal do aluno o gabarito e a correção detalhada após a entrega, com opção de download da prova completa;
271. Garantir que as avaliações salvas ou confirmadas fiquem disponíveis no módulo “Minhas Atividades” do portal do aluno;
272. Validar a consistência entre a nota máxima da prova e a soma dos pesos das questões antes da geração;
273. Impedir a exclusão de avaliações que já possuam respostas ou notas registradas;
274. Oferecer suporte a anexos de imagem, áudio e vídeo nas questões e como material de apoio;
275. Exibir alerta de tempo restante para provas com duração limitada;
276. Permitir a geração de provas de redação com campos específicos como tema, gênero textual, objetivo pedagógico e nível de dificuldade;
277. Oferecer sistema de sugestão automática de correção para provas de redação via IA, considerando critérios como adequação ao tema e gênero textual, coerência e coesão textual, estruturação de parágrafos e argumentação, ortografia e gramática, vocabulário e clareza e cumprimento do objetivo pedagógico;
278. Disponibilizar ao professor uma avaliação sugestiva com pontuação parcial por competência e comentários automáticos em cada tópico avaliado;
279. Permitir que o professor revise, ajuste e complemente a correção automática antes da liberação da nota final ao aluno;
280. Garantir que o aluno receba a devolutiva da redação com nota final ou sugestiva, se em revisão, comentários por competência e sugestões de melhoria;
281. Armazenar histórico de versões da correção – sugestão da IA e versão final do professor – para auditoria e acompanhamento.

MÓDULO 19 – INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA GESTÃO PRESENTE (MEC)

276. Disponibilizar integração com o Sistema MEC – Gestão Presente para sincronização de dados educacionais;
277. Permitir o envio e a atualização de matrículas, alunos, escolas e funcionários para o Gestão Presente;
278. Disponibilizar painel de controle de sincronização;
279. Listar alunos e profissionais com erro de sincronização para correção;
280. Disponibilizar funcionalidade de “Atualizar Matrículas” para sincronização de dados como início da matrícula, situação e status ativo/inativo;

- 281. Exibir resumo comparativo entre dados locais e dados sincronizados no Gestão Presente;
- 282. Permitir a filtragem por escola para visualização específica dos dados de integração;
- 283. Disponibilizar opção de reenvio em lote de registros com falha de sincronização;
- 284. Garantir que a integração respeite os períodos e calendários estabelecidos pelo MEC;
- 285. Disponibilizar alertas para inconsistências nos dados que impeçam a sincronização;
- 286. Manter compatibilidade com a estrutura de dados e os formatos exigidos pelo sistema federal.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. A licitação será processada na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tendo como critério de julgamento o **MENOR PREÇO GLOBAL**;

5.1.1 O modo de disputa a ser utilizado é o **aberto**;

5.1.2 A combinação dos parâmetros modalidade de licitação, critério de julgamento e modo de disputa descritos neste Termo de Referência se mostram adequadas e eficientes para seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública.

5.2. Para fins de habilitação, deverá o proponente comprovar os seguintes requisitos:

9.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

5.2.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

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

5.2.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

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

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

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

5.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

5.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

5.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.3.3. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

5.3.5. 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 5.452/1943;

5.3.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

5.3.7. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

5.3.8. Caso o proponente detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

5.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

5.4.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

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

os demais requisitos de habilitação;

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

5.4.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

5.4.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

5.4.2.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

5.4.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (hum) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\begin{array}{ll} \text{LG} & \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo} \\ = & \text{Prazo} \end{array}$$

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG = Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC = Passivo Circulante

5.4.3.1. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

5.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.5.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

5.6 – DA PROVA DE CONCEITO – APRESENTAÇÃO DO SISTEMA

5.6.1. A Prova de Conceito – PoC será realizada na fase externa da licitação, após a análise e aceitação da proposta do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar e anteriormente à habilitação, com o objetivo de permitir que a Administração se certifique da efetiva adequação da solução integrada de gestão educacional ofertada às características, funcionalidades e requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

5.6.2. A Prova de Conceito consistirá em avaliação prática da solução tecnológica ofertada, destinada a verificar se o software possui efetivamente as funcionalidades declaradas pelo licitante e se atende aos requisitos necessários à gestão educacional da Secretaria Municipal de Educação de Canarana/BA, não se restringindo à apresentação de telas, documentos, manuais, vídeos, protótipos ou simples declarações de atendimento.

5.6.3. A demonstração será exigida exclusivamente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, que deverá realizá-la presencialmente, em data, horário e local previamente definidos e comunicados pelo Pregoeiro.

5.6.4. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá submeter a solução ofertada à Prova de Conceito – PoC, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação, observados o local, a data e o horário estabelecidos na convocação.

5.6.5. A Prova de Conceito terá por finalidade verificar, mediante demonstração prática, o atendimento aos requisitos funcionais estabelecidos na seção “Características Detalhadas do Software de Gestão Educacional” e no Anexo – Prova de Conceito, abrangendo os módulos, funcionalidades, integrações, recursos de segurança, relatórios, aplicativos e demais componentes da solução ofertada.

5.6.6. Os requisitos serão analisados item a item, nos moldes deste Termo de Referência e do Anexo – Prova de Conceito, pela Comissão Técnica de Avaliação, designada pelo Município de Canarana/BA, que emitirá, ao final dos trabalhos, laudo ou relatório técnico conclusivo, declarando a solução APROVADA ou REPROVADA.

5.6.7. Para realização da demonstração, o licitante deverá comparecer presencialmente à sessão munido da solução ofertada, devidamente instalada, configurada e disponível para utilização em microcomputador, notebook, tablet ou outro equipamento compatível, bem como dos equipamentos periféricos e recursos tecnológicos necessários à demonstração de seu funcionamento, de modo a permitir a verificação objetiva dos requisitos previstos neste Termo de Referência.

5.6.8. A Administração disponibilizará computador conectado à internet para auxiliar na comprovação da conformidade com os requisitos descritos neste Termo de Referência e, principalmente, na verificação do funcionamento e da compatibilidade da solução proposta, sem prejuízo da utilização dos equipamentos próprios do licitante necessários à apresentação.

5.6.9. A Prova de Conceito será realizada presencialmente em local indicado pela Prefeitura Municipal de Canarana/BA, preferencialmente nas dependências da Secretaria Municipal de Educação ou em outro espaço previamente informado na convocação, em horário definido com antecedência pela Comissão Técnica de Avaliação.

5.6.10. A sessão de avaliação da Prova de Conceito terá duração mínima de 4 (quatro) horas, podendo ser prorrogada pela Comissão Técnica de Avaliação quando necessário para a conclusão da análise dos requisitos, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.6.11. A Prova de Conceito será acompanhada, examinada e avaliada por Comissão Técnica de Avaliação, composta por servidores da Administração Municipal e designada por ato próprio, podendo contar com o auxílio de profissionais da Secretaria Municipal de Educação e/ou de servidores com conhecimento técnico relacionado ao objeto, para subsidiar a avaliação da solução.

5.6.12. A Comissão Técnica de Avaliação poderá solicitar ao representante do licitante a repetição da demonstração de determinada funcionalidade, a realização de operações adicionais ou esclarecimentos acerca da solução, desde que tais solicitações tenham por finalidade exclusiva verificar o atendimento aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.6.13. Não será admitida, durante a realização da Prova de Conceito, a criação, desenvolvimento ou implementação de funcionalidade inexistente na solução apresentada com a finalidade de atender requisito objeto da demonstração, devendo ser avaliadas as funcionalidades efetivamente disponíveis na solução ofertada, ressalvadas parametrizações próprias do funcionamento normal do sistema.

5.6.14. As demais licitantes poderão acompanhar, na qualidade de observadoras, a Prova de Conceito da empresa convocada. Para tanto, cada interessada poderá indicar apenas 01 (um) representante para acompanhamento da sessão.

5.6.15. Os representantes das demais licitantes não poderão interromper, interferir ou prejudicar a realização da demonstração, sendo-lhes facultado apenas acompanhar os procedimentos e, quando cabível, solicitar que seja registrado em ata breve pronunciamento ao final da sessão.

5.6.16. Aos licitantes não declarados provisoriamente vencedores ficará facultado o acompanhamento da demonstração técnica, observadas as regras estabelecidas pela Administração para organização e regularidade dos trabalhos.

5.6.17. Durante a demonstração, a Comissão Técnica deverá registrar o atendimento ou não atendimento de cada requisito avaliado, utilizando formulário, planilha ou instrumento próprio de avaliação constante do Anexo – Prova de Conceito, de maneira a garantir objetividade, transparência e rastreabilidade do resultado.

5.6.18. Para cada requisito submetido à avaliação, a Comissão deverá registrar sua condição como “ATENDE” ou “NÃO ATENDE”, observando os critérios e pesos definidos no Anexo – Prova de Conceito, quando houver ponderação diferenciada entre as funcionalidades.

5.6.19. A irregularidade, discrepância ou o não atendimento dos requisitos em percentual superior a 30% (trinta por cento), apurado de acordo com a soma dos pesos definidos no Anexo – Prova de Conceito, implicará a REPROVAÇÃO da solução e a consequente desclassificação da proposta.

5.6.20. Para aprovação na Prova de Conceito, a solução deverá demonstrar o atendimento de, no mínimo, 70% (setenta por cento) dos requisitos avaliados, considerados os respectivos pesos estabelecidos no Anexo – Prova de Conceito.

5.6.21. O percentual mínimo de atendimento será calculado mediante comparação entre a pontuação total dos requisitos efetivamente atendidos pela solução e a pontuação total dos requisitos submetidos à avaliação, conforme metodologia estabelecida no Anexo – Prova de Conceito.

5.6.22. A solução deverá demonstrar as funcionalidades de forma efetiva e operacional, não sendo considerada atendida a funcionalidade demonstrada exclusivamente por meio de apresentações, imagens, vídeos, manuais, declarações ou documentos que não permitam à Comissão verificar seu funcionamento prático.

5.6.23. Concluída a demonstração e constatado o atendimento ao percentual mínimo e às demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, a Comissão Técnica emitirá Laudo ou Relatório Técnico de Aprovação, encaminhando-o ao Pregoeiro para prosseguimento do certame e adoção das providências cabíveis para adjudicação do objeto.

5.6.24. Caso a solução seja REPROVADA por não atingir o percentual mínimo de atendimento ou por descumprir condição estabelecida para aprovação, a proposta do licitante será desclassificada, mediante decisão devidamente motivada.

5.6.25. Ocorrendo a reprovação da solução do primeiro colocado, o Pregoeiro procederá à convocação do licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para análise de sua proposta e, uma vez atendidas as condições do edital, realização da respectiva Prova de Conceito, aplicando-se sucessivamente o mesmo procedimento até que seja encontrada solução que satisfaça as exigências da Administração.

5.6.26. Todas as ocorrências relevantes verificadas durante a Prova de Conceito deverão ser registradas em ata, incluindo os participantes, horários de início e término, eventuais interrupções, requisitos avaliados, ocorrências técnicas e resultado da avaliação.

5.6.27. O resultado da Prova de Conceito deverá ser devidamente motivado e disponibilizado aos interessados, assegurando-se a transparência do procedimento e o exercício dos direitos previstos na legislação e no instrumento convocatório.

5.6.28. Todos os custos necessários à participação na Prova de Conceito, incluindo deslocamento, hospedagem, alimentação, equipamentos, conexão própria eventualmente utilizada, pessoal técnico

e demais despesas necessárias à demonstração, serão de responsabilidade exclusiva do licitante convocado, não cabendo qualquer ressarcimento pela Administração.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

6.1. Migração das Informações em Uso

6.1.1. A migração dos dados do Educacenso do ano anterior, bem como dos dados legados da Secretaria Municipal de Educação de Canarana/BA e dos demais controles e bases de dados atualmente utilizados pela Administração, desde que tecnicamente compatíveis, será de responsabilidade da CONTRATADA.

6.1.2. Caberá à CONTRATANTE disponibilizar à CONTRATADA os dados, arquivos, bases e demais informações necessárias à realização da migração, em formato disponível, bem como designar servidor ou equipe responsável pelo acompanhamento, conferência e validação das informações migradas.

6.1.3. A CONTRATADA deverá realizar a migração preservando, na medida tecnicamente possível, a integridade, consistência, autenticidade e completude dos dados, adotando os procedimentos necessários para evitar perda, duplicidade, alteração indevida ou comprometimento das informações durante o processo.

6.1.4. A migração deverá ser concluída dentro do prazo total estabelecido para implantação da solução, de até 30 (trinta) dias úteis, observadas as condições previstas neste Termo de Referência.

6.1.5. A conclusão da migração ficará condicionada à validação dos dados pela equipe indicada pela Secretaria Municipal de Educação de Canarana/BA, devendo eventuais inconsistências decorrentes do procedimento de migração ser corrigidas pela CONTRATADA, sem ônus adicional para a Administração.

6.2. Implantação da Solução

6.2.1. Para implantação da solução deverão ser executadas, no mínimo, as seguintes atividades:

- a) instalação e configuração da solução;
- b) parametrização das tabelas e cadastros;
- c) adequação de relatórios, telas, layouts, brasão, logomarcas e demais elementos de identificação do Município;
- d) estruturação dos níveis de acesso, perfis e habilitações dos usuários;
- e) configuração das unidades escolares e administrativas;
- f) adequação das regras de avaliação, matrizes curriculares, calendário escolar e demais parâmetros aos critérios adotados pela Rede Municipal de Ensino;
- g) carga e validação dos dados migrados;
- h) realização de testes de funcionamento e integração dos módulos;
- i) capacitação dos usuários-chave e multiplicadores;
- j) preparação para entrada em produção – Go Live; e
- k) acompanhamento e estabilização da solução após sua entrada em produção.

6.2.2. A implantação da solução deverá ser realizada nas unidades administrativas e escolares vinculadas à Secretaria Municipal de Educação de Canarana/BA, conforme necessidade da Administração, com as atividades presenciais necessárias à efetiva disponibilização e operacionalização do sistema.

6.2.3. A implantação deverá ser realizada e finalizada pela contratada nas unidades administrativas e escolares da Secretaria Municipal de Educação de Canarana/BA, atendendo a todos os requisitos

tecnológicos previstos neste Termo de Referência, no prazo máximo de **30 (trinta) dias úteis**, compreendendo, no mínimo, os seguintes serviços:

- a) iniciação da implantação;
- b) instalação e parametrização;
- c) carga dos dados migrados;
- d) realização de testes;
- e) capacitação dos usuários-chave e multiplicadores, na modalidade presencial, nas dependências da Secretaria Municipal de Educação;
- f) preparação para entrada em produção – **Go Live**; e
- g) estabilização e acompanhamento da solução.

6.2.4. Os eventos presenciais relacionados à implantação e capacitação deverão ocorrer, preferencialmente, no horário das 08h00 às 17h00, de acordo com cronograma previamente estabelecido entre a CONTRATADA e a Secretaria Municipal de Educação.

6.2.5. O prazo para implantação será contado a partir do recebimento da respectiva Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, observadas as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.2.6. Para fins de cumprimento da obrigação, considerar-se-á concluída a implantação somente quando a solução estiver integralmente disponibilizada, configurada, parametrizada, testada e em efetivo funcionamento, com os módulos contratados aptos à utilização pelos usuários autorizados.

6.2.7. O descumprimento injustificado do prazo estabelecido para implantação sujeitará a CONTRATADA às medidas e sanções previstas no instrumento convocatório, no contrato e na legislação aplicável.

6.2.8. Após a implantação da solução, a CONTRATADA deverá disponibilizar o acompanhamento técnico necessário à fase de estabilização, promovendo orientações aos usuários e solucionando eventuais inconsistências identificadas durante a utilização inicial do sistema.

6.2.3. A empresa contratada deverá iniciar os serviços de instalação no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado da confirmação do recebimento da Ordem de Serviço encaminhada pela Administração, devendo o recebimento ser confirmado no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**.

6.2.4. A Prefeitura Municipal de Canarana/BA deverá designar servidor responsável para atuar como Diretor, Coordenador ou interlocutor do projeto, preferencialmente com conhecimento básico acerca da área objeto da contratação, que representará o elo entre a contratada e a contratante, cabendo-lhe, entre outras atribuições, centralizar e encaminhar as inconsistências identificadas no software, organizar reuniões com os servidores, participar dos treinamentos e acompanhar a avaliação das funcionalidades da solução.

6.2.5. Todas as decisões e entendimentos estabelecidos entre as partes durante a execução dos trabalhos que impliquem modificações, adequações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades previamente pactuadas deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre a contratada e a contratante.

6.2.6. A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas, alterações não autorizadas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE enquanto estas estiverem sob sua responsabilidade, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação e no instrumento contratual.

6.2.7. A empresa contratada e todos os integrantes de sua equipe deverão manter **sigilo absoluto** sobre os dados e informações relacionados ao objeto da prestação dos serviços, bem como sobre

quaisquer outras informações a que tenham acesso em decorrência da execução contratual, especialmente os dados pessoais

de alunos, pais ou responsáveis, professores, servidores e demais usuários, protegidos pela Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

6.2.8. O dever de sigilo e confidencialidade permanecerá válido inclusive após o término da relação contratual, respondendo a contratada administrativa, civil e legalmente pela utilização, divulgação ou tratamento indevido das informações às quais tenha tido acesso.

6.2.9. A implantação somente será considerada concluída quando a solução estiver devidamente instalada, parametrizada, com os dados migrados e validados, usuários habilitados, testes realizados, usuários-chave capacitados e os módulos previstos neste Termo de Referência disponíveis para utilização pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades escolares abrangidas pela contratação.

6.2.10. Eventuais inconsistências identificadas durante a fase de implantação e estabilização deverão ser corrigidas pela contratada sem ônus adicional para a Administração, observados os prazos e níveis de atendimento definidos neste Termo de Referência.

6.3. Treinamento e Capacitação

6.3.1. A empresa contratada deverá apresentar **plano de treinamento** destinado à capacitação dos usuários para a plena utilização das diversas funcionalidades da solução, abrangendo os níveis funcional e gerencial e contemplando os servidores da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares, incluindo, conforme as atribuições de cada setor, gestores, secretários escolares, professores, nutricionista, equipe responsável pelo transporte escolar, almoxarifado e demais usuários indicados pela Administração.

6.3.2. O plano de treinamento deverá conter, no mínimo:

- a) nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) conteúdo programático;
- c) conjunto de materiais a serem disponibilizados em cada treinamento, incluindo apostilas, manuais, documentação técnica e demais recursos necessários;
- d) carga horária prevista para cada módulo de treinamento;
- e) processo ou metodologia de avaliação da aprendizagem; e
- f) indicação dos recursos que serão utilizados no processo de treinamento, tais como equipamentos, softwares, apresentações, apostilas e demais instrumentos necessários.

6.3.3. A contratada deverá realizar a implantação, manutenção e capacitação dos usuários vinculados à Secretaria Municipal de Educação de Canarana/BA, dentro do período de implantação da solução, de forma presencial, sem prejuízo da realização de reforços, orientações ou treinamentos complementares por meio remoto.

6.3.4. Os treinamentos deverão ser planejados de forma a contemplar os diferentes perfis de utilização da solução, observando-se as atribuições e os módulos acessados por cada grupo de usuários, de modo a assegurar que os participantes adquiram conhecimentos suficientes para utilização adequada das funcionalidades disponibilizadas.

6.3.5. A capacitação deverá compreender, conforme aplicável, orientações relativas à utilização dos módulos administrativos, acadêmicos, pedagógicos e gerenciais, procedimentos de consulta, registros, emissão de documentos e relatórios, utilização do aplicativo, ferramentas de comunicação, controles de acesso, recursos de segurança e demais funcionalidades integrantes da solução contratada.

6.3.6. A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado por meio de instrumentos próprios, podendo verificar a metodologia utilizada, o conteúdo ministrado, a participação dos usuários e a efetividade da capacitação realizada.

6.3.7. Caso o treinamento seja considerado insuficiente pela Administração, caberá à contratada, **sem ônus adicional para a CONTRATANTE**, ministrar reforço ou capacitação complementar necessária à adequada utilização da solução pelos usuários.

6.3.8. A contratada deverá disponibilizar equipe tecnicamente capacitada para realização dos treinamentos, com conhecimento suficiente das funcionalidades do software e das rotinas relacionadas à gestão educacional abrangidas pelo objeto da contratação.

6.3.9. Sempre que necessário para a adequada operacionalização da solução, poderão ser realizados treinamentos adicionais decorrentes de atualizações relevantes do sistema, implantação de novas funcionalidades, substituição de usuários-chave ou mudanças significativas nas rotinas operacionais, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.3.10. Os custos relacionados à realização dos treinamentos e capacitações, incluindo pessoal, deslocamento, hospedagem, alimentação, materiais didáticos, equipamentos e demais despesas necessárias, deverão estar incluídos no valor da contratação, não cabendo cobrança adicional à Administração.

6.4. Suporte Técnico e Manutenção

6.4.1. O suporte técnico compreende:

- a) esclarecimento de dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização da solução;
- b) auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação ou falhas de infraestrutura, garantida a existência de cópias de segurança (**backup**) periódicas sob responsabilidade da contratada;
- c) treinamento dos usuários da Prefeitura Municipal de Canarana/BA na operação ou utilização da solução em função de substituição de pessoal, decorrente de demissões, mudanças de cargos, remanejamentos ou situações equivalentes;
- d) elaboração e execução de atividades técnicas relacionadas à utilização da solução após a implantação, incluindo geração e validação de arquivos destinados aos órgãos governamentais, especialmente **INEP/Censo Escolar, FNDE e Tribunal de Contas**, bem como auxílio relacionado à legislação educacional e à área de informática, entre outras atividades pertinentes ao objeto.

Essas quatro atividades correspondem diretamente ao escopo de suporte estabelecido no Termo de Referência de Canarana.

6.4.2. Será aceito suporte à solução por meio de **acesso remoto**, mediante autorização prévia da CONTRATANTE, sendo de responsabilidade da CONTRATADA assegurar o sigilo, a confidencialidade e a segurança das informações acessadas durante o atendimento.

6.4.3. Com o objetivo de proporcionar maior produtividade aos usuários e garantir o adequado funcionamento, utilização, segurança e integridade da solução, a CONTRATADA deverá disponibilizar serviço de **help desk**, acessível por navegador web, e central telefônica para acionamento do suporte técnico, garantindo-se, ainda, atendimento por meio de mensagens instantâneas (**WhatsApp**) e ferramenta própria de abertura e acompanhamento de chamados.

6.4.3.1. O atendimento do suporte técnico deverá estar disponível no horário das **08h00 às 18h00, de segunda a sexta-feira, exceto feriados**. O TR de Canarana estabelece esses mesmos canais e período de atendimento.

6.4.3.2. Os atendimentos às solicitações de suporte técnico serão realizados, preferencialmente, de forma remota, em ambiente apropriado disponibilizado pela CONTRATADA, que será responsável pelos recursos humanos, tecnológicos e operacionais necessários ao seu funcionamento.

6.4.3.3. Quando comprovada a impossibilidade de solução do problema de forma remota, o atendimento deverá ser realizado **presencialmente no Município de Canarana/BA**, por profissional devidamente capacitado, sem ônus adicional para a CONTRATANTE. Essa sistemática segue a previsão do documento de Canarana para atendimento remoto e, quando este for insuficiente, presencial.

6.4.4. Todos os chamados de suporte técnico deverão ser registrados em ferramenta própria da CONTRATADA, de forma a manter histórico das solicitações para posterior acompanhamento, controle e geração de estatísticas, devendo ser registrado, sempre que aplicável, o usuário solicitante, data e horário da abertura, descrição da ocorrência, providências adotadas, situação do atendimento e respectiva solução.

6.4.4.1. A ferramenta deverá possibilitar o envio automático de informação ao solicitante, via e-mail, acerca do registro e/ou andamento do chamado.

6.4.5. A CONTRATADA deverá manter equipe técnica devidamente qualificada e em quantitativo suficiente para atender às solicitações encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação de Canarana/BA, garantindo a continuidade e o adequado funcionamento da solução durante toda a vigência contratual.

6.4.6. O suporte técnico deverá abranger todos os módulos, funcionalidades e serviços integrantes da solução contratada, não podendo a CONTRATADA cobrar valores adicionais para atendimento de ocorrências, esclarecimento de dúvidas ou solução de problemas relacionados ao funcionamento regular do software.

6.4.7. A CONTRATADA deverá manter a solução permanentemente atualizada, contemplando as alterações legais, normativas, corretivas e evolutivas necessárias ao adequado funcionamento dos módulos contratados, sem ônus adicional para a CONTRATANTE durante toda a vigência contratual.

6.4.8. A CONTRATADA deverá garantir a realização de cópias de segurança (backup) periódicas da base de dados, adotando procedimentos adequados para preservação, recuperação, integridade e disponibilidade das informações processadas pela solução.

6.4.9. A CONTRATADA deverá garantir disponibilidade mensal mínima de 99% (noventa e nove por cento) da solução, ressalvadas as situações de manutenção programada previamente comunicadas e demais hipóteses devidamente justificadas e não imputáveis à contratada, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência. A disponibilidade mínima de 99% também consta expressamente no documento-base de Canarana.

6.4.10. A manutenção corretiva e evolutiva integra o objeto da contratação, compreendendo a correção de falhas, atualizações decorrentes de alterações legais e normativas e evoluções tecnológicas da solução, sem cobrança adicional durante toda a vigência do contrato.

6.4.11. Durante toda a vigência contratual, a CONTRATADA deverá prestar os serviços de manutenção corretiva e evolutiva e suporte técnico necessários ao pleno e contínuo funcionamento da solução.

6.4.12. A prestação dos serviços de suporte técnico poderá ser realizada nas dependências da Prefeitura Municipal de Canarana/BA, da Secretaria Municipal de Educação ou por meio digital, por profissional tecnicamente habilitado e apto a prestar o devido atendimento à solução, visando

esclarecer dúvidas e solucionar problemas que possam surgir durante a operação e utilização dos módulos e aplicativos.

6.4.13. Será admitido o suporte por meio de acesso remoto, mediante autorização prévia da CONTRATANTE, sendo de responsabilidade da CONTRATADA garantir o sigilo, a confidencialidade e a segurança das informações acessadas durante o atendimento.

6.4.14. Deverá ser garantido atendimento às solicitações de suporte técnico no horário das 08h00 às 18h00, de segunda a sexta-feira, ressalvados os feriados.

6.4.15. Todos os chamados de suporte deverão ser registrados em ferramenta própria da CONTRATADA, mantendo-se histórico das solicitações para acompanhamento, controle e geração de estatísticas, com envio automático de informação ao solicitante, via e-mail, acerca do registro do chamado.

6.4.16. Quando a ocorrência não puder ser solucionada de forma remota, a CONTRATADA deverá providenciar, quando necessário, atendimento presencial no Município de Canarana/BA, sem cobrança adicional à Administração.

6.4.17. A manutenção corretiva deverá compreender a identificação e correção de falhas, erros, inconsistências ou defeitos que prejudiquem ou impeçam a adequada utilização das funcionalidades contratadas.

6.4.18. A manutenção evolutiva deverá compreender as atualizações necessárias ao funcionamento da solução, inclusive aquelas decorrentes de alterações legais e normativas e evoluções tecnológicas, quando relacionadas às funcionalidades que integram o objeto contratado.

6.4.19. As manutenções corretivas e evolutivas integram o objeto contratual e deverão ser realizadas sem ônus adicional para a CONTRATANTE durante toda a vigência do contrato.

6.4.20. Ao término da contratação, a CONTRATADA deverá entregar ao Município de Canarana/BA a integralidade da base de dados, em formato aberto, estruturado e devidamente documentado, sem qualquer ônus adicional, de modo a assegurar a preservação das informações e possibilitar eventual migração e transição para outra solução tecnológica

6.5. Condições Gerais da Execução

6.5.1. A execução dos serviços deverá observar integralmente as especificações, funcionalidades, prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, especialmente quanto à implantação, migração, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva e disponibilização contínua da solução.

6.5.2. A CONTRATADA deverá manter a solução integrada e operacional durante toda a vigência contratual, assegurando o funcionamento dos módulos contratados e a disponibilidade das informações necessárias às atividades administrativas, acadêmicas, pedagógicas e gerenciais da Secretaria Municipal de Educação.

6.5.3. Todos os custos necessários à execução dos serviços, inclusive pessoal técnico, deslocamentos, hospedagem, alimentação, infraestrutura tecnológica, hospedagem da solução, ferramentas de suporte e demais despesas inerentes ao cumprimento do objeto, deverão estar contemplados nos preços contratados, não sendo admitida cobrança adicional, salvo hipótese expressamente prevista no contrato.

6.5.4. A execução será acompanhada e fiscalizada pela CONTRATANTE, por meio dos servidores formalmente designados, cabendo à CONTRATADA prestar todas as informações e esclarecimentos necessários à verificação do adequado cumprimento das obrigações assumidas.

7. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1 As despesas para atender a esta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

ÓRGÃO: 3 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO DE CANARANA - FME

SECRETARIA: 3.01 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

UNIDADE: 3.01.01 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

2.080 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3.3.90.39.00 - 15001001 Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

2.013 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

3.3.90.39.00 - 15001001 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

3.3.90.39.00 - 15400000 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

3.3.90.39.00 - 15410000 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

3.3.90.39.00 - 15430000 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

3.3.90.39.00 - 15440000 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

3.3.90.39.00 - 15500000 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

8 - ESTIMATIVA DOS PREÇOS REFERENCIAIS

8.1. O orçamento estimado da contratação terá caráter sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da divulgação das quantidades e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

8.2. Justificativa para o sigilo do orçamento

8.2.1. A adoção do orçamento sigiloso na contratação de empresa especializada para o licenciamento de software integrado de gestão educacional, incluindo os respectivos serviços de implantação, customização, migração de dados, parametrização, treinamento, suporte e manutenção, fundamenta-se na necessidade de ampliar a competitividade e favorecer a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

8.2.2. A medida mostra-se adequada à natureza do objeto, considerando que os preços das soluções tecnológicas podem variar em razão das funcionalidades ofertadas, do modelo de licenciamento, da infraestrutura utilizada, do número de usuários e unidades atendidas, do volume de dados, do nível de customização e dos serviços técnicos incluídos.

8.2.3. A divulgação antecipada do valor estimado poderá induzir os licitantes a formularem suas propostas com base no limite estabelecido pela Administração, reduzindo a disputa efetiva. O sigilo, por sua vez, estimula a apresentação de preços independentes, compatíveis com os custos, a estrutura operacional e a estratégia comercial de cada participante.

8.2.4. O sigilo não alcança os órgãos de controle interno e externo, conforme o art. 24, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. O valor estimado permanecerá devidamente registrado e fundamentado nos autos e será tornado público no momento legalmente previsto.

8.2.5. Dessa forma, a adoção do orçamento sigiloso revela-se adequada e proporcional, contribuindo para a preservação da competitividade, da isonomia, da eficiência administrativa e da seleção da proposta mais vantajosa.

9 - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas pactuadas, com as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis,

respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir essa formalidade, admitindo-se a utilização de meios eletrônicos para sua formalização.

9.3. A Administração poderá convocar representante da contratada para prestar esclarecimentos ou adotar providências que devam ser cumpridas de imediato, sempre que necessário à adequada execução contratual.

9.4. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) designado(s) pela Administração, ou por seus respectivos substitutos, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

9.5. O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, quando necessário ao desempenho de suas atribuições.

9.6. Compete ao fiscal do contrato acompanhar a execução contratual, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada e adotando as medidas necessárias para assegurar a adequada execução do objeto.

9.7. O fiscal do contrato registrará, no histórico de gerenciamento do contrato, todas as ocorrências relacionadas à sua execução, consignando as providências adotadas para a regularização de eventuais falhas ou irregularidades, nos termos do art. 117, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

9.8. Constatada qualquer inexatidão, irregularidade ou descumprimento contratual, o fiscal notificará a contratada para promover a correção das inconformidades no prazo estabelecido pela Administração.

9.9. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, toda situação que demande decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

9.10. Sempre que verificar situação que possa comprometer o cumprimento dos prazos ou a regular execução contratual, o fiscal comunicará imediatamente o fato ao gestor do contrato.

9.11. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o encerramento da vigência contratual, visando à adoção das providências necessárias quanto à eventual prorrogação, renovação ou realização de

nova contratação, quando cabível.

9.12. Compete ao gestor do contrato acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, controlar os empenhos, os pagamentos, as garantias eventualmente exigidas, as glosas, os reajustes, os apostilamentos e os termos aditivos, podendo solicitar os documentos comprobatórios que entender necessários.

9.13. Verificado o descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente para sua regularização, comunicando o gestor do contrato sempre que a situação ultrapassar sua competência.

9.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, mantendo todos os registros formais relativos à execução contratual, tais como ordens de fornecimento, registros de ocorrências, notificações, alterações, reajustes, apostilamentos e termos aditivos, elaborando relatório quando necessário ao adequado acompanhamento da contratação.

9.15. O gestor acompanhará a execução contratual, monitorando os registros realizados pelo fiscal do contrato e adotando as providências necessárias para assegurar o cumprimento das obrigações pactuadas.

9.16. O gestor comunicará à autoridade competente as situações que demandem providências administrativas ou aplicação de medidas que extrapolem sua competência.

9.17. Quando constatadas infrações contratuais passíveis de penalidade, o gestor adotará as

providências necessárias para instauração do competente processo administrativo de responsabilização, observado o disposto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

9.18. Ao término da execução contratual, o gestor elaborará relatório final contendo avaliação acerca do cumprimento do objeto, dos resultados alcançados, da atuação da contratada e das medidas eventualmente recomendadas para o aprimoramento de futuras contratações.

10. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o registro próprio do fiscal de contrato para execução dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base na execução do objeto.

Recebimento

10.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato, através da elaboração de documento, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.2.1. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório do objeto, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução do objeto.

10.2.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

10.2.3. A Contratante reserva-se o direito de realizar testes de qualidade nos produtos recebidos, podendo rejeitar peças que não atendam aos padrões acordados.

Do pagamento

10.3. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

10.3.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

10.3.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

10.3.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.3.6. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

10.3.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

10.3.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.3.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

10.3.10. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

10.3.12. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

Canarana/BA, 02 de setembro de 2026.

Vanda Souza Gaspar
Servidora Responsável pela Elaboração

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias ao fornecimento, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

Canarana – BA, em 02 de setembro de 2026

Soraide Rosa Santos de Souza
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 343, de 14 de janeiro de 2026

ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA
ROTEIRO – PROVA DE CONCEITO (PoC)
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026 – CANARANA/BA

1. OBJETO DA AVALIAÇÃO

A Prova de Conceito tem por finalidade verificar, mediante demonstração prática, a aderência da solução integrada de gestão educacional ofertada aos requisitos essenciais do Termo de Referência. Para tornar a avaliação mais objetiva e proporcional, este roteiro seleciona 71 requisitos considerados representativos e de maior relevância funcional, correspondentes a aproximadamente 25% dos 285 requisitos originalmente relacionados.

2. LICITANTE CONVOCADO E PRAZO

A Prova de Conceito será exigida do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, após a análise e aceitação da proposta e anteriormente à habilitação. O licitante deverá submeter a solução à avaliação no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente à convocação, observados local, data e horário definidos pela Administração.

3. FORMA DE REALIZAÇÃO

A demonstração será presencial, em local indicado pela Prefeitura Municipal de Canarana/BA, preferencialmente nas dependências da Secretaria Municipal de Educação, e deverá ocorrer em ambiente funcional da solução ofertada. Não será admitida a criação, desenvolvimento ou implementação, durante a sessão, de funcionalidade inexistente para atendimento do requisito, ressalvadas parametrizações próprias do funcionamento normal do sistema.

4. COMISSÃO E REGISTRO

A avaliação será realizada por Comissão Técnica designada pela Administração. Cada requisito será examinado individualmente e registrado como “ATENDE” ou “NÃO ATENDE”, devendo as ocorrências relevantes constar em ata e em relatório técnico conclusivo.

5. CRITÉRIO DE APROVAÇÃO

Para fins deste roteiro reduzido, todos os requisitos possuem peso unitário e equivalente. A solução será APROVADA se demonstrar atendimento mínimo de 70% dos requisitos efetivamente avaliados. Considerando os 71 requisitos selecionados, o atendimento mínimo corresponde a 50 requisitos. O não atendimento em percentual superior a 30% implicará REPROVAÇÃO, observadas as demais regras estabelecidas no Termo de Referência.

6. RESULTADO

Ao final, a Comissão Técnica emitirá laudo ou relatório técnico conclusivo, declarando a solução APROVADA ou REPROVADA. Em caso de reprovação, será observado o procedimento de convocação do licitante subsequente previsto no Termo de Referência.

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO – ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA / BAHIA

GESTÃO 2025/2028

ROTEIRO PROVA DE CONCEITO		
REQUISITO	DESCRIÇÃO	ATENDE? (SIM/NÃO)
MÓDULO 1 – REQUISITOS GERAIS DA SOLUÇÃO		
1	Possuir arquitetura cliente/servidor on-line ou web, acessível localmente ou pela internet;	
2	Permitir a definição de nível de acesso dos operadores/grupos às funcionalidades do sistema;	
3	Permitir a restrição de acesso dos usuários por escola/unidade, de maneira que, utilizando uma única base de dados para todas as escolas da rede municipal, não seja possível a um usuário visualizar ou alterar os dados de escolas que não sejam de sua responsabilidade, via interface do sistema;	
4	Garantir a integridade referencial dos dados;	
5	Efetuar atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações imediatamente após o término da transação;	
MÓDULO 2 – SEGURANÇA E PARAMETRIZAÇÃO		
6	Possuir controle de acesso, com gerenciamento de login e senhas;	
7	Possuir log de auditoria;	
8	Armazenar as senhas de forma protegida, com criptografia;	
9	Permitir que o usuário acesse todos os módulos do software através de um único login, respeitando o perfil de acesso;	
MÓDULO 3 – MÓDULO ACADÊMICO		
10	Cadastrar alunos;	
11	Matricular alunos;	
12	Possuir diário eletrônico de acordo com a BNCC, com registro automático de habilidade e competência, com tecnologia randômica;	
13	Possibilitar a parametrização de planos de aula automatizados de acordo com a BNCC, o DCRB e o Documento Referencial Municipal;	
14	Permitir informar notas e faltas dos alunos;	
15	Possuir cadastro de turmas;	
16	Apresentar, em tempo real, as vagas disponíveis na rede municipal por escola/série/turma, orientando a matrícula escolar e o encaminhamento do aluno para a escola mais adequada à sua condição, via relatório;	
17	Permitir gerenciar matrícula para Educação Infantil, Ensino Fundamental (1º ao 9º ano) e EJA;	
18	Permitir a elaboração e o acompanhamento de trâmites para processo de transferências de alunos em geral, via sistema, inclusive permitindo a emissão de documentos legais, como guia de transferência;	
19	Realizar a atribuição do docente a uma ou mais turmas/disciplinas dentro da escola a que ele for atribuído;	
20	Permitir gerenciar alunos, contendo código, dados pessoais, endereço completo, dados dos responsáveis, fotografia e código de identificação única no Educacenso;	
21	Permitir o registro de avaliações por notas, conceituais, descritivas e por indicadores, de forma a atender às peculiaridades de cada etapa/fase de ensino;	

22	Permitir a emissão de boletim escolar do período selecionado, por aluno e por turma;	
23	Permitir a emissão do histórico escolar por aluno e por turma;	
24	Permitir cadastrar a matriz curricular em cada ano letivo, com carga horária semanal e total, disciplinas da base comum e diversificadas;	
MÓDULO 4 – MÓDULO ESCOLA		
25	Possuir frequência on-line;	
26	Possuir cadastro de escola;	
27	Permitir o cadastro de reposição de aulas para todas as etapas de ensino;	
MÓDULO 5 – MÓDULO GERENCIAL		
28	Emitir relatório do Educacenso;	
29	Possuir tela de verificação do Educacenso;	
MÓDULO 6 – MÓDULO PESSOAL		
30	Possuir cadastro de funcionários e professores;	
31	Permitir o registro da formação básica do docente e demais servidores da educação, com registro da formação superior, licenciatura, pós-graduação e capacitações de curta duração, com todas as informações necessárias para atender ao Educacenso do INEP.	
MÓDULO 7 – GESTÃO CENTRALIZADA – RELATÓRIOS DINÂMICOS		
32	Permitir a exploração dos dados dos alunos e dos profissionais da educação em diferentes níveis de detalhe da informação, utilizando filtros, agrupamentos e sumarizações, com visualização por escola e pelo total das escolas do Município;	
33	Permitir a consolidação das informações das unidades da Rede Municipal de Ensino e sua visualização em relatórios gerenciais pela Secretaria Municipal de Educação;	
MÓDULO 8 – AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM		
34	Possibilitar ao aluno o acesso ao ambiente virtual de aprendizagem;	
35	Possibilitar o envio de atividades para os alunos;	
MÓDULO 09 – BIBLIOTECA		
36	Permitir o cadastro e a edição de dados de livros, revistas e periódicos;	
37	Permitir empréstimos com monitoramento de data inicial e de devolução;	
MÓDULO 10 – ALIMENTAÇÃO ESCOLAR		
38	Permitir a montagem de refeições com base na Tabela TACO, tabela nutricional de referência em alimentos consumidos no Brasil;	
39	Permitir a montagem de cardápio semanal;	
MÓDULO 11 – TRANSPORTE ESCOLAR		
40	Possuir campos de cadastros e relatórios que atendam às exigências do SETE – Sistema Eletrônico de Gestão do Transporte Escolar – e do Transporte Legal do Ministério Público do Estado da Bahia;	
41	Permitir o cadastro, a edição e a exclusão de frota;	
42	Permitir o cadastro, a edição e a exclusão de rotas;	
43	Permitir a localização em mapa via Google Maps ou equivalente;	
44	Permitir a solicitação de transporte escolar feita pela escola e aprovada digitalmente;	

MÓDULO 12 – MATRÍCULA ON-LINE		
45	Permitir a solicitação de pré-matrícula feita via internet;	
46	Permitir a escolha de unidade escolar com vaga disponível;	
47	Permitir o gerenciamento de vagas, com aumento ou diminuição em tempo real;	
MÓDULO 13 – PORTAL DA EDUCAÇÃO		
48	Disponibilizar páginas personalizadas com o brasão da Prefeitura;	
49	Permitir o cadastro e a visualização de dados sobre todas as escolas municipais: código INEP, nome do diretor, endereço, bairro, CEP, telefone para contato e número de vagas disponíveis;	
50	Disponibilizar link de acessibilidade para que o usuário tenha acesso aos textos em Libras;	
MÓDULO 14 – GESTÃO DOCUMENTAL		
51	Permitir a busca facilitada de documentos por meio de indexadores;	
52	Permitir o acesso controlado a documentos de acordo com permissões pré-definidas;	
53	Permitir a assinatura digital de documentos;	
54	Suportar padrões de digitalização em preto e branco, cinza, colorido e OCR;	
MÓDULO 15 – GERENCIAMENTO DE USO		
55	Permitir o monitoramento do abastecimento de frequência por hora/aula;	
56	Permitir o monitoramento do abastecimento de notas, conceitos e relatórios;	
MÓDULO 16 – GESTÃO PEDAGÓGICA		
57	Apresentar gráfico de acompanhamento de distorção idade-série por modalidade;	
58	Possibilitar gráfico de acompanhamento de frequência mensal com diferenciação por cores de acordo com o percentual indicado para cada modalidade;	
59	Possibilitar tabela de rendimento – aprovação, reprovação e abandono – por modalidade, unidade e disciplina, com possibilidade de impressão;	
60	Possibilitar o cruzamento de indicadores para análise, como média geral, frequência, quantidade de disciplinas em recuperação e distorção idade-série, com possibilidade de impressão de relatórios;	
MÓDULO 17 – GESTÃO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE).		
61	Permitir o gerenciamento de atendimento de alunos com necessidades especiais;	
MÓDULO 18 – GERAÇÃO DE AVALIAÇÕES POR INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL		
62	Disponibilizar seção com Inteligência Artificial com foco em geração de provas e acompanhamento de desempenho;	
63	Permitir a criação de avaliações com auxílio de Inteligência Artificial, com campos parametrizáveis como título, ano, escola, professor, turma, componente curricular, conteúdo, tipo e quantidade de questões, nível de dificuldade, distribuição de pontuação e anexos;	
64	Disponibilizar pré-visualização da prova com opções de salvar, confirmar on-line, imprimir em PDF, gerar nova versão ou voltar para edição;	
65	Oferecer dashboard com indicadores de quórum, aproveitamento e desempenho por sexo, com relatórios exportáveis em PDF ou planilha;	

66	Disponibilizar no portal do aluno a visualização e a realização de provas on-line, com salvamento automático de respostas e correção imediata ao finalizar;	
67	Oferecer sistema de sugestão automática de correção para provas de redação via IA, considerando critérios como adequação ao tema e gênero textual, coerência e coesão textual, estruturação de parágrafos e argumentação, ortografia e gramática, vocabulário e clareza e cumprimento do objetivo pedagógico;	
68	Permitir que o professor revise, ajuste e complemente a correção automática antes da liberação da nota final ao aluno;	
MÓDULO 19 – INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA GESTÃO PRESENTE (MEC)		
69	Disponibilizar integração com o Sistema MEC – Gestão Presente para sincronização de dados educacionais;	
70	Disponibilizar painel de controle de sincronização;	
71	Disponibilizar alertas para inconsistências nos dados que impeçam a sincronização;	

RESULTADO DA AVALIAÇÃO

Total de requisitos previstos neste roteiro: 71 | Total efetivamente avaliados: _____

Total de requisitos ATENDE: _____

Total de requisitos NÃO ATENDE: _____

Percentual de atendimento: _____ %

Resultado final: () APROVADA () REPROVADA

Observações da Comissão Técnica:

Canarana/BA, _____ de _____ de 2026.

Comissão Técnica de Avaliação:

1. _____
2. _____
3. _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA / BAHIA
GESTÃO 2025/2028

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DADOS DA LICITAÇÃO		
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026	PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PA010309/2026	OBJETO XXXXXXXXXXXXXXXXXX

DADOS DA EMPRESA		
RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:		INSCRIÇÃO ESTADUAL:
ENDEREÇO:		
TELEFONE:	EMAIL:	
BANCO (NOME/Nº):	AGÊNCIA Nº:	CONTA CORRENTE Nº:

DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO		
NOME:		
RG:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:	CPF:

VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS: 60 (sessenta) dias	PRAZO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO: Imediatamente, após a assinatura do contrato e emissão da ordem de fornecimento
--	--

DECLARA-SE EXPRESSAMENTE QUE ESTÃO INCLUÍDAS NESTA PROPOSTA COMERCIAL, AS DESPESAS COM TODOS OS IMPOSTOS, TAXAS, ENCARGOS SOCIAIS, ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E QUAISQUER OUTRAS DESPESAS QUE INCIDAM OU VENHAM A INCIDIR SOBRE O OBJETO DA LICITAÇÃO.
O PRAZO DE VALIDADE DESTA PROPOSTA É DE 60 (SESSENTA) DIAS CORRIDOS, CONTADOS A PARTIR DA DATA DA ABERTURA DESTE CERTAME, EXCLUÍDO OS PRAZOS DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

_____, _____ de _____ de 2026
Local e data

.....
Assinatura do licitante ou representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA / BAHIA
GESTÃO 2025/2028

ANEXO III
DECLARAÇÃO INIDONEIDADE

A empresa, inscrita no CNPJ e Inscrição Estadual, com sede na, Bairro, ... – BA, CEP, neste ato representada por seu titular, o Sr., maior, capaz, empresário, portador(a) do CPF e R.G. SSP/...., **DECLARA**, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 021/2026, instaurada pela Secretaria Municipal de Administração do Município de Canarana BA, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTEM FATOS IMPEDITIVOS

(A empresa, inscrita no CNPJ e Inscrição Estadual, com sede na, Bairro, ... – BA, CEP, neste ato representada por seu titular, o Sr., maior, capaz, empresário, portador(a) do CPF e R.G. SSP/..., **DECLARA**, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO V
DECLARAÇÃO

(artigo 7º, XXXIII, da Constituição e incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal);

A empresa, inscrita no CNPJ e Inscrição Estadual, com sede na, Bairro, ... – BA., CEP, neste ato representada por seu titular, o Sr., maior, capaz, empresário, portador(a) do CPF e R.G. SSP/..., **DECLARA**, que Não possuímos empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso VI, do art. 68 da Lei nº 14.133/21.

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA / BAHIA
GESTÃO 2025/2028

ANEXO VI
DECLARAÇÃO ME/EPP

A empresa, inscrita no CNPJ e Inscrição Estadual, com sede na, Bairro, ... – BA., CEP, neste ato representada por seu titular, o Sr., maior, capaz, empresário, portador(a) do CPF e R.G. SSP/..., **DECLARA**, para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou(amos) sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na LC 123/2006.

Local e data

Nome e nº da cédula de identidade do declarante



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA / BAHIA
GESTÃO 2025/2028

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

A empresa, inscrita no CNPJ e Inscrição Estadual, com sede na, Bairro, ... – BA., CEP, neste ato representada por seu titular, o Sr., maior, capaz, empresário, portador(a) do CPF e R.G. SSP/..., **DECLARA**, para todos os fins de direito, que tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA / BAHIA
GESTÃO 2025/2028

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO NÃO POSSUIR VÍNCULO

A empresa, inscrita no CNPJ e Inscrição Estadual, com sede na, Bairro, ... – BA., CEP, neste ato representada por seu titular, o Sr., maior, capaz, empresário, portador(a) do CPF e R.G. SSP/..., **DECLARA**, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório em epígrafe instaurada pela Secretaria Municipal de Administração de Canarana BA, que não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA / BAHIA
GESTÃO 2025/2028

ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE PROPOSTA

A empresa, inscrita no CNPJ e Inscrição Estadual, com sede na, Bairro, ... – BA., CEP, neste ato representada por seu titular, o Sr., maior, capaz, empresário, portador(a) do CPF e R.G. SSP/..., **DECLARA**, para todos os fins de direito, que a nossa proposta de preços compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO X
DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa, inscrita no CNPJ e Inscrição Estadual, com sede na, Bairro, ... – BA., CEP, neste ato representada por seu titular, o Sr., maior, capaz, empresário, portador(a) do CPF e R.G. SSP/..., **DECLARA**, para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão em epígrafe que:

- a) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos; que tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.
- b) Que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no edital Objeto e Especificações solicitadas sob as penas da lei. E terão garantias e serão entregues no prazo conforme solicitadas no edital.
- c) Que inexistem fatos impeditivos para habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências de fatos supervenientes posteriores;
- d) Que não possuímos empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#), bem como não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso VI, do art. 68 da Lei nº 14.133/21 e art. 7º, XXXIII, da Constituição;
- e) Que não está sob o regime de falência, concordata, dissolução ou liquidação;
- f) Que não pesa contra si declaração de inidoneidade, expedida em face de inexecução total ou parcial de contratos com outros entes públicos, nos termos do artigo 156, inciso IV da Lei 14.133/2021, e demais disposições legais da referida lei e outros ordenamentos jurídicos;
- g) Que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 021/2026, instaurada pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Canarana BA, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas;
- h) Que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade pregão, instaurada pelo Município, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro dessa Prefeitura Municipal, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos;
- i) Que a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- j) Que os documentos apresentados no portal de licitações são autênticos aos originais;

- k) Que tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei;
- l) Que nos termos Edital PE nº 021/2026, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- m) Que especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou(amos) sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na LC 123/2006: Sim (☐) Não (☐).

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO XI
MINUTA DE CONTRATO
TERMO DE CONTRATO Nº/2026

Termo de Contrato de Prestação de Serviços
que entre si celebram o FUNDO
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e a
Empresa XXXXXXXXXX

O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CANARANA – FME, entidade jurídica de direito público interno, com sede na Praça da Matriz Nº 215, Centro, Canarana – BA, CEP 44.890-000, inscrita no CNPJ 32.440.438/0001-87, nesse ato representado pela gestora do Fundo Municipal de Educação de Canarana – FME, Sra. Soraide Rosa Santos de Souza, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, sediada na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa (**OU procuração apresentada nos autos**), tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº PA010309/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 021/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Constitui o objeto da presente a contratação de empresa especializada para o licenciamento de software integrado de gestão educacional, incluindo serviços de implantação, customização, migração de dados, parametrização, treinamento, suporte e manutenção corretiva e evolutiva, contemplando módulos administrativos, acadêmicos e gerenciais, portal de transparência, aplicativo para a comunidade escolar e dashboard interativo, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Canarana/BA, conforme autorização contida no Processo Administrativo instaurado para este fim, bem como a proposta apresentada pela empresa, que independente de transcrição integra este instrumento, conforme segue:

1.2. Objeto da contratação:

PLANILHA

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado

sucessivamente, respeitada a vigência máxima de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

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

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 31/08/2026.

7.2. Após o interregno de um ano e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. 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).

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

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

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

- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;
- 8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:
 - 8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
 - 8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;
 - 8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;
 - 8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
 - 8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
 - 8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.
- 8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
- 8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
 - 8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 dias;
- 8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
 - 9.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

- 9.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.1.4. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 9.1.4.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 9.1.4.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 9.1.4.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
- 9.1.4.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 9.1.4.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 9.1.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.1.6. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 9.1.7. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.1.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.1.9. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.1.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.1.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.1.13. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.1.14. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

- 9.1.15. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.1.16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.1.17. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.1.18. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.1.19. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.1.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.1.21. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.1.22. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.1.23. Assegurar aos trabalhadores alocados à prestação do serviço a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço;
- 9.1.24. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.1.25. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo Município, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.1.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.1.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.1.28. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.1.29. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.1.30. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.1.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.1.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.1.33. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

9.1.34. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o CONTRATADO deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

9.1.35. Autorizar o CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

9.1.36. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

9.1.37. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

- a. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

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

d. **Multa:**

1. 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, ou no prazo da Ordem de Fornecimento, limitadas a 20% do valor da contratação;

2. 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, na primeira vez, limitadas a 20% do valor da contratação

3. O atraso superior a 20 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

4. compensatória de 0,20% (vinte décimos por cento)) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

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

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

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

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

a. a natureza e a gravidade da infração cometida;

b. as peculiaridades do caso concreto;

c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste

Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

12.4. 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.

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

12.5. 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.

12.5.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- 12.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.6.3. Indenizações e multas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

ÓRGÃO: 3 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO DE CANARANA - FME

SECRETARIA: 3.01 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

UNIDADE: 3.01.01 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

2.080 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3.3.90.39.00 - 15001001 Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

2.013 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

3.3.90.39.00 - 15001001 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

3.3.90.39.00 - 15400000 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

3.3.90.39.00 - 15410000 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

3.3.90.39.00 - 15430000 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

3.3.90.39.00 - 15440000 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

3.3.90.39.00 - 15500000 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Canarana - BA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

CANARANA-BA, XX de xxxxxxxxx de 2026

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA / BAHIA
GESTÃO 2025/2028

1-
CPF -
2-
CPF-