



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2026/PE

Processo Administrativo Nº 02/2026/CPL/PE

PREÂMBULO

O Município de Bagre - Prefeitura Municipal, Estado de Pará, torna público para o conhecimento das empresas interessadas, que realizará em sessão pública, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da **Lei nº 14.133, de 2021** e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **16/03/2026**

Horário: **08:30h**

Local: www.portaldecompraspublicas.com.br

Critério de Julgamento: **Menor Preço Por Item**

Modo de disputa: **Aberta**

1 – DO OBJETO

1.1 –CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS LOCAÇÃO DE SISTEMAS OPENSOURCE INFORMATIZADOS DA GESTÃO ESCOLAR(I-EDUCAR/I-DIARIO), MERENDA ESCOLAR(I-MERENDA), REQUISIÇÕES E CONTROLE DE COMBUSTÍVEIS, E-SUAS APS - PRONTUÁRIO ELETRÔNICO, COM SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO, COM SERVIDOR EM NUVEM, PARA ATENDER NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS MUNICIPAIS.

1.1. A licitação será dividida em LOTE, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço do LOTE, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, - DLC
AV. BARÃO DO RIO BRANCO, N 685 BAIRRO CENTRO CEP 68.475-000, CNPJ: 04.876.538/0001-15
CONTATO: 91 99217-9494, E-MAIL: licitacao@bagre.pa.gov.br



2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão Eletrônico, conforme especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência, correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente do órgão contratante.

2.2 As dotações orçamentárias e respectivas classificações por elemento de despesa e fonte de recursos serão indicadas no momento da formalização da contratação, por meio da emissão da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, em conformidade com a legislação vigente.

2.3 A efetivação da contratação ficará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como as demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 O Pregão é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade **LICITATÓRIA PREGÃO**, em sua **FORMA ELETRÔNICA**.

3.2 O cadastro no “Portal de Compras Públicas” poderá ser iniciado no Portal de Compras no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4 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 ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

3.6 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO



4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Portal de Compras Públicas, mediante a apresentação dos documentos pertinentes e os que esteja com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021;

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

4.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.4. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

4.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

4.5.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.5.1.2. 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 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.5. Que 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 Federal de 1998;

4.5.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

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

4.5.8. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.5.9. Que o software é livre e de código aberto.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006



5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.6. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregão e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.8 GARANTIA DE PROPOSTA

5.8.1 Conforme determina o artigo 58 da Lei 14.133/2021, será exigida, no momento da apresentação da proposta (devendo constar junto a esta), a comprovação do recolhimento do valor equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, a título de garantia de proposta, como requisito de pré-participação.

5.8.2 A garantia de proposta poderá ser prestada nas seguintes modalidades (artigo 96 da Lei 14.133/2021): a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia; b) seguro-garantia; c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

5.8.3 A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação. 5.8.4. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

5.8.5. A Garantia de proposta deverá ser apresentada no momento da apresentação da Proposta Inicial, em campo específico do sistema eletrônico.

6 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;

6.1.2. Marca de cada item ofertado;

6.1.3. Fabricante de cada item ofertado;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à



especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

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

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 (CENTO E VINTE) DIAS, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos

6.7. Nos termos do art. 17, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, o licitante deverá anexar, junto à proposta, a composição unitária de preços de cada item cotado, contendo, de forma detalhada, os insumos, custos diretos, indiretos, encargos e tributos que compõem o preço ofertado.

6.8. O não envio da composição de preços na fase de apresentação da proposta implicará a desclassificação do licitante.

7 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

7.2. A Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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



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

7.4.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo do edital.

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

7.6. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa **aberto**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.7. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.8. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Agente de Contratação.

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

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

7.11. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

7.12. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

7.14. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais



licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

7.16. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.17. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.18. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

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

a) As empresas estabelecidas no território do Município da Administração Pública licitante.

b) Empresas brasileiras;

c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

7.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

b) O Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (DUAS) HORAS**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a



negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.21. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais

8.4 Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório;

8.5 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

- a) Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.6 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.



8.7 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta;

8.8 É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

8.8.1 Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

8.8.2 Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratam de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública;

8.8.3 Rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário)

8.8.4 Rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário)

8.8.5 Rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010)

8.8.6 Rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara);

8.9 A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o Agente de Contratação determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha;

8.10 Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantida ampla defesa e contraditório;

8.11 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida;



8.12 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida;

8.13 O Agente de Contratação analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.14 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.

8.15 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata;

8.16 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação

8.17 Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade

8.18 O Agente de Contratação poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital

8.19 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O AGENTE DE CONTRATAÇÃO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:



- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>
- d) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- e) Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação
- f) No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **sistema eletrônico**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

a) É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **sistema eletrônico** para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

b) O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Agente de Contratação lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

9.3. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

9.4. 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

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

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz

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

9.7. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8 HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

9.8.3 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;

9.8.4 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

9.8.5 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;

9.8.6 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;



9.8.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização

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

9.8.9 Certidão Específica de arquivamento expedida pela Junta Comercial do Estado sede ou domicílio da licitante, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, atualizada com os últimos registro e arquivamentos.

9.8.10 Certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial do Estado de domicílio da empresa licitante, atualizada, ou seja, com data de expedição não superior há 30 (trinta) dias.

9.9 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.9.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso

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

9.9.3 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;

9.9.4 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)

9.9.5 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;

9.9.6 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;



9.9.7 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;

9.9.8 Caso o licitante 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.

9.9.9 Os participantes deverão encaminhar os documentos constantes nos (subitens 9.9.3, 9.9.4, 9.9.5. e 9.9.7), em nome da empresa licitante e também de seus sócios, por força do artigo 12 da Lei nº 14.230, de 2021, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.10 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

9.10.2 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

9.10.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercícios e demais demonstrações contábeis dos 02 (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, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. O balanço deverá vir acompanhado da Certidão de Habilitação Profissional e Certidão Negativa de Débitos (CND) emitidas pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

a) A demonstração da boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:



LG = ATIVO CIRCULANTE+REALIZÁVEL A LONGO PRAZO PASSIVO

CIRCULANTE+EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

SG = ATIVO TOTAL PASSIVO CIRCULANTE+EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

LC = ATIVO CIRCULANTE PASSIVO CIRCULANTE

9.10.4 Os documentos referidos no inciso I do caput deste artigo limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.10.5 Certidão negativa de débitos e penalidades pessoa física e jurídica emitidas pelo Tribunal de Contas com Jurisdição do Estado Sede da Licitante.

9.10.6 Certidão negativa de débitos e penalidades pessoa física e jurídica emitidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará;

9.10.7 Nos termos do art. 58 da Lei no 14.133/21, como requisito de pre-habilitação, a licitante deverá apresentar a comprovação de recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, no valor de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, nas modalidades de que trata o § 10 do art. 96 da Lei no 14.133/21.

9.10.8 A licitante que optar por concorrer a um ou mais itens específicos, deverá apresentar a garantia considerando o valor estimado dos itens ao qual irá concorrer.

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

9.11 - CAPACIDADE TÉCNICA

9.11.1 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, quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu.

9.11.2. Declaração de software livre(anexo III)

9.11.7 Licença para funcionamento junto ao Corpo de Bombeiros Militar (habite-se).

9.11.8 A comprovação de aptidão referida no item acima será comprovada mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica com base no objeto licitado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.11.9 Adicionalmente, para garantir a qualidade técnica dos serviços contratados, o licitante deverá comprovar que possui, em seu quadro funcional ou societário,



profissionais qualificados para atender às exigências do objeto licitado, conforme descrito abaixo:

9.11.10 **Certificação de Arquitetura e Sustentação** O licitante deverá possuir em seu quadro funcional ou societário pelo menos **1 (um) profissional certificado como RedHatCertifiedArchitect (RHCA)** ou equivalente. o **Justificativa:** Essa certificação assegura que o profissional possui as competências avançadas necessárias para administrar e sustentar infraestruturas complexas, garantindo alta disponibilidade, segurança e desempenho nos serviços de hospedagem e sustentação descritos nos itens do edital.

9.11.11 **Certificação de Desenvolvimento** O licitante deverá possuir em seu quadro funcional ou societário pelo menos **1 (um) profissional certificado como RedHatCertifiedCloud-nativeDeveloper (RHCCD)** ou equivalente. o **Justificativa:** Essa certificação demonstra capacidade técnica avançada no desenvolvimento e manutenção de aplicações tecnológicas, uso de APIs e integração com outras soluções.

9.11.12 **Comprovação** A **comprovação deverá ser realizada mediante apresentação de:**

9.11.13 **Certificado** emitido pela instituição certificadora correspondente para cada profissional.

9.11.14 Documento que comprove o vínculo do profissional com a empresa, podendo ser:

9.11.15 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Contrato Social da empresa; ou Declaração assinada pelo representante legal da empresa. Será considerado equivalente qualquer certificação técnica que comprove, de forma clara e objetiva, as competências mencionadas. Exemplos de certificações aceitas como equivalentes incluem, mas não se limitam a:

9.11.16 Para **RHCA (RedHatCertifiedArchitect in EnterpriseApplications):**

RedHatCertifiedArchitect in EnterpriseApplications

LPIC-3 (Linux Professional Institute Certification – Level 3)

Linux Foundation CertifiedEngineer (LFCE)

CertifiedKubernetesAdministrator (CKA)

Para **RHCCD (RedHatCertifiedCloud-nativeDeveloper):**

RedHatCertifiedCloud-nativeDeveloper

AWS CertifiedDeveloper – Professional

Google Professional CloudDeveloper



Microsoft Certified: AzureDeveloperAssociate

- 9.11.17 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

Justificativa Adicional

- 9.11.18 A exigência de certificações válidas assegura que os profissionais envolvidos na execução dos serviços possuem o conhecimento atualizado necessário para:
- 9.11.19 Garantir o correto funcionamento e a alta disponibilidade da infraestrutura de hospedagem (RHCA ou equivalente).
- 9.11.20 Desenvolver soluções de software modernas e escaláveis, integrando os sistemas i-Educar e i-Diário, bem como realizar manutenções evolutivas e corretivas (RHCCD ou equivalente).
- 9.11.21 Será realizada **PROVA DE CONCEITO E DEMONSTRAÇÃO DE FUNCIONALIDADES TÉCNICAS**, conforme abaixo:

A Prova de Conceito e de Qualificações Técnicas consistirá na apresentação presencial da solução proposta e a averiguação prática das funcionalidades e características do produto e sua real compatibilidade com os requisitos exigidos, e será realizada observando os itens estabelecidos no Termo de Referência.

Todos os requisitos técnicos e funcionais definidos no Termo de Referência serão objeto de avaliação durante a Prova de Conceito e de Qualificações Técnicas e deverão ser demonstrados e executados satisfatoriamente.

A licitante arrematante da etapa de lances, ainda como critério de seleção, deverá disponibilizar técnicos para efetuar apresentações e/ou eventos para demonstração dos sistemas propostos, rodando 100% dos itens especificados nos módulos e funcionalidades obrigatórias para o Agente de Contratação ou uma Comissão Avaliadora designada pela Contratante, a título de Prova de Conceito.

A Licitante deverá disponibilizar representante técnico qualificado, para operar os aplicativos e realizar as operações demandadas pela Comissão Avaliadora, relativos à amostra do sistema.

A Licitante deverá comunicar à Contratante, com pelo menos um dia útil de antecedência, o quantitativo e os dados funcionais (nome completo, identidade, matrícula, função) dos profissionais que alocará durante a realização da demonstração requerida.



Os equipamentos utilizados pela licitante deverão estar on-line para demonstração do funcionamento real do sistema, não podendo ser simulação.

A Licitante deverá evidenciar na demonstração que os módulos da solução estão sendo operados de maneira integrada, sobre uma única base de dados.

Para cada requisito e funcionalidade expressa nesta documentação, a Licitante deverá realizar operações completas (entrada de dados, gravação e consulta) na solução e demonstrar se os registros foram efetivamente armazenados na data e hora da realização da prova.

A avaliação deverá ser realizada de forma exclusivamente presencial em endereço indicado pela Contratante, em até 02(dois) dias após a convocação, das 08:00 às 17:00 horas, e terá duração máxima de 02 (dois) dias úteis, sendo que durante este período a Licitante poderá proceder com a correção de funcionalidades que, porventura, apresentem erros durante sua demonstração, desde que autorizado pela Comissão Avaliadora e respeitado o prazo máximo para a demonstração exigida.

A Comissão Avaliadora será composta por servidores da Prefeitura Municipal de Bagre, com conhecimentos técnicos nos Departamentos/Serviços demandados por cada Setor interno da gestão, portanto, capazes de avaliar os requisitos exigidos no certame e que serão demonstrados na Prova de Conceito e de Qualificações Técnicas.

Poderão ser realizados outros testes, além daqueles estabelecidos no roteiro, que a equipe técnica julgue necessária para verificar o completo atendimento aos requisitos e especificações técnicas exigidas.

A disponibilização dos hardwares e softwares necessários à realização da Prova de Conceito são de inteira responsabilidade da licitante.

A base de dados a ser utilizada durante os testes deverá ser inserida no sistema pela licitante.

A Licitante será desclassificada caso deixe de comparecer a demonstração no local, data e hora agendadas, com tolerância de, no máximo, 30 minutos, e ou deixar de atender a quaisquer requisitos especificados para a Prova de Conceito e de

Qualificações Técnicas.

A Licitante deverá assumir os custos envolvidos com a elaboração de sua proposta para a participação no processo licitatório, inclusive para realização da prova de conceito, sem nenhum direito a indenização mesmo que venha a ser desclassificada do certame.



É de responsabilidade da Contratante a complementação dos dados necessários e válidos para a operação normal do sistema quando a massa de dados fornecida não estiver completa conforme o modelo de dados da solução.

A presença de falhas cosméticas, ou seja, falhas que não comprometem os requisitos técnicos e funcionais do sistema, como por exemplo labels ou mensagens com erros de grafia ou falhas de formatação/máscara de campos, não caracterizam a incompatibilidade do produto.

A presença de bug/defeito em funcionalidade que, teoricamente, atenda a determinado requisito funcional caracteriza que o requisito não foi atendido e, consequentemente, a incompatibilidade do produto.

Ao final da Prova de Conceito a comissão de técnicos terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para emitir relatório de análise e a conclusão sobre a aprovação da proposta ou desclassificação.

A apresentação prática dos sistemas, rodando efetivamente os módulos e funcionalidades, deverão atender a 100% das funções e rotinas requeridas como obrigatórias ao sistema. E será aceito o mínimo de 90% das funções e rotinas requeridas como desejáveis, desde que a Licitante ao término da comprovação deixe em poder da comissão, declaração se comprometendo que desenvolverá e disponibilizará os 10% restantes até a assinatura do contrato, sob pena, também, em caso de descumprimento, de desclassificação.

Caso o teste de conformidade não atenda os ditames acima, a Licitante será desclassificada, e será chamado o segundo colocado, e assim por diante até o pleno atendimento das exigências.

Não será permitido durante a realização da Demonstração:

- a) O uso de apresentações em telas do programa, slides ou vídeos quando tratarem da confirmação das especificações funcionais;
- b) A gravação de código (programas executáveis, scripts ou bibliotecas) durante e após a realização da prova em nenhum tipo de mídia para posterior uso ou complementação;
- c) Aproveitamento de templates criados anteriormente.
- d) Para fins de avaliação e entendimento da solução e suas particularidades, deverão ser construídos e demonstrados os requisitos e funcionalidades especificados no Termo de Referencia, observadas as condições estabelecidas deste Edital
- e) Caso os referidos aplicativos demonstrados pelas empresas supracitadas sejam rejeitados ou reprovados, o Pregoeiro, observada a ordem de classificação, convocará as demais empresas remanescentes (se houver) para demonstração dos seus sistemas no prazo de 02 (dois) dias corridos.



10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **2 (DUAS) HORAS** a contar da solicitação do Agente de Contratação no sistema eletrônico e deverá:
- 10.2** Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal
- 10.3** Apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este Edital
- 10.4** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento
- 10.5** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso
- 10.6** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada
- 10.7** Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.
- 10.8** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.9** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.10** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.11** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12. RECURSOS

- 12.1** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema
- 12.2** O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 12.3** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.4** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.



13 . DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

- a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam
- b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta

a) A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório

b) A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO SISTEMA ELETRÔNICO**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14 . DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Superior adjudica e homologa a licitação.

15 . DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1 Não haverá exigência de garantia contratual.

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2 O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

- a) Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.



b) O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.2. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

- a) Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021
- b) A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos
- c) A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

14.4. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

14.5. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato

- a) Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos

14.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

15. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

15.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.



18. DO PAGAMENTO

- 18.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

- a) Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- b) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- c) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- d) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- e) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- f) Apresentar declaração ou documentação falsa;
- g) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- j) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

- 19.2. licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar:

- 19.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

- 19.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

- 19.5. Serão publicadas no Portal Transparência da Prefeitura, as sanções administrativas previstas neste edital.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 20.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

- 20.2. A **IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema.**

- 20.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.



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

20.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021;

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

20.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração

20.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sistema eletrônico, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

20.8. petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

21.3. No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação

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

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

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

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

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



21.9. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

a) A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

21.11. A Prefeitura Municipal de Bagre/PA, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

a) A anulação da Pregão induz à extinção do contrato.

b) A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indeniza;

21.12. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação

21.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no portal da transparência da Prefeitura Municipal de Bagre/PA e no site do sistema eletrônico, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Avenida Barão do Rio Branco, nº 658, Bairro Centro, CEP 68.475-000, nos dias úteis, no horário das 09:00 às 13:00, no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados

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

ANEXO I – TERMO DE REREFERÊNCIA;

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO.

Anexo IV - DECLARAÇÃO DE NATUREZA DE SOFTWARE LIVRE E CÓDIGO ABERTO

Bagre (PA), 24 de fevereiro de 2026.

RAFAELA DE MATOS MOURA VIGGIANO

Pregoeira Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, - DLC
AV. BARÃO DO RIO BRANCO, N 685 BAIRRO CENTRO CEP 68.475-000, CNPJ: 04.876.538/0001-15
CONTATO: 91 99217-9494, E-MAIL: licitacao@bagre.pa.gov.br



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de serviços de locação de sistemas informatizados**, obrigatoriamente baseados em plataforma de código aberto (Opensource), em ambiente de **computação em nuvem**, com **implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva**, destinados a atender às necessidades administrativas das **Secretarias e órgãos da Administração Pública Municipal**. A contratação abrangerá os seguintes sistemas, organizados por lotes: * **Sistema de Gestão Escolar**; * **Sistema de Gestão da Merenda Escolar**; * **Sistema de Requisições e Controle de Combustíveis**; * **Sistema E-SUS APS – Prontuário Eletrônico**.
- 1.2 Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, garantindo a **disponibilidade, segurança das informações, atualização tecnológica e suporte aos usuários**, conforme as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade de modernização, integração e aprimoramento dos processos administrativos das Secretarias e órgãos da Administração Pública Municipal, especialmente nas áreas de educação, saúde e gestão administrativa, de modo a assegurar maior eficiência, controle, transparência e confiabilidade das informações.
- 2.2 A utilização de sistemas informatizados em ambiente de computação em nuvem mostra-se essencial para garantir a continuidade dos serviços públicos, a padronização das rotinas administrativas e o atendimento às exigências legais e normativas, incluindo aquelas relacionadas aos órgãos de controle e fiscalização.
- 2.3 No âmbito da educação, a adoção de sistemas de gestão escolar e de merenda escolar é indispensável para o adequado controle de matrículas, frequência, dados acadêmicos, distribuição de alimentos, estoque e prestação de contas dos recursos públicos. Na área da saúde, a utilização do sistema E-SUS APS – Prontuário Eletrônico é necessária para o correto registro dos atendimentos e envio de informações aos sistemas oficiais do Ministério da Saúde. Já na gestão administrativa, o sistema de requisições e controle de combustíveis é fundamental para assegurar maior rastreabilidade, economicidade e fiscalização do consumo.
- 2.4 A contratação em regime de locação de sistemas (Software como Serviço – SaaS), com implantação, treinamento e suporte técnico, apresenta-se como a alternativa mais vantajosa para a Administração, uma vez que reduz custos com infraestrutura própria, manutenção de servidores e aquisição de licenças permanentes, além de permitir atualização contínua das soluções tecnológicas.



2.5 Dessa forma, a contratação pretendida atende ao interesse público, encontra-se devidamente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e está em conformidade com os princípios da eficiência, planejamento, economicidade e continuidade do serviço público, previstos na Lei nº 14.133/2021

3. CLASSIFICAÇÃO DE BENS COMUNS

3.1 O objeto desta contratação enquadra-se como **serviço comum**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da **Lei nº 14.133/2021**, uma vez que se trata de serviços de **locação de sistemas informatizados**, com características e padrões de desempenho e qualidade **objetivamente definidos neste Termo de Referência**, sendo amplamente ofertados no mercado por diversas empresas especializadas. As soluções tecnológicas pretendidas são **padronizadas**, não demandam desenvolvimento sob encomenda e possuem funcionalidades usuais e consolidadas no mercado, permitindo a comparação objetiva entre as propostas apresentadas pelos licitantes, com base em critérios previamente estabelecidos.

4. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS

4.1 Especificações dos Produtos:

LOTE UNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Implantação e treinamento a usuários - Softwares de Gestão Escolar	UNIDADE	1	R\$ 19.087,50	R\$ 19.087,50
2	Locação de Softwares de Gestão Escolar: Automação de processos relacionados à matrícula, controle de frequência, histórico escolar, relatórios pedagógicos e comunicação com alunos/responsáveis	MÊS	12	R\$ 20.249,82	R\$ 242.997,78
3	Implantação e treinamento a usuários - Softwares de Gestão Merenda Escolar	UNIDADE	1	R\$ 5.305,59	R\$ 5.305,59
4	Locação de Softwares de Gestão Merenda Escolar: Planejamento, controle de estoque, distribuição de alimentos e rastreamento de consumo, visando evitar desperdícios e assegurar a	MÊS	12	R\$ 5.305,59	R\$ 63.667,08



	qualidade na entrega da merenda.				
5	Implantação e treinamento a usuários - requisição eletrônica e controle de combustível	UNIDADE	1	R\$ 3.986,00	R\$ 3.986,00
6	Locação de software de requisição eletrônica e controle de combustível	MÊS	12	R\$ 3.986,00	R\$ 47.832,00
7	Implantação e treinamento a usuários - sistema e-SUS APS – Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC)	UNIDADE	1	R\$ 16.420,83	R\$ 16.420,83
8	Prestação de serviços técnicos especializados de implantação, configuração, parametrização, capacitação inicial e contínua, suporte técnico remoto e/ou presencial, manutenção corretiva e evolutiva, bem como apoio na geração, validação e envio das informações aos sistemas do Ministério da Saúde, referentes ao sistema e-SUS APS – Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC), conforme condições, níveis de serviço (SLA).	MÊS	12	R\$ 16.420,83	R\$ 197.049,99

4.2 Requisitos dos Sistemas:

- O software deverá ser de fácil usabilidade, acessível por meio de interfaces intuitivas e de fácil navegação.
- A solução deverá ser oferecida em modelo de licença mensal - SaaS (Software como Serviço), com a especificação de custos de manutenção, quando aplicável.
- O software deverá ser compatível com sistemas operacionais amplamente utilizados (Windows, Linux) e com os navegadores de internet mais comuns.
- A empresa contratada deverá fornecer treinamento completo aos servidores municipais responsáveis pela utilização do sistema.
- Suporte técnico remoto e presencial, conforme necessidade, durante todo o período de contrato.
- implementação de software livre de gestão escolar - i-Educar e i-Diário
- Para fins de comprovação da natureza de Software Livre, a licitante deverá indicar o repositório público onde o código-fonte está disponível (ex.: Portal do Software Público Brasileiro, GitHub,



GitLab e Bitbucket), acompanhado da respectiva licença compatível com o Open Soucelnitiative (OSI), como GLP, MIT ou Apache.

- 1.1.** A Portaria STI/MP nº 46, de 28/09/2016 (alterada pela Portaria SGD/ME nº 3, de 27/06/2019)¹, aponta que, para que um software livre seja considerado como Software Público Brasileiro, esse deve estar disponibilizado no Portal do Software Público Brasileiro.
- 1.2.** Em se tratando de software livre para gestão escolar, o i-Educar, software desenvolvimento originalmente pela Prefeitura de Itajaí-SC, tem ampla adoção em municípios, tendo em vista ser um Software Público Brasileiro, disponibilizado no Portal do Software Público Brasileiro (<https://softwarepublico.gov.br/social/i-educar>). Além disso, o i-Educar faz parte do catálogo de Códigos para o Desenvolvimento do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) (<https://code.iadb.org/pt/ferramentas/i-educar>).

4.2.1 Descrições detalhadas:

4.2.1.1 Módulo de Gestão Escolar

- 4.2.1.1.1 Cadastro de alunos, professores, turmas e disciplinas.
- 4.2.1.1.2. Matrículas e rematrículas com validação automática de documentação.
- 4.2.1.1.3. Registro de notas, frequência e históricos escolares.
- 4.2.1.1.4. Geração automática de boletins escolares e relatórios de desempenho.
- 4.2.1.1.5. Planejamento de calendário escolar com controle de dias letivos e reposições.
- 4.2.1.1.6. Controle financeiro: repasses federais, estaduais e municipais.
- 4.2.1.1.7. Gestão de receitas e despesas escolares.
- 4.2.1.1.8. Planejamento orçamentário anual e monitoramento de execução.
- 4.2.1.1.9. Controle de estoque de materiais pedagógicos e de consumo.
- 4.2.1.1.10. Relatórios administrativos para prestação de contas.
- 4.2.1.1.11. Cadastro e gestão de servidores da educação.
- 4.2.1.1.12. Folha de pagamento integrada com sistemas de gestão do município.
- 4.2.1.1.13. Controle de frequência e registro de ponto eletrônico.
- 4.2.1.1.14. Alocação de professores e servidores por escola e turma.
- 4.2.1.1.15. Planejamento pedagógico integrado com ferramentas de registro e acompanhamento.
- 4.2.1.1.16. Registro de planos de aula e atividades diárias.
- 4.2.1.1.17. Acompanhamento do cumprimento do calendário escolar.
- 4.2.1.1.18. Controle de avaliações, entregas de atividades e desempenho por turma.
- 4.2.1.1.19. Ferramentas para avaliação diagnóstica e personalizada.

¹<https://www.in.gov.br/web/dou/-/portaria-n-3-de-27-de-junho-de-2019-180693215>



- 4.2.1.1.20. Portal do aluno e dos pais: acesso a boletins, frequência e comunicações da escola.
- 4.2.1.1.21. Canal de comunicação direta entre direção, professores e famílias.
- 4.2.1.1.22. Envio de notificações sobre eventos, reuniões e informes escolares.
- 4.2.1.1.23. Integração com sistemas educacionais estaduais e federais, como Educacenso e INEP.
- 4.2.1.1.24. Painéis de indicadores de desempenho escolar (por aluno, turma, escola e rede).
- 4.2.1.1.25. Relatórios detalhados para gestão administrativa e pedagógica.
- 4.2.1.1.26. Ferramentas de análise preditiva para tomada de decisões.

4.2.1.2. Controle de Gestão de Merenda Escolar:

- 4.2.1.2.1. Sistema de controle de fornecimento e distribuição da merenda escolar.
- 4.2.1.2.2. Cadastro e acompanhamento de cardápios e quantidade de alimentos fornecidos.
- 4.2.1.2.3. Controle de estoque de merenda, permitindo alertas de baixa e a geração de relatórios.
- 4.2.1.2.4. Módulo para controle de orçamento e planejamento de compras de alimentos, com a integração de dados orçamentários.
- 4.2.1.2.5. Relatórios de consumo por unidade escolar e histórico de fornecimento.
- 4.2.1.2.6. Controle de qualidade e adequação nutricional das merendas, com acompanhamento das normas alimentares.

4.2.1.3. Módulo de Requisição Eletrônica de Combustível

- 4.2.1.3.1. Controle digital de solicitações de abastecimento por setor e veículo;
- 4.2.1.3.2. Integração com postos de combustível credenciados;
- 4.2.1.3. 3. Relatórios gerenciais e controle de consumo;
- 4.2.1.3. 4. Registros de quilometragem e monitoramento de frotas;
- 4.2.1.3. 5. Auditoria e rastreabilidade das transações realizadas;
- 4.2.1.3. 6. Possibilidade de emissão de alertas para consumo excessivo;
- 4.2.1.3.7. Cadastro de motoristas e permissões por tipo de veículo;
- 4.2.1.3.8. Geração de relatórios personalizados por período e setor;
- 4.2.1.3.9. Controle de limites orçamentários para cada setor e veículo;
- 4.2.1.3.10. Interface amigável para usuários com diferentes níveis de acesso e permissões.

4.2.1.7 Módulo Gestão de Medicamentos

- 4.2.1.7.1 Cadastros Mestres Produtos (medicamentos, correlatos, insumos, EPI, materiais médicohospitalares).
 - Doses/posologias, vias de administração, apresentações.
 - Classificações (ATC, ABC/XYZ, essenciais, padronizados).
 - Fornecedores, fabricantes, contratos e atas.
 - Unidades de saúde (CNES), setores e estoques.
 - Usuários, perfis, equipes e vínculos.
 - Pacientes (CNS/CPF), profissionais (CNS/CPF/CRM/COREN), prescrição
 - eletrônica.



4.2.1.7.2 Planejamento e Programação

- Consumo histórico por unidade com sazonalidade.
- Cálculo de ponto de pedido, estoque de segurança e cobertura (dias).
- Plano municipal de aquisições (PMA) com simulação de cenários.
- Sugestão de distribuição mensal e remanejamentos entre unidades.

4.2.1.7.3 Compras e Contratos (integração)

- Integração com sistemas de compras/licitação (arquivo/WS/API).
- Registro de preços, saldo de ata e vigência contratual.
- Gestão de preços por contrato e controle de entrega parcial.
- Mapa comparativo e indicadores de lead time de fornecedores.

4.2.1.7.4 Recebimento e Armazenagem (CAF)

- Conferência cega (quantidade, lote, validade, fabricante).
- Suporte a códigos de barras/QR e DataMatrix GS1 (GTIN, lote, validade).
- Quarentena, liberação por qualidade e registro de não conformidade.
- Endereçamento (rua/posição/nível), FEFO/PEPS.
- Registro fotográfico de avarias e divergências.

4.2.1.7.5 Estoque (Central e Unidades)

- Movimentações (entradas, saídas, perdas, ajustes, devoluções).
- Rastreabilidade lote/validade/integridade de cadeia fria.
- Controle de temperatura (lançamento manual e integração com sensores).
- Inventário rotativo e geral, com contagem cega e reconciliação.
- Reservas por prescrição, kits e fracionamento (quando aplicável).

4.2.1.7.6 Distribuição/Logística Interna

- Ordens de ressuprimento automáticas por cobertura.
- Roteirização simples, conferência e comprovante de entrega (POD).
- Transferências entre unidades, com NF-e/NF-se quando exigido.
- Gestão de consignação e empréstimos entre serviços.

4.2.1.7.7 Dispensação Ambulatorial

- Dispensação por paciente (CNS), por prescrição eletrônica ou digitalizada.
- Validações automáticas: interações, duplicidade terapêutica, alergias, dose máxima. Protocolos e restrições por programa (ex.: controlados, alto custo, judicial).
- Fidelização/agenda de retirada, SMS/WhatsApp de lembrete.
- Registro de devolução e motivo (óbito, suspensão, troca de dose).

4.2.1.7.8 Dispensação Hospitalar/Unitarização (opcional)

- Prescrição hospitalar integrada (CPOE) e validação farmacêutica.
- Dose individualizada, fracionamento e rastreio em unidade de internação.



- Kits de emergência, maletas e rastreio por leito/paciente.

4.2.1.7.9 Controle de Medicamentos Sujeitos a Controle Especial

- Fluxos específicos com dupla checagem e auditoria reforçada.
- Termo de responsabilidade e livro eletrônico.
- Relatórios e arquivos conforme normativas sanitárias vigentes.
- Controle de talonários/receituários, numeração e retenção digital.

4.2.1.7.10 Programas Estratégicos e Campanhas

- PNI (imunizantes e insumos), saúde mental, oncologia, hemodiálise, IST/HIV.
- Gestão de kits de campanha, metas, perdas e cobertura populacional.

4.2.1.7.11 Qualidade, Farmacovigilância e Tecnovigilância

- Registro de eventos adversos e queixas técnicas.
- Lotes sob alerta/recolhimento e bloqueio automatizado.
- Planos de ação, CAPA e trilhas de auditoria.

4.2.1.7.12 Financeiro/Orçamentário

- Centros de custo, dotação, empenho e liquidação (nível de integração).
- Custo médio ponderado/FIFO por lote, custo por paciente e por unidade.
- Indicadores de economia por remanejamento e redução de perdas.

4.2.1.7.13 Relatórios, BI e Painéis

- Dashboards (CAF, Dispensação, Perdas, Cobertura, Rupturas, Validades).
- KPIs: % cobertura dias, % ruptura, giro, perdas por validade, acurácia de inventário, lead time de fornecedor, aderência a protocolos. Exportação (CSV, XLSX, PDF) e cubos analíticos.
- Agendamento e distribuição automática de relatórios.

4.2.1.7.14 Portal e Mobile

- Portal do cidadão: conferência de prescrição, agenda de retirada, histórico.
- App/Coletor móvel para recebimento, inventário, picking e entrega (Android).
- Funcionalidade offline com sincronização posterior.

4.2.1.7.15 Administração do Sistema

- Perfis e papéis (RBAC), políticas de senha e MFA.
- Parâmetros de negócio por unidade/secretaria.
- Motor de regras (ex.: bloqueio de dispensação sem prescrição válida).
- Log completo (quem/quando/o quê/antes/depois) e trilha de auditoria.

4.2.1.7.16 Integrações Externas

- (APIs/Interoperabilidade) Padrões: REST/JSON, HL7 FHIR (medication, medication-request, dispensation), mensagens HL7 v2 (opcional). e-SUS APS/PEC, CNES (unidades), CNS/Cartão SUS, CADSUS (pacientes).
- NF-e/NFS-e (recebimento/serviços), contabilidade/almoxarifado municipal.



- Hórus/SUS (quando aplicável) e bases de medicamentos (ex.: BPS/rename).
- Autenticação federada (OIDC/SAML) com IdP municipal.
- Importação de legado (planilhas/SQL) com assistente de mapeamento.

4.2.1.7.17 Requisitos Não Funcionais

4.2.1.7.17.1 Desempenho e Escalabilidade

- Tempo de resposta: $p95 \leq 1,5$ s para operações críticas
- (consulta/dispensação). Processamento de lote/validade: até 1 milhão de registros por município.
- Escala horizontal por serviço (containers): CAF, Dispensação, Relatórios, API.

4.2.1.7.17.2 Disponibilidade e Continuidade

- SLA de disponibilidade $\geq 99,5\%$ mensal.
- Backup diário (retenção 30/90 dias), snapshots horários para banco.
- $RPO \leq 15$ min; $RTO \leq 2$ h (disasterrecovery).
- Zona de contingência ou cold-standby (cloud/região secundária).

4.2.1.7.17.3 Segurança e Conformidade

- LGPD: base legal, consentimento quando aplicável, minimização e finalidade.
- Criptografia: TLS 1.2+ em trânsito; AES-256 em repouso.
- MFA para perfis sensíveis (CAF, controlados, administrador).
- Segregação de dados por município (single-tenant ou tenant isolado).
- Hardening, WAF, IDS/IPS, logs imutáveis e monitoramento 24x7.
- Conformidade com regulamentações sanitárias e de controle especial vigentes.

4.2.1.7.17.4 Qualidade de Software

- Testes automatizados (unitário, integração, contrato de API).
- Pipeline CI/CD, versionamento semântico e rollback automatizado.
- Observabilidade: métricas, logs estruturados e traços distribuídos.

4.2.1.7.17.5 Usabilidade e Acessibilidade

- Interfaces responsivas (desktop/tablet/móvel).
- Acessibilidade (WCAG 2.1 AA).
- Multilocação/Perfis por unidade; idioma PT-BR com i18n preparado.

4.2.1.7.18 Dados e Rastreabilidade

4.2.1.7.18.1 Modelo de Dados Essencial (alto nível)

- Produto, Apresentação, Lote, Validade, Fabricante.
- Estoque (por unidade/endereço), Movimentação, Inventário.
- Pedido de compra, Nota de recebimento, Contrato/Fornecedor.
- Prescrição, Dispensação, Paciente, Profissional.
- Alertas, Eventos adversos, Auditorias.



4.2.1.7.18.2 Rastreio

- Por GTIN/lote/validade e, quando disponível, número de série.
- Linha do tempo por lote: origem → recebimento → armazenamento →
- transferência → dispensação/devolução → destino final.

4.2.1.7.19 Regras de Negócio

- (exemplos) Dispensação somente com prescrição válida e dentro do período de tratamento.
- Substituição por equivalente terapêutico conforme lista padronizada.
- FEFO obrigatório em todas as saídas (exceto exceções autorizadas).
- Bloqueio automático de lotes com validade $\leq$ X dias para novos recebimentos.
- Alerta de ruptura quando cobertura $<$ Y dias; sugestão de ressuprimento.
- Dupla checagem para medicamentos controlados e alto risco.
- Limites por paciente (quantidade/tempo) configuráveis por protocolo.
- Registro do motivo para perdas/ajustes com anexo obrigatório.

4.2.1.7.20 Relatórios Obrigatórios

- (mínimo) Mapa de consumo por unidade e por programa.
- Cobertura de estoque (dias) por item/unidade.
- Inventário e acurácia (diferença física x sistema).
- Validades a vencer (30/60/90 dias) e perdas por expiração.
- Indicadores de dispensação por paciente e adesão terapêutica.
- Controlados: entradas/saídas/livro eletrônico e balanço mensal.
- Conformidade de cadeia fria (temperaturas e alarmes).

4.2.1.7.21 Perfis de Acesso (RBAC)

- Administrador Municipal, Gestor da Saúde, Farmacêutico Responsável,
- Operador CAF, Estoquista Unidade, Dispensador, Auditor/Controladoria, TI/Integração, Visualizador (somente leitura).
- Segregação de funções (ex.: quem lança não aprova).

4.2.1.7.22 Implantação e Serviços

4.2.1.7.22.1 Entregáveis

- Levantamento (AS-IS/TO-BE), matriz de requisitos e GAP.
- Plano de contas/itens padronizados; migração de dados legados.
- Configuração de unidades, estoques e parâmetros.
- Integrações priorizadas (faseadas).
- Treinamento (CAF, unidades, gestores) e manuais.
- Plano de testes/aceitação (UAT) com cenários e critérios.

4.2.1.7.22.2 Cronograma Macro

- (exemplo) Fase 0 – Diagnóstico e desenho (2–4 semanas).



- Fase 1 – CAF/Recebimento/Estoque (4–6 semanas).
- Fase 2 – Distribuição/Unidades/Dispensação (4–6 semanas).
- Fase 3 – Controlados, BI e integrações avançadas (4–8 semanas).
- Go-Live + Hiper-care (2–4 semanas).

4.2.1.7.22.3 Suporte e SLA

- Atendimento em horário comercial + plantão para incidentes críticos.
- Níveis de severidade, tempos de resposta e solução definidos.
- Central de ajuda, base de conhecimento e canal de dúvidas.

4.2.1.7.23 Requisitos Técnicos

4.2.1.7.23.1 Arquitetura

- Web 100% (SaaS), microserviços, containerização (Docker/K8s).
- Banco de dados relacional (alta disponibilidade) + cache em memória.
- Filas/mensageria para processos assíncronos.
- CDN para conteúdo estático e antivírus em arquivos anexados.

4.2.1.7.23.2 Integrações e APIs

- API pública documentada (OpenAPI/Swagger).
- Webhooks para eventos (recebimento, validade crítica, ruptura).
- Limitação de taxa (rate-limit) e chaves por cliente/unidade.

4.2.1.7.23.3 Interoperabilidade e Dados

- Importador de planilhas (mapeamento/validação).
- Conectores prontos (e-SUS/PEC, CNES, CADSUS) quando disponíveis.
- Rotinas de reconciliação e auditoria de integrações.

4.2.1.7.24 Métricas e Indicadores de Sucesso Redução de perdas por validade $\geq 30\%$ em 12 meses.

- Redução de rupturas $\geq 25\%$ em 12 meses.
- Aumento da acurácia de inventário para $\geq 98\%$.
- Cobertura média de estoque entre 30–60 dias (por política).
- Tempo de dispensação $p95 \leq 60$ segundos.
- Satisfação do usuário (NPS/CSAT) $\geq$ meta definida. •

4.2.1.7.25 Critérios de Aceite

- (exemplos) Rastreabilidade completa por lote/validade do recebimento à dispensação.
- Dispensação bloqueada sem prescrição válida ou estoque disponível.
- Execução correta do FEFO em 100% das saídas (com logs).
- Geração de todos os relatórios obrigatórios sem erros.
- Integração validada com e-SUS/PEC (quando aplicável) em ambiente de homologação.
- Testes de carga aprovados: 200 usuários concorrentes com $p95 \leq 1,5$ s.

4.2.1.7.26 Requisitos de Treinamento e Mudança



- Trilhas por perfil (CAF, unidade, gestor, auditor).
- Conteúdo multimídia, simulações e ambiente de treinamento.
- Plano de comunicação e “embaixadores” nas unidades.

4.2.1.7.27 Licenciamento e Custos (parâmetros para edital/contrato)

- Modelo SaaS por município com métricas de precificação claras (nº de unidades, usuários, volume de itens, transações). Inclusões: hospedagem, atualizações, backups, monitoramento, suporte.
- Serviços adicionais: migração de dados, integrações customizadas, treinamento extra, módulos hospitalares.
- Reajuste pelo índice acordado e indicadores de desempenho atrelados a bônus/penalidades.

4.2.1.7.28 Riscos e Mitigações

- Dados legados inconsistentes → saneamento e validação assistida.
- Aderência de usuários → capacitação, UX simples e suporte próximo no go-live.
- Infra de conectividade nas unidades → modo offline e sincronização.
- Mudanças regulatórias → mecanismo de atualização por configuração e • calendário de releases.

4.2.1.7.29 Anexos (modelos) Matriz RACI por fase e módulo.

- Plano de testes (UAT) com cenários por jornada.
- Glossário de termos (ATC, FEFO, GTIN, FHIR, CNES, CNS etc.).
- Catálogo de APIs (OpenAPI) e mapeamento de integrações.

4.2.1.8 Requisitos Técnicos dos Sistemas (Como o sistema será construído)

4.2.1.8.1 Plataforma:

4.2.1.8.1.1 Aplicação Web: Responsiva, compatível com os principais navegadores (Chrome, Firefox, Safari, Edge).

4.2.1.8.1.2 Aplicativo Móvel: Nativo ou híbrido para iOS e Android.

4.2.1.8.1.3 Infraestrutura:

4.2.1.8.1.3.1 Hospedagem em Nuvem (Cloud): Utilizar provedores como AWS, Google Cloud ou Azure para garantir escalabilidade e disponibilidade.

4.2.1.8.1.2 Armazenamento em Nuvem: Para dados, fotos e documentos.

4.2.1.8.1.3 Integrações (Opcional, mas recomendado): APIs para futura integração com sistemas de folha de pagamento e outros sistemas de RH.

4.2.1.9 Requisitos Não Funcionais dos Sistemas

4.2.1.9.1 Multi plataforma: A interface do sistema será responsiva, adaptando-se a diferentes tamanhos de tela e dispositivos, como desktops, tablets e smartphones.

4.2.1.9.2 Multiusuário: O sistema deverá suportar múltiplos usuários acessando simultaneamente, com a devida segregação de dados e permissões.

4.2.1.9.3 Desempenho: O sistema deve ter um tempo de resposta rápido, mesmo com um grande volume de dados.



4.2.1.9.4 Segurança: A comunicação entre o cliente e o servidor será criptografada utilizando HTTPS. Serão implementadas medidas para prevenir ataques comuns, como injeção de SQL e Cross-Site Scripting (XSS).

4.2.1.9.5 Usabilidade: A interface do usuário será intuitiva e de fácil utilização, minimizando a necessidade de treinamento extensivo.

4.2 Estimativa de quantidade:

Sobre a quantidade pretendia, vale esclarecer que a coordenação de licitação procedeu solicitação de demandas para as secretarias para que sejam informados o quantitativo e descritivo necessário para um período de 12 (doze) meses.

Resta demonstrado que o quantitativo é proveniente do resultado da consolidação das quantidades planejadas e informadas pelos órgãos solicitantes, bem como a média utilizada nas contratações anteriores, logo, suficiente e necessária.

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA NECESSIDADE DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

5.1 **Entrega do Objeto:** A entrega do objeto dar-se-á mediante a **disponibilização dos sistemas informatizados em ambiente de computação em nuvem**, acompanhada da **implantação, parametrização e treinamento dos usuários**, conforme cronograma a ser definido pela Administração e pela contratada, após a assinatura do contrato; Os sistemas deverão estar plenamente **operacionais e acessíveis** após a conclusão da implantação, atendendo às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2

5.3 Critérios de Aceitação do Objeto

O objeto será considerado aceito quando atendidos, cumulativamente, os seguintes critérios:

- a) Disponibilização dos sistemas contratados, em pleno funcionamento, conforme os módulos previstos;
- b) Conclusão satisfatória dos serviços de **implantação e parametrização**;
- c) Realização do **treinamento dos servidores usuários**, com comprovação por meio de relatório ou lista de presença;
- d) Atendimento aos requisitos técnicos, operacionais e de segurança da informação estabelecidos neste Termo de Referência;
- e) Emissão de **termo de aceite** pelo fiscal ou gestor do contrato.



A aceitação não exclui a responsabilidade da contratada pela **qualidade dos serviços prestados**, nem a obrigação de correção de eventuais falhas identificadas durante a vigência contratual.

5.4 Necessidade de Composição de Preços

Os preços apresentados deverão contemplar **todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto**, incluindo, mas não se limitando a:

Licenciamento e uso dos sistemas durante a vigência contratual;

Hospedagem em servidor em nuvem;

Serviços de implantação e parametrização;

Treinamento dos usuários;

Suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva;

Atualizações legais e funcionais;

Encargos trabalhistas, tributários, previdenciários e demais despesas operacionais.

Não será admitida a cobrança de valores adicionais além daqueles previstos na proposta vencedora, devendo os preços apresentados refletir o **custo total da solução**, em observância aos princípios da **economicidade, transparência e planejamento**.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

6.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;



6.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.5. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.6 Indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

7.. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO, REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Para fins de habilitação no procedimento licitatório, os licitantes deverão comprovar o atendimento às **condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica**, nos termos dos arts. **62 a 70 da Lei nº 14.133/2021**, conforme segue:

1. Habilitação Jurídica

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, quando se tratar de sociedade empresarial, que comprove que o objeto social é compatível com o objeto da contratação;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Documentos de eleição de seus administradores, quando aplicável.

2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

3. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já



exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, conforme critérios a serem definidos no edital;

c) Outros índices econômicos que venham a ser exigidos no instrumento convocatório, quando devidamente justificados.

4. Qualificação Técnica

a) A comprovação de aptidão referida no item acima será comprovada mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica com base no objeto licitado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

Adicionalmente, para garantir a qualidade técnica dos serviços contratados, o licitante deverá comprovar que possui, em seu quadro funcional ou societário, profissionais qualificados para atender às exigências do objeto licitado, conforme descrito abaixo:

b) Declaração de software livre(anexo III)

1. Certificação de Arquitetura e Sustentação O licitante deverá possuir em seu quadro funcional ou societário pelo menos **1 (um) profissional certificado como RedHatCertifiedArchitect (RHCA)**. o **Justificativa:** Essa certificação assegura que o profissional possui as competências avançadas necessárias para administrar e sustentar infraestruturas complexas, garantindo alta disponibilidade, segurança e desempenho nos serviços de hospedagem e sustentação descritos nos itens do edital.

2. Certificação de Desenvolvimento O licitante deverá possuir em seu quadro funcional ou societário pelo menos **1 (um) profissional certificado como RedHatCertifiedCloud-nativeDeveloper (RHCCD)** ou equivalente. o **Justificativa:** Essa certificação demonstra capacidade técnica avançada no desenvolvimento e manutenção de aplicações tecnológicas, uso de APIs e integração com outras soluções.

Comprovação A comprovação deverá ser realizada mediante apresentação de:

- **Certificado** emitido pela instituição certificadora correspondente para cada profissional.
- Documento que comprove o vínculo do profissional com a empresa, podendo ser: o Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); o Contrato Social da empresa; ou o Declaração assinada pelo representante legal da empresa.



Será considerado equivalente qualquer certificação técnica que comprove, de forma clara e objetiva, as competências mencionadas. Exemplos de certificações aceitas como equivalentes incluem, mas não se limitam a:

- Para **RHCA (RedHatCertifiedArchitect in EnterpriseApplications)**:

- RedHatCertifiedArchitect in EnterpriseApplications
- LPIC-3 (Linux Professional Institute Certification – Level 3)
- Linux Foundation Certified Engineer (LFCE)
- Certified Kubernetes Administrator (CKA)

- Para **RHCCD (RedHatCertified Cloud-nativeDeveloper)**: ○ RedHatCertified Cloud-nativeDeveloper

- AWS Certified Developer – Professional
- Google Professional Cloud Developer
- Microsoft Certified: Azure Developer Associate

Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

Justificativa Adicional

A exigência de certificações válidas assegura que os profissionais envolvidos na execução dos serviços possuem o conhecimento atualizado necessário para:

- Garantir o correto funcionamento e a alta disponibilidade da infraestrutura de hospedagem (RHCA ou equivalente).
- Desenvolver soluções de software modernas e escaláveis, integrando os sistemas i-Educar e i-Diário, bem como realizar manutenções evolutivas e corretivas (RHCCD ou equivalente).

7.2 Para atendimento adequado da necessidade da Administração Pública Municipal, a contratação deverá observar os seguintes **requisitos técnicos, operacionais, de segurança da informação e legais**, indispensáveis à execução do objeto:

1. Requisitos Técnicos

- a) Os sistemas deverão ser disponibilizados em **ambiente de computação em nuvem**, com acesso via internet, sem necessidade de instalação de servidores físicos nas dependências do Município;
- b) Os sistemas deverão possuir **interfaces intuitivas**, compatíveis com os principais navegadores e dispositivos;
- c) Deverão permitir o **cadastro, controle, armazenamento e extração de dados**, com emissão de relatórios gerenciais e operacionais;
- d) Deverão possibilitar **controle de acesso por perfis de usuário**, assegurando rastreabilidade das operações realizadas;
- e) Deverão possuir **mecanismos de segurança da informação**, incluindo rotinas de backup, controle de acesso e proteção contra perda de dados;



f) O sistema E-SUS APS deverá estar **em conformidade com as diretrizes e versões vigentes do Ministério da Saúde.**

2. Requisitos Operacionais

- a) A contratação deverá incluir os serviços de **implantação, parametrização e migração de dados**, quando aplicável;
- b) A contratada deverá realizar **treinamento inicial** dos servidores indicados pela Administração, garantindo a adequada utilização dos sistemas;
- c) Deverá ser disponibilizado **suporte técnico durante toda a vigência contratual**, para atendimento de dúvidas, correção de falhas e orientações operacionais;
- d) Os sistemas deverão possuir **alta disponibilidade**, assegurando a continuidade das atividades administrativas.

3. Requisitos de Segurança e Proteção de Dados

- a) A contratada deverá observar integralmente as disposições da **Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018)**;
- b) Os dados da Administração deverão ser tratados com **confidencialidade**, sendo vedada sua utilização para fins diversos do objeto contratado;
- c) A contratada deverá adotar **medidas técnicas e administrativas** aptas a proteger os dados contra acessos não autorizados, vazamentos ou perdas.

4. Requisitos Legais e Contratuais

- a) A execução do objeto deverá observar as disposições da **Lei nº 14.133/2021**, da **IN SEGES/ME nº 81/2022** e demais normas aplicáveis;
- b) O contrato deverá prever **vigência inicial de 12 (doze) meses**, com possibilidade de prorrogação, conforme legislação vigente;
- c) A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, as **condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório**

7.3 NÃO HAVERÁ SUBCONTRATAÇÃO

8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.1.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.



8.1.2. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) 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.

9.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto.

9.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação de habilitação.

9.3.1. Constatada, por meio do SICAF ou de outros sistemas oficiais, eventual situação de irregularidade da contratada, deverão ser adotadas as providências cabíveis previstas na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação vigente, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, quando for o caso.

9.4. 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.

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

9.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.



9.7. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

9.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela não execução do serviço, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

9.11.1. Será interrompido o serviço em execução com a contratada inadimplente no SICAF, 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.

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

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



9.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

10. DO REAJUSTE

10.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, a Contratada que:

11.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. Falhar ou fraudar na execução do serviço;

11.1.4. Comportar-se de modo inidôneo para a execução do contrato;

11.1.5. Cometer fraude fiscal ou praticar atos fraudulentos que comprometam a execução do contrato.

11.2. Pela inexecução total ou parcial do serviço, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Administração;

11.2.2. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.4. Multa compensatória proporcional à obrigação inadimplida, caso haja inexecução parcial;

11.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 2 (dois) anos, nos termos do art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/21;

11.2.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o



consequente descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

11.2.6.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem anterior também será aplicada em quaisquer das hipóteses descritas no art. 156, da Lei nº 14.133/21, como infração administrativa.

11.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, mediante ressarcimento dos prejuízos causados à Administração.

11.3. As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.5, 11.2.6 e 11.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA acompanhadas de sanções de multa, que serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados.

11.4. Estão sujeitas às penalidades, as empresas ou profissionais que:

11.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por fraude fiscal, incluindo o não recolhimento de tributos ou a prática de outros ilícitos tributários dolosos;

11.4.2. Pratiquem atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação, incluindo qualquer tipo de fraude no processo;

11.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em razão de atos ilícitos cometidos.

11.5. A aplicação de qualquer penalidade prevista será realizada por meio de processo administrativo regular, assegurando à Contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto nos art. 156 e 157, da Lei nº 14.133/21.

11.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Administração poderão ser deduzidas dos valores a serem pagos à Contratada ou recolhidos em favor da União, ou ainda deduzidos da garantia contratual, sendo, quando for o caso, inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

11.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da Contratada, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.

11.8. A autoridade competente, ao aplicar as sanções, considerará a gravidade da conduta infratora, o caráter educativo da penalidade, e o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.





11.9. Caso durante o processo de aplicação da penalidade surjam indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção), que envolva ato lesivo à Administração Pública, as cópias dos processos administrativos serão encaminhadas à autoridade competente para apuração, conforme disposto no art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/21.

11.10. O processamento do Processo Administrativo de Responsabilização (PAR) não interferirá no seguimento das demais apurações de danos à Administração Pública, que poderão ser conduzidas paralelamente.

11.11. As penalidades aplicadas à Contratada serão obrigatoriamente registradas no SICAF, conforme a nova legislação de licitações.

12. DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

12.1. O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, e possui anexo os orçamentos e planilhas de preços de mercado, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

Bagre/PA, 09 de fevereiro de 2026.

JACKSON ROBERTO DOS SANTOS CASTRO
Chefia de Gabinete

APROVO,

CLEBERSON FARIAS LOBATO RODRIGUES
Prefeito Municipal



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, - DLC
AV. BARÃO DO RIO BRANCO, N 685 BAIRRO CENTRO CEP 68.475-000, CNPJ: 04.876.538/0001-15
CONTATO: 91 99217-9494, E-MAIL: licitacao@bagre.pa.gov.br



PROVA DE CONCEITO

DOS ITENS A SEREM AVALIADOS NA PROVA DE CONCEITO

Item	Gerenciamento do Sistema-Open source	Obrigatoriedade
1	Deve permitir senha individualizada para todos os servidores	SIM
2	Deve permitir controlar os usuários e as permissões de acesso aos sistemas, permitindo relacionar o usuário a um grupo de acesso e gerenciar regras como, por exemplo, a desativação de um usuário.	SIM
3	Deve possibilitar o controle unificado e centralizado de alunos, professores, unidades de ensino, anos escolares e turmas.	SIM
4	Deve possuir recursos de controle de acesso ao sistema com restrições, por meio de cadastro de usuários e senhas, bem como mecanismos de recuperação automática de senhas por e-mail.	SIM
5	Deve permitir controlar as permissões de acesso por grupo de usuários, com definições para cadastro e edição, visualização e exclusão, bem como operações específicas.	SIM
6	Deve garantir a integridade referencial dos cadastros, não permitindo a exclusão de registros que tenham vínculos com outros registros no banco de dados.	SIM
7	Deve possuir recursos de auditoria para todos os recursos do sistema, permitindo identificar as operações realizadas (inserção, alteração), data, hora e minuto da alteração, usuário que alterou e os valores inseridos ou alterados.	SIM
9	Permite cadastro de documentos e formulários diversos não pertencentes à base de dados do sistema, de modo que seja possível fazer o download por dentro do sistema destes modelos, como por exemplo termos de compromisso, modelos de ofício, fichas.	SIM
10	Permitir definir o calendário letivo por escola e turmas	SIM
11	Os sistemas devem ser baseado com software livre e de código aberto (open source)	SIM
Item	Gestão da Vida Funcional dos Profissionais da Educação	Obrigatoriedade
12	Deve possibilitar o cadastro de países, cidades, bairros e outros dados de endereços, a serem utilizados para parametrizar demais cadastros no sistema.	SIM



13	Deve possibilitar dados cadastrais das unidades escolares: situação de funcionamento, nome, endereço, CEP, distrito, bairro, complemento, localização georreferenciada, INEP, CNPJ, telefone, e-mail, horários de funcionamento, modalidade de ensino, regularização ou autorização em conselho ou órgão municipal	SIM
14	Deve permitir cadastramento de pessoas físicas atuantes na Secretaria órgão central e unidades escolares, contendo Nome Completo, Nome Social, CPF, RG, Matrícula, Unidade Escolar de Lotação, telefone, e-mail, classe, nível, regime de contratação/vínculo, data de admissão, carga horária, afastamentos, faltas e atrasos, cursos, formação e registros para fins de avaliação de desempenho.	SIM
15	Deve permitir o cadastro de mais de um vínculo escolar e de mais de uma matrícula por profissional	SIM
16	Possibilitar a alocação do servidor nas diferentes unidades de trabalho em que atua, permitindo identificar a carga horária total e o saldo de horas disponível de cada profissional.	SIM
17	Deve permitir a gestão funcional dos profissionais da educação, com controle de faltas/atrasos, atribuição na escola, cadastro de afastamentos de profissionais	SIM
18	Permitir o cadastro das movimentações do servidor, mantendo o histórico de suas alocações na rede municipal e outros órgãos da administração pública.	SIM
19	Permitir o cadastro das faltas e afastamentos do servidor	SIM
20	Deve permitir emissão de relatórios sobre relação nominal de professores por unidades de ensino, carga horária, CPF, escolaridade e tipo de vínculo; relação nominal de professores e as disciplinas que lecionam para cada turma;	SIM
21	Relatório de e-mail dos servidores; servidores afastados; faltas e atrasos dos servidores; quantitativo de docentes por turma; quantitativo de professores e quantitativo de tempo de serviço	SIM
22	Deve permitir emissão documentos: carteira do professor, ficha do servidor, atestado de encaminhamento e remanejamento	SIM





Item	Gestão da Vida Funcional dos Discentes	Obrigatoriedade
23	Deve permitir cadastro de informações de alunos – nome, nome social, data de nascimento, sexo, estado civil, RG, CPF, certidão de nascimento, naturalidade, peso, altura, endereço, cor/raça, telefone, NIS, problemas de saúde/alergias, bolsa família, tamanho do calçado, tamanho de roupa, peso, altura, foto, e, ainda, documentos e laudo médico, para alunos com deficiência + informações dos responsáveis legais: nome, nome social, RG, CPF, Profissão, Nível de Instrução e Telefone.	SIM
24	Deve permitir cadastrar ficha medicado aluno	SIM
25	Deve permitir cadastrar distribuição de uniforme do aluno: tipo (solicitado/entregue), kit completo, quantidade, tamanho e data da distribuição	SIM
26	Deve permitir cadastrar dados socioeconômicos como moradia, quantidade de pessoas, renda familiar entre outros	SIM
27	Deve permitir cadastrar tipos de projetos que o aluno participa	SIM
28	Deve permitir a unificação de dados duplicados de alunos	SIM
29	Deve possuir recursos para gestão do ano letivo escolar e matrículas, tais como horários de aula, matrículas e enturmações, remanejamento, reclassificação, transferências, ocorrências disciplinares, busca ativa, boletins e histórico escolar, dispensa de disciplinas, matriz curricular, declaração de escolaridade, faltas e notas dos alunos, atas de resultados finais.	SIM
30	O sistema deve possibilitar que sejam efetuadas múltiplas enturmações para um mesmo cadastro de aluno, impedindo que o mesmo aluno seja enturmado em diferentes componentes no mesmo horário.	SIM
31	Possibilitar a enturmação individual e em lote, com controle de saldo de vagas da turma	SIM
32	Possibilitar o controle de turmas, podendo identificar nomenclaturas próprias, turno, horários de início e fim de aulas e intervalos e professor regente.	SIM
33	Possibilitar e matrícula automática e enturmação dos alunos de um ano letivo para o outro	SIM
34	Possibilitar a emissão de boletim descritivo para séries que não possuam lançamento de notas	SIM
35	Possibilitar a emissão de boletim do professor, demonstrando as notas obtidas por seus alunos em cada período, bem como as notas de exame e sua situação atual na disciplina, para o final do ano letivo.	SIM
36	Possibilitar o processamento manual e/ou automatizado do histórico escolar a qualquer tempo, gerando os cadastros do histórico escolar, mediante notas e faltas lançadas no ano letivo, ou informadas manualmente pelo usuário (histórico avulso).	SIM

37	O processo de transferência de alunos entre as unidades de ensino da rede municipal deve ser automatizado, evitando a duplicidade de cadastros e/ou a redigitação de informações.	SIM
38	Possibilitar a ordenação alfabética dos alunos na turma.	SIM
39	Possibilitar o lançamento de notas em diversos lançamentos, adequando-se ao número de avaliações praticadas pela Rede, permitindo, ainda, a inserção de notas de Recuperação e/ou Recuperação Paralela, a inserção do resultado final decidido em Conselho de Classe, a inserção de conceitos/pareceres descritivos para séries em que não sejam atribuídas notas, a inserção de avaliações diferenciadas dentro de uma mesma turma, para contemplar processos adaptados aos alunos com deficiência.	SIM
40	Possibilitar o bloqueio de alterações de notas e faltas lançadas quando a unidade letiva e/ou o ano letivo estiver encerrado.	SIM
41	Possibilitar o cadastro das faltas dos alunos, em suas respectivas disciplinas e datas e a emissão do diário de frequência para conferência.	SIM
42	Possibilitar a gestão de cadastros de cursos, séries, disciplinas, períodos de avaliação e metodologias de avaliação diferenciadas por série/ano escolar, possibilitando configurar fórmulas de cálculo, notas numéricas, conceituais ou descritivas e lançar estas informações para os alunos individualmente ou por turma.	SIM
43	Possibilitar a avaliação de alunos por metodologias de avaliações diferenciadas (notas numéricas, conceituais ou descritivas) em diferentes disciplinas, na mesma série/ano escolar.	SIM
44	Possibilitar que os alunos sejam avaliados por componentes curriculares diferenciados em cada unidade letiva (bimestre, trimestre, semestre, ano).	SIM
45	Permitir definir disciplinas diferenciadas e munida de letiva.	SIM
46	Permitir inserir a quantidade de disciplinas que o aluno pode ficar em dependência.	SIM
47	Possibilitar ao usuário alteração na situação final do aluno para Aprovado pelo conselho.	SIM
48	Possibilitar a emissão do diário de classe em branco (manual) com a relação dos alunos da turma e áreas para registro da frequência, notas de avaliações, registro de anotações de conteúdos, avaliações, observações e espaço para assinatura do professor e diretor e capa.	SIM

Item	Gestão das Rotinas Pedagógicas	Obrigatoriedade
49	Permite a vinculação do aluno atipos de cursos distintos	SIM
50	Permite a exibição do calendário escolar letivo, com datas de recesso e eventos comuns à Rede	SIM
51	Permite a exibição dos componentes curriculares da Rede	SIM
52	Exibe o plano de aula dos professores, contendo habilidades e competências trabalhadas, conteúdos ministrados, metodologias e estratégias usadas pelo professor	SIM
53	Permitir a acompanhar a frequência e registro de conteúdos por escola, turma e professor	SIM
Item	Transporte Escolar	Obrigatoriedade
54	Permite o registro de veículos, com número de placa, data de licença, documentação do veículo	SIM
55	Permite o registro de rotas dos veículos	SIM
56	Permite o registro de alunos usuários do transporte escolar	SIM
Item	Educa censo	Obrigatoriedade
57	Possibilitar o registro das informações obrigatórias do Educa censo/INEP/MEC referente aos dados da infraestrutura escolar, turmas, dados pessoais e educacionais de alunos e docentes e sua exportação automatizada de arquivos para o Educacenso, obedecendo o layout de arquivos atualizado definido pelo MEC.	SIM
58	O sistema deve oferecer um validador que apresente aos usuários todas as inconsistências nos dados necessários para o Educacenso, de modo que o usuário possa identificar o que deve ser corrigido e assim gerar os dados com integridade.	SIM
59	Obrigado usuário a preencher as informações solicitadas no Educa censo.	SIM
Item	Gestão de Contratos	Obrigatoriedade
60	Permite o cadastro de pessoas jurídicas contratadas pela Secretaria	SIM
Item	Infraestrutura	Obrigatoriedade
61	Permite o cadastro de espaços escolares, contendo medidas/tamanho	SIM



Item	Relatórios	Obrigatoriedade
62	Possibilitar a emissão da ficha cadastral do aluno com dados pessoais, endereço, matrícula e foto, com preenchimento automático pelo sistema ou impressão para preenchimento manual.	SIM
63	Possibilitar a emissão dos principais relatórios e documentos dos processos das unidades de ensino, tais como: Atestado de vaga, Atestado de matrícula, Atestado de frequência, Atestado de abandono, Atestado de transferência, Declaração de anuência para menor, Termo de ausência, Termo de utilização da imagem, Termo de compromisso da educação infantil, Boletim escolar Numérico, Conceitual e Descritivo, Boletim de transferência e Histórico Escolar.	SIM
64	Possibilitar a emissão do boletim escolar do Ensino Fundamental com informações da matrícula do aluno, situação no ano letivo, notas, frequência e opção para exibir Demonstrativo gráfico do rendimento do aluno em relação a sua turma em cada disciplina.	SIM
65	Possibilitar a emissão do mapa do conselho de classe, demonstrando as notas e faltas obtidas pelos alunos em cada período avaliativo e sua situação final, para uso no conselho escolar.	SIM
66	Possibilitar emitir carteira do estudante	SIM
67	Possibilitar emitir certificado de conclusão do ensino fundamental e educação infantil	SIM
68	Possibilitar emitir ficha médica do aluno, ficha do aluno em branco e ficha do aluno para rematrícula	SIM
Item	Diário-Open source	Obrigatoriedade
69	Permitir ao professor operações pertinentes à sua função, tais como registro de frequência, avaliações e conteúdos planejados e ministrados, em módulo específico.	SIM
70	Permitir ao professor o cadastro do planejamento de aulas por período com conteúdo, metodologia ou estratégia, recursos e anexos, avaliação e referências e sua emissão para conferência.	SIM
71	Permitir ao professor construir seus planejamentos com base nos Objetivos de aprendizagem e Habilidades da Base Nacional Curricular Comum - BNCC, adaptando os termos de acordo com o município	SIM
72	Possibilitar registrar anotações de atividades letivas e não letivas no calendário escolar e controlar para que os professores operem o diário de frequência de acordo com estas informações, exibindo-as para o professor no relatório	SIM



	de conferência.	
73	Possibilitar o cadastro de avaliações e notas de acordo com os padrões determinados pela Secretaria de Educação.	SIM
74	Possibilitar ao professor efetuar o lançamento de notas complementares em avaliações, recuperações ou até média dos alunos por critérios de participação e/ou atividades configuradas pelo professor.	SIM
75	Possibilitar o agendamento de avaliações da sua disciplina para uma ou várias turmas, o lançamento das notas obtidas por cada aluno da turma e a emissão do diário de avaliações para conferência.	SIM
76	Possibilitar o cadastro das faltas diárias e/ou por períodos (em lote) dos alunos, em suas respectivas disciplinas e datas e a emissão do diário de frequência para conferência.	SIM
77	Possibilitar o cadastro de justificativa de faltas para cada faltado aluno por dia e a emissão de relatório para conferência.	SIM
78	Permitir acompanhar e notificar os secretários/as escolares e gestão pedagógica as faltas consecutivas e/ou alternadas dos alunos no período de tempo definido pela Secretaria de Educação.	SIM
79	Possibilitar o cadastro de observações sobre os alunos para acompanhamento pedagógico e a emissão de relatório para conferência.	SIM
80	Permitir o acompanhamento pedagógico dos registros de frequência e conteúdos por meio de indicadores gráficos, podendo consultar por unidade escolar, professor e turma.	SIM
81	Permitir ao professor identificar os alunos que estão em busca ativa escolar nos lançamentos de frequência e avaliação.	SIM
82	Permitir ao professor informar os conteúdos ministrados em sala de aula para as turmas que leciona, de acordo com o que foi planejado, e possibilitar sua emissão para conferência.	SIM
83	Possibilitar a consulta ou emissão de relatório com notas parciais de resultados de avaliação dos alunos.	SIM
84	Possibilitar ao professor visualizar no portal as suas pendências, tais como as avaliações futuras que ele tem planejada e os dados pendentes para lançamento.	SIM

85	Permitir que o professor registre as habilidades da BNCC de forma automatizada, sem necessidade de digitação manual — por meio de listas pré-carregadas, seleção por componente curricular e ano/turma, conforme a BNCC vigente.	SIM
86	Permitir a duplicação ou cópia de planos de aula entre diferentes turmas, componentes curriculares e anos letivos, possibilitando ajustes rápidos sem necessidade de recriação manual.	SIM

Item	Diário – Aplicativo (Android/iOS) Open source	Obrigatoriedade
87	O aplicativo deverá funcionar normalmente quando não houver conexão com a internet, permitindo efetuar os registros off line e Sincronizar como portal assim que houver conexão disponível.	SIM
88	O aplicativo deve estar disponível para as plataformas Android e iOS.	SIM
89	Possibilitar consultar os planejamentos e registrar conteúdos lecionados diariamente pelo aplicativo, tanto em modo on-line quanto off-line.	SIM
90	Possibilitar verificar pendências de frequência e conteúdos e sincronização	SIM
Item	Merenda Escolar – Open source	Obrigatoriedade
91	Cadastro e gerenciamento das escolas atendidas	SIM
92	Permitir informar quantidade de alunos por faixa-etária com integração ou não ao i-Educar	SIM
93	Cadastro e definição de cardápios por unidade escolar, considerando valor nutricional	SIM
94	Cadastro de produtos alimentícios com controle de validade	SIM
95	Permitir cadastrar lista de compras alimentícios por escola, a partir de um cardápio, a partir do per capita, distribuição por escola e fornecedor	SIM
96	Permitir realizar teste de aceitabilidade por escala hedônica e restrição	SIM
97	Permitir controlar estoque	SIM
Item	PRÉ – MATRÍCULA ONLINE – Open source	Obrigatoriedade
98	Sistema de inscrição online com geolocalização, permitindo que as famílias selecionem escolas próximas à sua residência ou local de trabalho	SIM



99	Painéis de indicadores em tempo real, com dados consolidados sobre vagas ofertadas, inscrições deferidas/indeferidas e demandas reprimidas	SIM
100	Critérios de priorização automatizados, com alto nível de customização de acordo com as políticas educacionais municipais	SIM
101	Acompanhamento centralizado pela Secretaria Municipal de Educação, com visualização de todas as etapas do processo e status das inscrições	SIM

102	Canal de comunicação com as famílias, informando de forma clara e acessível sobre a situação da inscrição e da vaga	SIM
103	Integração nativa como i-Educar, formando um ecossistema completo e unificado para a gestão escolar pública	SIM
Item	Gestão de Aprendizagem (LMS) – Open source	Obrigatoriedade
104	Módulo de cadastro e gestão de usuários com diferentes perfis (aluno, professor, coordenador e administrador)	SIM
105	Sistema de notificações e avisos automáticos aos usuários (alertas de atividades, novas postagens, prazos)	SIM
106	Funcionalidade de fóruns, mensagens ou ferramentas de interação entre docentes e discentes	SIM
107	Permitir uso em modalidades presencial, semipresencial e a distância (ensino híbrido)	SIM
108	Possibilidade de anexar diferentes tipos de mídia (texto, imagem, vídeo, áudio e objetos interativos)	SIM
109	Interface intuitiva, moderna e de fácil navegação	SIM
110	Disponibilidade de temas visuais e versão com alto contraste para acessibilidade	SIM
112	Navegação consistente e adaptável a diferentes tamanhos de tela (UX responsiva)	SIM
113	Possibilidade de acompanhamento do progresso dos alunos (por módulo, curso ou atividade)	SIM
114	Geração de relatórios personalizados de desempenho e frequência	SIM
115	Controle de acesso e rastreabilidade de ações (logs de auditoria)	SIM
Item	Portal do Aluno – Open source	Obrigatoriedade
116	Permitir habilitar login de alunos (permitir que alunos acessem o portal)	SIM



117	Permitir habilitar login de responsáveis (permitir que pais/responsáveis acessem o portal)	SIM
118	Permitir definir idade mínima para o aluno definir própria senha	SIM
119	Permitir definir idade mínima para login de aluno	SIM
120	Permitir alterar imagens de fundo da tela de login	SIM
121	Quando aluno não tiver idade mínima para realizar login o sistema deve emitir alertas	SIM
122	Permitir que os pais / responsáveis que tenham mais de um aluno possam utilizar o mesmo perfil de login para alternar entre dados de seus filhos	SM





123	Permitir acessar notas conceituais, numéricas e descritivas	SIM
124	Permitir visualizar dados do aluno como nome completo, CPF, data de nascimento, código do aluno e sexo	SIM
125	Permitir visualizar dados de matrícula como escola, curso, série/ano, turma, situação e ano letivo	SIM
126	Permitir visualizar dados dos pais/responsável	SIM
127	Permitir visualizar o tipo de regra avaliativa como etapas, tipo de nota, tipo de progressão, nota máxima e média para aprovação	SIM
128	Permitir visualizar frequência por turma (geral) e disciplina	SIM
129	Possibilidade de emitir documentos como boletim escolar, atestado de matrícula, declaração de frequência, certificado de conclusão e ficha do aluno	DESEJÁVEL
130	Deve possuir área administrativa com dashboard, filtros para Localizar usuários, credenciados, ações de resetar e bloquear usuário	SIM
131	Permitir emitir relatórios de dados incompletos e nunca acessaram	SIM
Item	Dashboard	Obrigatoriedade
132	Permitir filtrar por cursos, ano / série, escola, turno, situação, ano letivo, característica escolar e período	SIM
133	Permitir gerar gráfico no formato de colunas e pizza	SIM
134	Exibir quantidade de matrículas do período, por cursos ou séries	SIM
135	Exibir total de alunos, masculino e feminino	SIM
136	Exibir total de matrículas, masculino e feminino	SIM
137	Exibir total de escolas, anos / série e turmas	SIM
138	Exibir dimensão da rede por número total de alunos com enturmação no ano letivo atual, exceto alunos transferidos, falecidos ou em situação de abandono	SIM
139	Exibir dimensão da rede por número total de escolas cadastradas como ano letivo em aberto no ano atual	SIM
140	Exibir dimensão da rede por número total de professores alocados no ano letivo atual	SIM
141	Exibir dimensão da rede por número total de alunos em turmados nos cursos de modalidade educação especial	SIM
142	Exibir dimensão da rede por número total de alunos enturmados nos cursos de modalidade educação de jovens e adultos – EJA	SIM
143	Exibir dimensão da rede por número total de alunos enturmados nos cursos de modalidade ensino regular	SIM
Item	Repositório	Obrigatoriedade
144	A licitante deverá demonstrar, em tempo real, o acesso ao repositório público indicado na proposta e a correspondência da versão apresentada com o código-fonte aberto.	SIM

Bagre/PA, 09 de fevereiro de 2026.



JACKSON ROBERTO DOS SANTOS CASTRO
Chefia de Gabinete

APROVO,

CLEBERSON FARIAS LOBATO RODRIGUES
Prefeito Municipal





ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1 – INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem por objetivo analisar e caracterizar a necessidade da Administração Pública Municipal quanto à contratação de serviços de locação de sistemas informatizados, com implantação, treinamento, suporte técnico e hospedagem em servidor em nuvem, destinados a atender às demandas administrativas das Secretarias e órgãos municipais.

A elaboração deste ETP atende ao disposto nos arts. 18, inciso I, e 20 da Lei nº 14.133/2021, constituindo etapa essencial do planejamento da contratação, com a finalidade de demonstrar a viabilidade técnica, operacional e econômica da solução pretendida, bem como subsidiar a definição do objeto, da forma de contratação e dos requisitos necessários para o adequado atendimento do interesse público.

A solução objeto deste estudo abrange a locação de sistemas informatizados para as áreas de Gestão Escolar, Merenda Escolar, Requisições e Controle de Combustíveis e E-SUS APS – Prontuário Eletrônico, incluindo os serviços necessários à sua plena operacionalização, tais como implantação, capacitação dos usuários, manutenção, atualizações e suporte contínuo, assegurando a continuidade e a eficiência dos serviços públicos prestados pelo Município.

Este Estudo Técnico Preliminar busca, ainda, avaliar alternativas possíveis, identificar riscos, estimar custos e demonstrar que a solução proposta é a mais adequada para suprir as necessidades da Administração, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, que regem as contratações públicas.

2 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem por objetivo analisar e caracterizar a necessidade da Administração Pública Municipal quanto à contratação de serviços de locação de sistemas informatizados, com implantação, treinamento, suporte técnico e hospedagem em servidor em nuvem, destinados a atender às demandas administrativas das Secretarias e órgãos municipais.

A elaboração deste ETP atende ao disposto nos arts. 18, inciso I, e 20 da Lei nº 14.133/2021, constituindo etapa essencial do planejamento da contratação, com a finalidade de demonstrar a viabilidade técnica, operacional e econômica da solução pretendida, bem como subsidiar a definição do objeto, da forma de contratação e dos requisitos necessários para o adequado atendimento do interesse público.

A solução objeto deste estudo abrange a locação de sistemas informatizados para as áreas de Gestão Escolar, Merenda Escolar, Requisições e Controle de Combustíveis e E-SUS APS – Prontuário Eletrônico, incluindo os serviços necessários à sua plena operacionalização, tais como implantação, capacitação dos usuários, manutenção, atualizações e suporte contínuo, assegurando a continuidade e a eficiência dos serviços públicos prestados pelo Município.

Este Estudo Técnico Preliminar busca, ainda, avaliar alternativas possíveis, identificar riscos, estimar custos e demonstrar que a solução proposta é a mais adequada para suprir as necessidades da Administração, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, que regem as contratações públicas.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, - DLC

AV. BARÃO DO RIO BRANCO, N 685 BAIRRO CENTRO CEP 68.475-000, CNPJ: 04.876.538/0001-15

CONTATO: 91 99217-9494, E-MAIL: licitacao@bagre.pa.gov.br



3 – REQUISITO PARA CONTRATAÇÃO

Para atendimento adequado da necessidade identificada, a contratação deverá observar os seguintes **requisitos técnicos, operacionais e legais**, de modo a garantir a eficiência, a continuidade dos serviços públicos e o interesse da Administração:

3.1 Requisitos Gerais

- a) A solução deverá consistir na locação de sistemas informatizados, em ambiente de computação em nuvem, com acesso via internet, sem necessidade de instalação de servidores físicos nas dependências do Município;
- b) Os sistemas deverão atender às necessidades das Secretarias e órgãos municipais, contemplando, no mínimo, os módulos de Gestão Escolar, Merenda Escolar, Requisições e Controle de Combustíveis e E-SUS APS – Prontuário Eletrônico;
- c) A contratação deverá incluir, obrigatoriamente, os serviços de implantação, parametrização, migração de dados (quando aplicável), treinamento dos usuários e suporte técnico contínuo.

3.2 Requisitos Técnicos

- a) Os sistemas deverão permitir controle, registro, armazenamento e extração de informações de forma segura, com emissão de relatórios gerenciais e operacionais;
- b) Deverão possuir níveis de acesso por perfil de usuário, garantindo rastreabilidade das operações realizadas;
- c) Deverão atender às normativas legais e técnicas específicas de cada área, especialmente as relacionadas à educação, saúde (E-SUS APS) e administração pública;
- d) Deverão contar com rotinas de backup, mecanismos de segurança da informação e proteção de dados, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

3.3 Requisitos Operacionais

- a) A empresa contratada deverá disponibilizar treinamento adequado aos servidores municipais, presencial ou remoto, garantindo a correta utilização dos sistemas;
- b) Deverá ser assegurado suporte técnico durante toda a vigência contratual, para correção de falhas, esclarecimento de dúvidas e atualizações necessárias;
- c) Os sistemas deverão possuir alta disponibilidade, assegurando o funcionamento contínuo das atividades administrativas.

3.4 Requisitos Contratuais

- a) O contrato deverá prever vigência inicial de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação, nos termos da legislação vigente;
- b) A contratação deverá observar as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como demais normas aplicáveis;
- c) O pagamento deverá ocorrer conforme os serviços efetivamente prestados, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

Dessa forma, os requisitos elencados visam assegurar que a solução contratada seja tecnicamente adequada, economicamente viável e compatível com as necessidades da Administração Pública Municipal, garantindo a eficiência da gestão e a continuidade dos serviços públicos.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, - DLC

AV. BARÃO DO RIO BRANCO, N 685 BAIRRO CENTRO CEP 68.475-000, CNPJ: 04.876.538/0001-15

CONTATO: 91 99217-9494, E-MAIL: licitacao@bagre.pa.gov.br



4. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

A estimativa de quantidade para a presente contratação foi definida com base nas necessidades operacionais das Secretarias e órgãos municipais, considerando a abrangência dos serviços, o número de áreas atendidas e o período de vigência contratual previsto.

A contratação contempla a locação de sistemas informatizados, organizados por lotes, conforme segue:

- Lote 01 – Sistema de Gestão Escolar
 - 01 (uma) implantação e treinamento;
 - 12 (doze) meses de locação do sistema.
- Lote 02 – Sistema de Gestão da Merenda Escolar
 - 01 (uma) implantação e treinamento;
 - 12 (doze) meses de locação do sistema.
- Lote 03 – Sistema de Requisições e Controle de Combustíveis
 - 01 (uma) implantação e treinamento;
 - 12 (doze) meses de locação do sistema.
- Lote 04 – Sistema E-SUS APS – Prontuário Eletrônico
 - 01 (uma) implantação e treinamento;
 - 12 (doze) meses de locação do sistema.
 -

As quantidades estimadas consideram a necessidade de utilização contínua dos sistemas durante o período contratual, bem como a prestação dos serviços de implantação e capacitação inicial para garantir a adequada operacionalização das soluções contratadas.

Ressalta-se que as quantidades foram definidas de forma suficiente e compatível com a realidade administrativa do Município, não implicando fracionamento indevido do objeto, e poderão ser ajustadas, se necessário, na fase de elaboração do Termo de Referência, desde que mantida a justificativa técnica e o interesse público.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atendimento da necessidade identificada, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis, bem como as formas usuais de contratação adotadas por outros entes da Administração Pública para demandas semelhantes.

Verificou-se a existência de empresas especializadas no fornecimento de sistemas informatizados para a Administração Pública, que disponibilizam soluções em regime de locação (Software como Serviço – SaaS), com hospedagem em ambiente de computação em nuvem, incluindo serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, o que se mostra compatível com as necessidades do Município.

O levantamento demonstrou que as soluções ofertadas no mercado contemplam, de forma integrada ou modular, sistemas voltados para as áreas de gestão escolar, merenda escolar, controle de combustíveis e prontuário eletrônico em saúde (E-SUS APS), atendendo às normativas legais específicas e às exigências dos órgãos de controle e fiscalização.

Constatou-se, ainda, que a forma de contratação mais adotada para esse tipo de solução é a locação mensal dos sistemas, por período determinado, geralmente 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação, o que permite maior flexibilidade administrativa, atualização constante das ferramentas tecnológicas e redução de custos com infraestrutura própria e aquisição de licenças permanentes.

O levantamento de mercado indicou também que a contratação em lotes, conforme a natureza dos sistemas, é prática comum, favorecendo a competitividade, a especialização dos fornecedores e a melhor gestão contratual, sem prejuízo à possibilidade de integração entre os sistemas.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, - DLC

AV. BARÃO DO RIO BRANCO, N 685 BAIRRO CENTRO CEP 68.475-000, CNPJ: 04.876.538/0001-15

CONTATO: 91 99217-9494, E-MAIL: licitacao@bagre.pa.gov.br



Dessa forma, conclui-se que há oferta suficiente de soluções no mercado aptas a atender às necessidades da Administração Municipal, sendo a locação de sistemas informatizados em nuvem a alternativa mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, em consonância com as boas práticas de governança pública e com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

6 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de serviços de locação de sistemas informatizados, em ambiente de computação em nuvem, destinados a atender às necessidades administrativas das Secretarias e órgãos da Administração Pública Municipal, de forma integrada, segura e contínua.

A contratação abrangerá os sistemas de Gestão Escolar, Gestão da Merenda Escolar, Requisições e Controle de Combustíveis e E-SUS APS – Prontuário Eletrônico, disponibilizados sob a modalidade de Software como Serviço (SaaS), incluindo todos os recursos necessários para o pleno funcionamento das soluções durante a vigência contratual.

A solução contempla, de forma integrada:

- Disponibilização e licenciamento de uso dos sistemas, com acesso via internet;
- Hospedagem em servidor em nuvem, com garantia de disponibilidade, segurança da informação e atualização tecnológica;
- Implantação e parametrização dos sistemas, adequando-os às rotinas administrativas do Município;
- Treinamento dos servidores usuários, assegurando a correta utilização das funcionalidades;
- Suporte técnico contínuo, manutenção corretiva e evolutiva, incluindo atualizações legais e funcionais necessárias.

A adoção de sistemas em nuvem elimina a necessidade de investimentos em infraestrutura própria, como aquisição de servidores, licenças permanentes e manutenção de equipamentos, proporcionando redução de custos, maior escalabilidade, flexibilidade operacional e continuidade dos serviços.

A solução proposta possibilita maior integração dos dados, melhoria na gestão das informações, maior controle administrativo, transparência dos processos e agilidade na tomada de decisões, contribuindo diretamente para a eficiência da Administração Pública e para a melhoria dos serviços prestados à população.

Dessa forma, a solução descrita apresenta-se como tecnicamente adequada, operacionalmente viável e economicamente vantajosa, atendendo plenamente às necessidades identificadas e aos objetivos estratégicos do Município, em conformidade com os princípios e diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

7 – DEMONSTRATIVO PARA O PARCELAMENTO OU DA SOLUÇÃO

Nos termos do art. 40, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, foi avaliada a possibilidade de **parcelamento do objeto**, com o objetivo de ampliar a competitividade, assegurar melhor aproveitamento dos recursos públicos e evitar o fracionamento indevido da contratação.

Após análise técnica, verificou-se que a solução permite o **parcelamento por lotes**, considerando a **natureza distinta dos sistemas** a serem contratados e as diferentes áreas administrativas atendidas, sem prejuízo à funcionalidade ou à eficiência da solução como um todo.

Dessa forma, o objeto foi estruturado nos seguintes **lotes independentes**:

- **Lote 01 – Sistema de Gestão Escolar;**
- **Lote 02 – Sistema de Gestão da Merenda Escolar;**
- **Lote 03 – Sistema de Requisições e Controle de Combustíveis;**
- **Lote 04 – Sistema E-SUS APS – Prontuário Eletrônico.**

O parcelamento por lotes possibilita a **participação de maior número de fornecedores**, inclusive empresas especializadas em soluções específicas, promovendo a **ampla concorrência** e a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração, sem comprometer a integração dos sistemas, quando necessária.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, - DLC

AV. BARÃO DO RIO BRANCO, N 685 BAIRRO CENTRO CEP 68.475-000, CNPJ: 04.876.538/0001-15

CONTATO: 91 99217-9494, E-MAIL: licitacao@bagre.pa.gov.br



Ressalta-se que, dentro de cada lote, **não é tecnicamente recomendável o parcelamento adicional**, uma vez que os serviços de **implantação, treinamento, suporte e locação dos sistemas** são **indissociáveis**, sendo essenciais para o adequado funcionamento da solução contratada.

Assim, conclui-se que o **parcelamento por lotes**, conforme descrito, atende aos princípios da **economicidade, eficiência e competitividade**, não caracterizando fracionamento indevido do objeto, e revela-se a forma mais adequada para a contratação pretendida.

8 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação dos serviços de locação de sistemas informatizados, a Administração Pública Municipal pretende alcançar resultados que contribuam diretamente para o aprimoramento da gestão pública, a eficiência administrativa e a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

Dentre os principais resultados pretendidos, destacam-se:

- a) Modernização dos processos administrativos, com a substituição de controles manuais ou sistemas fragmentados por soluções informatizadas integradas e atualizadas;
- b) Melhoria na qualidade, confiabilidade e disponibilidade das informações, permitindo maior precisão nos registros, relatórios gerenciais e prestações de contas;
- c) Aumento da eficiência operacional, com redução de retrabalho, padronização de procedimentos e maior agilidade na execução das rotinas administrativas;
- d) Fortalecimento do controle e da transparência, especialmente nas áreas de gestão escolar, merenda escolar, controle de combustíveis e saúde, facilitando a fiscalização interna e externa;
- e) Atendimento às exigências legais e normativas, incluindo obrigações junto a órgãos de controle, sistemas oficiais e legislações específicas, como aquelas relacionadas à educação, saúde e à proteção de dados pessoais;
- f) Capacitação dos servidores públicos, por meio de treinamentos adequados, promovendo melhor utilização das ferramentas tecnológicas e maior autonomia operacional;
- g) Redução de custos indiretos, decorrente da eliminação de investimentos em infraestrutura própria, manutenção de equipamentos e atualização de softwares;
- h) Continuidade e qualidade dos serviços públicos, assegurando o funcionamento ininterrupto das atividades administrativas essenciais do Município.

Dessa forma, os resultados pretendidos estão alinhados aos objetivos estratégicos da Administração Municipal e aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, contribuindo para uma gestão pública mais eficaz, transparente e orientada a resultados, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

9 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a adequada formalização e execução da contratação pretendida, serão adotadas, previamente à celebração do contrato, as providências necessárias ao atendimento das exigências legais, técnicas e administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Dentre as principais providências prévias ao contrato, destacam-se:

- Aprovação do presente Estudo Técnico Preliminar pela autoridade competente;



- Elaboração e aprovação do Termo de Referência, contendo a descrição detalhada do objeto, especificações técnicas, quantidades, prazos, condições de entrega e critérios de aceitação;
- Realização da estimativa de valor da contratação, com base em pesquisa de preços junto ao mercado e/ou contratações similares da Administração Pública;
- Definição da modalidade e do critério de julgamento da licitação, em conformidade com a legislação vigente;
- Verificação da disponibilidade orçamentária e financeira para atendimento da despesa;
- Definição das condições de fiscalização e gestão do contrato, com designação de gestor e fiscal, conforme previsto em lei;
- Estabelecimento das exigências de habilitação e documentação técnica a serem apresentadas pelos licitantes;
- Definição das condições para apresentação de amostras, quando aplicável, bem como dos critérios de análise e aprovação.

A adoção dessas providências é essencial para assegurar a regularidade do procedimento licitatório, a adequada execução contratual e o atendimento ao interesse público.

10 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nas análises realizadas neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação dos serviços de locação de sistemas informatizados, com implantação, treinamento, suporte técnico e hospedagem em servidor em nuvem, é tecnicamente viável, operacionalmente adequada e economicamente vantajosa para a Administração Pública Municipal.

Sob o aspecto técnico, verificou-se que existem soluções consolidadas no mercado capazes de atender plenamente às necessidades identificadas, contemplando os sistemas de Gestão Escolar, Merenda Escolar, Requisições e Controle de Combustíveis e E-SUS APS – Prontuário Eletrônico, em conformidade com as exigências legais e normativas aplicáveis.

Quanto à viabilidade operacional, a solução proposta possibilita a adequada implantação dos sistemas, a capacitação dos servidores usuários e o suporte contínuo, garantindo a continuidade dos serviços públicos e a efetiva utilização das ferramentas tecnológicas, sem necessidade de investimentos em infraestrutura própria por parte do Município.

No que se refere à viabilidade econômica, a adoção do modelo de locação de sistemas em nuvem mostra-se mais vantajosa quando comparada à aquisição de soluções próprias, uma vez que reduz custos com aquisição de equipamentos, licenças permanentes, manutenção de servidores e atualização tecnológica, além de permitir maior previsibilidade orçamentária.

Adicionalmente, a possibilidade de parcelamento do objeto por lotes, aliada à existência de ampla oferta de fornecedores no mercado, favorece a competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa, em observância aos princípios da economicidade e do planejamento.

**B****B**

Dessa forma, restou demonstrada a viabilidade da contratação, estando a solução pretendida alinhada ao interesse público, ao planejamento institucional do Município e às diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, recomendando-se o prosseguimento do processo para as fases subsequentes da contratação.

Bagre/PA, 02 de janeiro de 2026.

JACKSON ROBERTO DOS SANTOS

Chefia de Gabinete

Aprovado por,

CLEBERSON FARIAS LOBATO RODRIGUES

Prefeito Municipal



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, - DLC

AV. BARÃO DO RIO BRANCO, N 685 BAIRRO CENTRO CEP 68.475-000, CNPJ: 04.876.538/0001-15

CONTATO: 91 99217-9494, E-MAIL: licitacao@bagre.pa.gov.br



ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N°: XXXXXXXXXX

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAGRE E XXXXXXXXXX,
PARA FORNECIMENTO CONFORME DISCRIMINADO
NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado a Prefeitura Municipal de BAGRE – Av Barão do Rio Branco, n° 658 - Centro – BAGRE/PA, CNPJ n° 04.876.538/0001-15, neste ato representada pelo XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX, Brasileiro, Casado, residente e domiciliado na Avenida Fernando Guilhon, s/n - Centro – BAGRE/PA, CPF n°, Carteira de Identidade n° XXXXXX PCIVIL/PA, doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado XXXXXXXXXXXXXXXX CNPJ n° neste ato representado por XXXXXXXXXXXXXXXX, CPF n° XXXXXXXXXXXX, Carteira de Identidade n° XXXXXXXX, doravante simplesmente CONTRATADO, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regera pelas cláusulas e condições seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS:

1.1 Este contrato decorre da licitação modalidade Pregão Eletrônico n° XXXXXXXXXXXX, processada nos termos da Lei Federal n° 14.133, de 1° de Abril de 2021; Lei Complementar n° 123, de 14 de Dezembro de 2006; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas, quais os contratantes estão sujeitos como também cláusulas deste contrato.

CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

2.1 O presente contrato, cuja lavratura foi autorizada, tem por objeto: **Contratação de serviços locação de sistemas Informatizados da gestão escolar, merenda escolar, requisições e controle de combustíveis, E-suas APS - Prontuário Eletrônico, com serviços de implantação e treinamento, com servidor em nuvem, para atender necessidades administrativas das Secretarias e órgãos Municipais.**

2.2 O fornecimento deverá ser executado rigorosamente de acordo com as condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, especificações técnicas correspondentes, processo de licitação modalidade Pregão Eletrônico n° XXXXXXXX e instruções do Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição; e será realizado na forma parcelada.

CLAUSULA TERCEIRA - DO VALOR E PREÇOS:

3.1 O valor total deste contrato, a base do prego proposto, de R\$... (...).

CLAUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE:

4.1 Os preços contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano.

4.2 Dentro do prazo de vigência da contratado e mediante solicitação do Contratado, os pregos poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, - DLC
AV. BARÃO DO RIO BRANCO, N 685 BAIRRO CENTRO CEP 68.475-000, CNPJ: 04.876.538/0001-15
CONTATO: 91 99217-9494, E-MAIL: licitacao@bagre.pa.gov.br



acumulado, tomando-se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

4.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de pregos do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

4.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

4.8 O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de pregos poderá ser realizado por simples apostila.

4.9 O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

CLAUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:

5.1 As despesas correrão por conta da seguinte dotação, constante do orçamento vigente:

Recursos nao Vinculados de Impostos:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLAUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:

6.1 O pagamento será efetuado mediante processo regular e em observância normas e procedimentos adotados pelo Contratante, bem Como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

CLAUSULA SETIMA - DO PRAZO E DA VIGENCIA:

7.1 O prazo máximo de entrega do objeto ora contratado, que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da emissão do Pedido de Compra:

Entrega: 10 (dez) dias úteis

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, - DLC
AV. BARÃO DO RIO BRANCO, N 685 BAIRRO CENTRO CEP 68.475-000, CNPJ: 04.876.538/0001-15
CONTATO: 91 99217-9494, E-MAIL: licitacao@bagre.pa.gov.br



7.2 A vigência do presente contrato será determinada: até o final do exercício financeiro de 2024, considerada da data de sua assinatura; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

CLAUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.1 Efetuar o pagamento relativo ao fornecimento efetivamente realizado, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;

8.2 Proporcionar ao Contratado os meios necessários para o fiel fornecimento contratado;

8.3 Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto qualidade de produto fornecido, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais;

8.4 Designar representantes com atribuições de Gestor e Fiscal deste contrato, conforme requisitos estabelecidos na norma vigente, ou pelos respectivos substitutos, especialmente para coordenar as atividades relacionadas fiscalização e acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio da fiscalização com informações pertinentes a essa atribuição;

8.5 Observar, em compatibilidade com o objeto deste contrato, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

CLAUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

9.1 Executar devidamente o fornecimento descrito na cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados;

9.2 Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;

9.3 Manter preposto capacitado e idôneo, aceito pelo Contratante, quando da execução do contrato, que o represente integralmente em os seus atos;

9.4 Permitir e facilitar a fiscalização do Contratante devendo prestar as informações e esclarecimentos solicitados;

9.5 Será responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

9.6 Não ceder, transferir ou subcontratar, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem o conhecimento e a devida autorização expressa do Contratante;



9.7 Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;

9.8 Cumprir 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 em outras normas específicas, ao longo de toda a execução do contrato, e sempre que solicitado pelo Contratante, devesse comprovar o cumprimento dessa reserva de cargos, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas;

9.9 Observar, em compatibilidade com o objeto deste contrato, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

CLAUSULA DECIMA - DA ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO:

10.1 Este contrato poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136 e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21.

10.2 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I, do caput do Art. 124, da Lei 14.133/21, o Contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras, de até o respectivo limite fixado no Art. 125, do mesmo diploma legal, do valor inicial atualizado do contrato. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO:

11.1 Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:

12.1 O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções:

a - advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b - multa de mora de 0,50 (zero virgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação;

c - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d - impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública



direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

e - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f - aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

12.2 Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1º (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLAUSULA DECIMA TERCEIRA - DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA:

13.1 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX - 100) / 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

CLAUSULA DECIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LGPD:

14.1 As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

14.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

14.3 É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

14.4 Constitui atribuição do Contratado orientar e treinar seus empregados, quando for o caso, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

14.5 O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de superação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, - DLC

AV. BARÃO DO RIO BRANCO, N 685 BAIRRO CENTRO CEP 68.475-000, CNPJ: 04.876.538/0001-15

CONTATO: 91 99217-9494, E-MAIL: licitacao@bagre.pa.gov.br



14.6 O Contratado deveras exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente clausula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

14.7 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta clausula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

14.8 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

14.9 Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, dever do Contratado elimina-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

14.10 Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.

14.11 O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLAUSULA DECIMA QUINTA - DO FORO:

15.1 Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Bagre/PA.

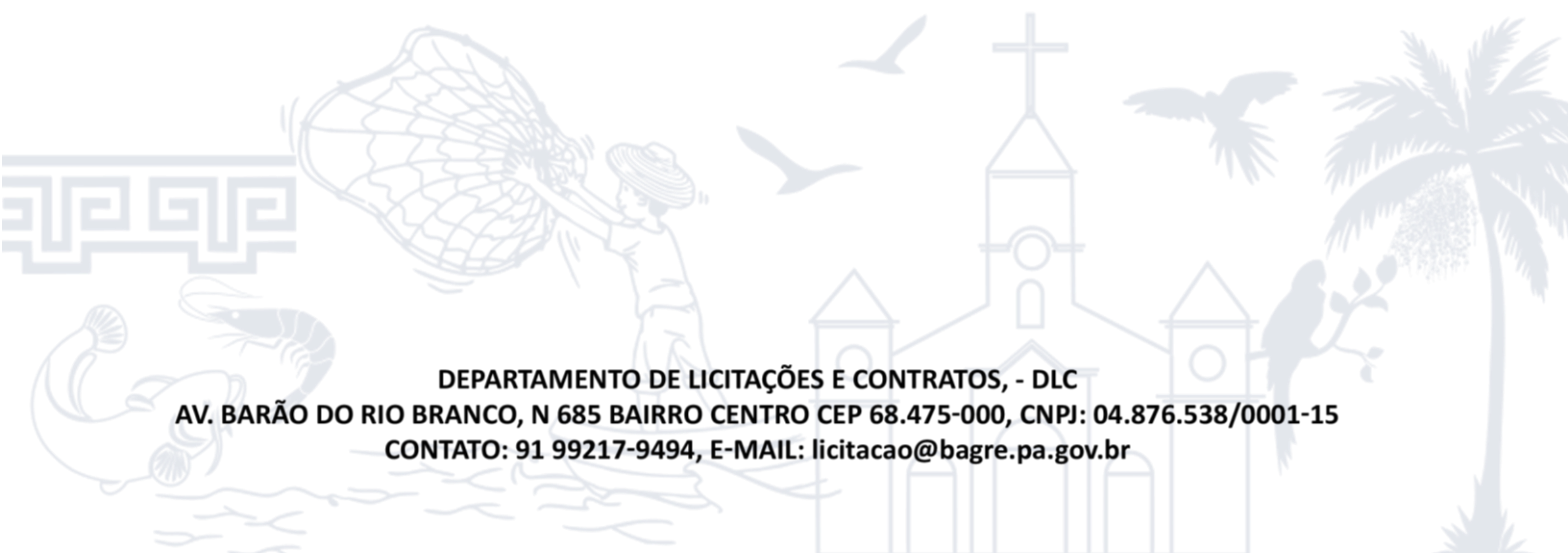
E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 02(duas) vias, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA



TESTEMUNHAS:



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, - DLC
AV. BARÃO DO RIO BRANCO, N 685 BAIRRO CENTRO CEP 68.475-000, CNPJ: 04.876.538/0001-15
CONTATO: 91 99217-9494, E-MAIL: licitacao@bagre.pa.gov.br



Anexo IV

DECLARAÇÃO DE NATUREZA DE SOFTWARE LIVRE E CÓDIGO ABERTO

À [Nome do Órgão Licitante/Comissão de Licitação]

Ref.: [Número do Edital / Processo Administrativo] A

[Nome da Empresa/Razão Social], inscrita no CNPJ sob o nº [00.000.000/0000-00], por intermédio de seu representante legal, DECLARA, para os devidos fins de participação no certame supracitado, que o software [Nome do Software]: 1. É um software livre, distribuído sob a Licença Pública Geral GNU (GNU GPL), versão 2; 2. O código-fonte é aberto e está disponível de forma pública para auditoria, alteração e redistribuição por qualquer interessado, garantindo a soberania tecnológica da Administração Pública; 3. O repositório público oficial para acesso ao código-fonte e histórico de desenvolvimento encontra-se no seguinte endereço eletrônico: o Link: [Informe o link do repositório] 4. Inexistindo cobrança de taxas de licenciamento proprietário (royalties) pelo uso, permanência ou número de usuários da solução, sendo o modelo de negócio focado na prestação de serviços de implantação, suporte e customização.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

[Cidade - UF], [Dia] de [Mês] de [Ano].

[Assinatura do Representante Legal]

[Nome Completo] [Cargo]