

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATAMA/PE

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1.0- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

O presente termo de referência tem por objeto **Contratação de empresa para locação de software de Diário de classe Connect EDU, utilizado pelos Professores da Rede de Ensino do Município de Paranatama - PE**, conforme descrito abaixo: A tabela abaixo traz a definição detalhada do objeto, incluindo sua natureza e os quantitativos.

#### PESQUISA DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE DIÁRIO ESCOLAR ELETRÔNICO

ITEM	DESCRIÇÃO/SIMILARIDADES	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MAX. ADMITIDO
1	contratação de empresa especializada no desenvolvimento, suporte e manutenção de solução integrada de software de gestão educacional para o Município de Paranatama, através da Secretaria de Educação, a fim de automatizar o processo de administração interna dos processos educacionais, para atendimento e interesse da Secretaria Municipal de Educação, compreendendo os serviços abaixo relacionados, dentre outros necessários e pertinentes. Incluso também a capacitação dos servidores, locação do servidor de dados para funcionamento web 24 horas por dia, 07 (sete) dias por semana, a prestação de serviços de manutenção adaptativa, corretiva e evolutiva de Software, incluindo a implantação de ferramentas administrativas integradas	UNIDADES	8	R\$ 5.165,75
TOTAL				R\$ 41.326,00

**1.1** - O contrato terá vigência de 12 (DOZE) meses, a partir da data da sua assinatura podendo, a critério das partes, ter sua duração prorrogada, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, ressalvados os limites legais para aditivo ao contrato.

**1.2** - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 134/2022.

**1.3**- Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

#### 2.0 - JUSTIFICATIVA:

Ante o considerável volume de trabalho nas unidades escolares para a realização de suas atividades cotidianas sem um processo informatizado, faz-se necessário a disponibilização de ferramenta tecnológica que proporcione agilidade, transparência e automatização dos procedimentos. A ferramenta possibilitaria a padronização e descentralização dos lançamentos das informações dos alunos e das próprias unidades escolares, a fim de fornecer aos gestores informações precisas e ágeis para a tomada de decisão assertiva. A ferramenta tecnológica ofereceria total transparência para todos os públicos envolvidos, oferecendo uma base de dados estruturada, com informações íntegras e devidamente seguras. A automação dos procedimentos permite efetivo controle das ações de cada atividade, auxiliando o gestor na tomada de decisões técnicas e administrativas, de



forma ágil e confiável, bem como para cumprir com obrigações legais junto aos órgãos de controle externo e interno. Ademais, possibilitaria que os próprios professores promovessem o lançamento de notas, faltas, conteúdos, expectativas de aprendizagem e relatório de desenvolvimento do aluno, que uma vez lançadas pelo professor, as informações estarão disponíveis para todas as próximas etapas do processo. A ferramenta tecnológica permitiria a geração de relatórios estatísticos apontando informações gerais sobre taxa de distorção de idade ano/série, aprovação, reprovação, abandono, cancelamento de matrícula, transferência, matrícula inicial, frequentes por unidade escolar ou quadro geral do município, de forma legal e gerencial após o recebimento de dados, permitindo a uma melhor organização do atendimento, redução da divulgação dos números disponíveis à população, a fim de alcançar maior controle da comunicação por meio de troca de mensagens, atendimento automatizado, atendimento ao vivo, criação de protocolo, preservação do histórico da conversa, avaliação do atendimento e relatórios estatísticos.

### 3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

#### 3.1. O Software deverá conter as seguintes especificações:

**Gestão de Usuários:** O sistema deverá ter uma completa funcionalidade de gestão de usuários, capaz de inserir um novo usuário, solicitando no mínimo o e-mail, a senha, e o nome do usuário; Na criação do novo usuário o sistema deverá permitir classificar o usuário em um perfil de acesso, qualificando, dessa forma, o conjunto de poderes daquele usuário; O sistema deverá permitir tornar o usuário ativo ou inativo, permitindo ou impedindo o acesso ao sistema por aquele usuário; A funcionalidade que permite a vinculação de usuários ao perfil de acesso deverá ter uma ferramenta de busca de usuários, para que uma vez localizado, este possa ser vinculado a um determinado perfil. O sistema deverá ter uma funcionalidade para que o próprio usuário possa alterar senha, de acordo com o interesse do mesmo. O sistema deve permitir listar quais usuários estão on-line no sistema, os dias de acesso e duração desse período conectado.

**Perfil de acesso:** A funcionalidade que permite a criação de perfil de acesso deverá ter um campo com o nome do perfil de acesso, visando facilitar a identificação de perfil no momento de vincular a um usuário do sistema. A funcionalidade que permite a criação do perfil de acesso deverá ter uma tabela o gestor possa identificar quais as exatas funcionalidades aquele perfil pode e quais aquelas que o mesmo não pode ter acesso. O sistema deve permitir a criação de quantos perfis forem necessários para o bom funcionamento e distinção das permissões que a Secretaria da educação achar necessário.

**Unidades de Ensino:** O sistema deverá ter uma funcionalidade completa para permitir o cadastramento das unidades de ensino; permitindo o registro do nome da unidade, brasão da contratante, seu CNPJ, se houver; nome da rua, número, bairro; estado; cep; o número do telefone fixo; endereço eletrônico.

**Cadastro de alunos:** A funcionalidade de cadastro de alunos deverá permitir o registro dos dados pessoais do estudante, permitindo no mínimo o registro do nome completo, nome social, foto, RA – Registro do Aluno, sexo, raça, data de nascimento, Informações do Registro, tais como número, livro, folha e emissão, nacionalidade, naturalidade, documento de identidade, data de expedição, órgão emissor, CPF/MF, nome do pai, nome da mãe, estado civil, se é gêmeo. A funcionalidade de cadastro de alunos deverá permitir o registro dos dados para contato do estudante, permitindo no mínimo o registro do nome da rua, número da residência, complemento, bairro, estado, cep, endereço eletrônico, número do telefone fixo, número do telefone celular, número do telefone de recado e nome da pessoa de contato. A funcionalidade de cadastro de alunos deverá permitir a captura e gravação da foto do aluno, feita através de imagem salva ou de forma instantânea por meio de câmera digital ligada ao próprio computador.

**Cadastro de responsável:** A funcionalidade de cadastro de responsáveis deverá permitir o registro dos dados pessoais do responsável pelo aluno, permitindo no mínimo o registro do nome, sexo, raça, data de nascimento, nacionalidade, naturalidade, documento de identidade, data de expedição, órgão emissor, CPF/MF, estado civil. A funcionalidade de cadastro de responsável deverá permitir o registro dos dados para contato do responsável pelo estudante, permitindo no mínimo o registro do nome da rua, número da residência, complemento, bairro, estado, cep, endereço eletrônico, número do telefone fixo, número do telefone celular, número do telefone de recado e nome da pessoa de contato. A funcionalidade de cadastro de responsável deverá permitir o registro do local de trabalho, profissão e número do telefone do trabalho do responsável pelo aluno.

**Cadastro do docente:** A funcionalidade de cadastro de docentes deverá permitir o registro dos dados pessoais do docente, permitindo no mínimo o registro do nome, foto, apelido pelo qual é conhecido, sexo, raça, data de nascimento, nacionalidade, naturalidade, documento de identidade, data de expedição, órgão emissor, CPF/MF, estado civil. A funcionalidade de cadastro do docente deverá permitir o registro dos dados para contato do docente, permitindo no mínimo o registro do nome da rua, número da residência, complemento, bairro, estado, cep, endereço eletrônico, número do telefone fixo, número do telefone celular, número do telefone de recado e nome da pessoa de contato. A funcionalidade de cadastro do docente deverá permitir o registro do cargo que ocupa, disciplinas que está apto a lecionar, formação acadêmica. A funcionalidade de cadastro do docente deverá permitir a captura e gravação da foto do docente, feita através de imagem salva ou de forma instantânea por meio de câmera digital ligada ao próprio computador.

**Cadastro de Curso:** O Sistema deverá permitir o cadastramento dos tipos de cursos ofertados no ano letivo pelas unidades de aprendizagem da rede, por exemplo Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos, etc.; A funcionalidade de cadastro de cursos deverá permitir informar, período avaliativo (bimestral, trimestral, semestral).



PORTAL DA TRANSPARENCIA  
<http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/70-20250430130333.pdf>  
assinado por: idUser 405

**Disciplinas:** O sistema deverá permitir o cadastramento das disciplinas ministradas nos diversos cursos ofertados pela Rede Municipal de ensino. A rotina de cadastramento de disciplinas deverá permitir o cadastro de disciplinas diferentes para cada ano/série do curso.

**Cadastro de turma:** O Sistema deverá fornecer um conjunto de funcionalidades para o cadastro completo de turmas no âmbito das Unidades de Aprendizagem; A funcionalidade de cadastro de turmas deverá permitir o registro do nome da turma, o ano letivo, o número de vagas, o curso ao qual ela está inserida, o turno quando as atividades acontecem, a idade mínima para o aluno cursar essa turma. O sistema deverá permitir o cadastramento do horário semanal de aulas das disciplinas da turma.

**Matriz Curricular:** A funcionalidade de montagem matriz curricular deverá permitir o registro das disciplinas que compõem a matriz curricular para cada turma, o tipo de disciplina (diversificada ou comum), selecionar o professor que leciona a disciplina e a carga horária da disciplina. A funcionalidade de montagem da matriz curricular deverá permitir cadastramento do horário para cada dia da semana, inserindo-se as disciplinas que fazem parte do currículo de cada turma, conforme a carga horária regulamentar para cada dia da semana. A funcionalidade de montagem da matriz curricular de cada turma deverá permitir o espelhamento da matriz, quando da montagem da mesma matriz curricular para a mesma turma no ano subsequente, ou mesmo para outra turma série do mesmo ano letivo. A funcionalidade de montagem da matriz curricular deverá disponibilizar relatório com a grade horária de cada turma. A funcionalidade de montagem da matriz curricular deverá permitir a alteração do professor durante o ano letivo.

**Matrícula de Aluno:** A funcionalidade de matrícula de aluno deverá localizar o nome do aluno, permitir a inserção da data de matrícula, permitir a informação do curso, ano ou série e turno da matrícula; A funcionalidade de matrícula de aluno deverá permitir a efetivação de matrículas, permitindo a seleção do curso, ano e série; A funcionalidade de matrícula de aluno deverá permitir a rematrícula coletiva de alunos concluintes de um curso, ano ou série no curso e ano/série subsequentes do próximo ano letivo; A funcionalidade de matrícula do aluno deverá disponibilizar relatório com relação de alunos transferidos; A funcionalidade de matrícula do aluno deverá disponibilizar documentos impressos de declaração de matrícula, declaração de transferência, declaração de conclusão, declaração de vaga, todos contendo a identificação da unidade de ensino. A funcionalidade de matrícula do aluno deverá disponibilizar ferramenta para registrar a evasão dos alunos, permitindo o registro do nome do aluno e data de evasão; A funcionalidade de matrícula do aluno deverá disponibilizar relatório Ficha Individual de Aluno; A funcionalidade de matrícula do aluno deverá disponibilizar relatório e gráficos com totalização de matrículas; A funcionalidade de matrícula do aluno deverá permitir a transferência e remanejamento de alunos, permitindo o registro do nome do aluno e data de transferência ou remanejamento.

**Diário de Classe:** A aplicação deverá fornecer um conjunto de funcionalidades para o controle dos apontamentos do Diário de Classe, permitindo que os gestores, no âmbito das Unidades de ensino, acompanhem o trabalho do docente. A funcionalidade de Diário de Classe deverá disponibilizar telas para os gestores das Unidades de Ensino visualizarem o acompanhamento pelos docentes da presença dos alunos, permitindo que o gestor escolha um dia letivo, selecione uma turma e veja a relação de alunos com as anotações de presença ou ausência. A funcionalidade de Diário de Classe deverá disponibilizar telas para os gestores das Unidades de Ensino visualizarem os dias em que os docentes fizeram a anotação de presença dos alunos, aquelas datas que os docentes não fizeram esse controle e os dias não letivos, a partir de uma turma, mês e dia letivo escolhidos. A funcionalidade de Diário de Classe deverá disponibilizar telas para os gestores das Unidades de Ensino conferirem o Conteúdo Programático inserido pelo docente, para cada turma, mês e dia escolhidos; A funcionalidade do Diário de Classe deverá disponibilizar telas para os gestores das Unidades de Ensino conferirem os atos de indisciplina dos alunos apontados pelo docente, para cada turma, mês e dia escolhidos. A funcionalidade do Diário de Classe deverá disponibilizar uma rotina para os gestores das Unidades de Ensino compensar faltas de alunos que desenvolveram atividades alternativas para evitar o apontamento de ausências. A funcionalidade de Diário de Classe deverá disponibilizar uma rotina para registrar o rendimento de cada avaliação feita pelos alunos, nas diversas avaliações periódicas feitas para as diversas disciplinas; A funcionalidade do Diário de Classe deverá disponibilizar uma rotina para registrar uma observação sobre o desempenho e desenvolvimento de cada aluno, por período avaliativo e por disciplina. A funcionalidade de Diário de Classe deverá ter tela capaz de calcular a Média Final do período avaliativo do Aluno de forma automática, de acordo com os critérios definidos pela Rede de Ensino, podendo o cálculo ser diferente para cada série/ano de cada unidade escolar. A funcionalidade de Diário de Classe deverá ter tela capaz de calcular a Média Final do período anual do Aluno de forma automática, de acordo com os critérios definidos pela Rede de Ensino, podendo o cálculo ser diferente para cada série/ano de cada unidade escolar. A funcionalidade do Diário de Classe deverá ter tela capaz de calcular e atribuir, conforme critérios da rede de ensino, a situação do aluno, se ele foi promovido ou se ele foi retido. A funcionalidade do Diário de Classe deverá ter tela capaz de calcular e atribuir, conforme critérios da rede de ensino, a situação do aluno, se ele foi promovido ou se ele foi retido. A funcionalidade do Diário de Classe deverá listar o boletim dos alunos por turma ou de forma individual. A funcionalidade do Diário de Classe deverá listar um gráfico comparativo da média dos alunos por faixa de notas, estabelecido conforme a forma de avaliação de cada série. A funcionalidade do Diário de Classe deverá listar todas as disciplinas por série, contendo as disciplinas, todas as notas no período avaliativo e média final do período. A funcionalidade do Diário de Classe deverá listar todos alunos da série mostrando nome e a nota final de cada disciplina em colunas. A funcionalidade do Diário de Classe deverá listar todos alunos da série que ficaram abaixo do rendimento mínimo exigido por disciplina. A funcionalidade do Diário de Classe deverá listar a frequência do diário por dia e coluna, contendo o número de chamada dos alunos, nome, dia, registro de presença ou ausência e total de faltas. A funcionalidade do Diário de Classe deverá listar o conteúdo de aula registrado para cada disciplina no período avaliativo. A funcionalidade do Diário de Classe deverá listar os alunos que estiveram ausentes para cada disciplina no período avaliativo.

**Ficha de avaliação e Desempenho:** A funcionalidade de Ficha de avaliação e Desempenho deverá permitir a inclusão de ficha avaliativa para cada aluno. A ficha avaliativa poderá ser diferente para cada série/ano de cada Unidade Escolar. A funcionalidade de Ficha de avaliação e Desempenho deverá permitir a criação dos itens e categorias avaliados, e a ordem dos itens poderá ser definida conforme a necessidade de cada Unidade Escolar. A funcionalidade de Ficha de Avaliação e Desempenho deverá permitir que cada Unidade Escolar defina o Critério de



avaliação para itens da ficha avaliativa, podendo optar por —Sim/Não||, —Bom/Regular/Ótimo||, ou quaisquer outras combinações que achar necessária. A funcionalidade de Ficha de Avaliação e Desempenho deverá permitir a impressão da ficha avaliativa por aluno.

**Registro das Rotinas Diárias:** A funcionalidade de Registro das Rotinas Diárias deverá permitir a criação de categorias para registrar a rotina diária dos alunos do ensino infantil, tais como alimentação, higiene, atividades extras. A funcionalidade de Registro das Rotinas Diárias deverá permitir a criação de itens e seus horários para registrar a rotina diária dos alunos do ensino infantil, tais como mamadeira, lanche, almoço, banheiro, período de sono, atividades na quadra, atividades no playground, atividades no parquinho etc.. A funcionalidade de Registro das Rotinas Diárias deverá permitir o registro do horário, quantidade, período e observação conforme a categoria ou item selecionado. A funcionalidade de Registro das Rotinas Diárias deverá permitir criar uma lista de itens que o responsável precisa trazer para a uma determinada data, tais como troca de roupa, fralda descartável, produtos de higiene pessoal etc... A funcionalidade de Registro das Rotinas Diárias deverá permitir a solicitação de itens que o responsável precisa trazer para a uma determinada data, tais como troca de roupa, fralda descartável, produtos de higiene pessoal etc..

#### 4 – DAS OBRIGAÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

**4.1.** O Software de Gestão Escolar fornecido ou prestado deverá estar em perfeitas condições de utilização, e em total conformidade com as especificações constantes neste termo de referência.

#### 5 – RAZÃO E ESCOLHA DO FORNECEDOR:

**5.1.** No que diz respeito a RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR, em atendimento ao que preconiza o artigo 72, VI da Lei 14.133/2021, justifica-se por se tratar de empresa na área do objeto de pretensão contratual, que comprova a notória especialização e que preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária à contratação;

Ainda, trata-se de empresa conceituada no ramo de atuação em virtude das características na forma de atuação em outros entes públicos.

#### 6 – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:

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

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

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

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

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

**6.6** - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput, e Decreto Municipal nº 009 de 2023, e indicados por ato de designação realizado pela autoridade competente na forma do art. 7º da Lei 14.133/2021 e do art. 4º e segs, do Anexo V do Decreto Municipal nº 130/2023;

**6.7** - O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal nº009, de 2023);

**6.8** - O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº009, de 2023);

**6.9** - Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 009/2023)





**6.10** - O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

**6.11** - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

**6.12** - O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

**6.13** - O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

**6.14** - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

**6.15** - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

**6.16** - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).



**7** - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

**6.18** - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

**6.19** - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

**6.20** - O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

**6.21** - O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

## **7. CRITÉRIO DE MEDIAÇÃO DE PAGAMENTO:**

**7.1** - O pagamento será realizado no prazo máximo de até 20 (vinte) dias, contados a partir da liquidação da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**7.2** – Considera-se liquidação o segundo estágio da despesa pública e consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, após a execução do objeto.

**7.3** – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

**7.4** – Na hipótese descrita o item anterior, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**7.5** – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**7.6** - 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.

## **8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

**8.1** - A modalidade de contratação adotada será a direta, por meio da dispensa, com fundamento no art. 75 inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e o critério de julgamento a ser adotado é o menor preço ofertado.

**8.2** – No julgamento das propostas será considerada vencedora a licitante que ofertar o MENOR PREÇO GLOBAL do serviço/material a ser prestado/adquirido.

## **9. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**9.1** - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**9.2** - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**9.3** - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento;

**9.4** - Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

**9.6** - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

**9.7** - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

**9.8** - Ato de autorização para o exercício da atividade de ..... (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por ..... (especificar o órgão competente) nos termos do art. .... da (Lei/Decreto) nº .....

**9.9**- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **10. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**10.1**- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**10.2** - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

**10.3** - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**10.4** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**10.5** - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; (Ex.: ALVARÁ/ CARTÃO CIM/ CACEPE, dentre outros);

**10.6** - Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

**10.8** - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal. (Tendo em vista que essas informações relativas à prova de inscrição nos cadastros de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] já constam no próprio certificado do MEI)

## **11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**11.1** - A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a: comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

**11.2** - De acordo com Lei nº 14.133/2021, a comprovação de aptidão para desempenho de atividade deve ser pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação.

**11.3** - Entende-se como compatível em características o fornecimento de bens semelhantes ao objeto da licitação.

## **12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

**1** – O custo estimado total da contratação é de **R\$ 41.326,00** (quarenta e um mil, trezentos e vinte e seis reais).

## **13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**13.1** - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos financeiros provenientes da dotação orçamentária abaixo discriminada.

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**030403**

**12 EDUCAÇÃO**

**12 361 ENSINO FUNDAMENTAL**

**12 361 0188 ENSINO REGULAR**

**12 361 0188 2083 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SALÁRIO EDUCAÇÃO**

**33.90.39.00**

Paranatama, 30 de abril de 2025.

**NEIDEJANE DA SILVA BEZERRA**  
**Servidora Responsável**



PORTAL DA TRANSPARENCIA  
<http://cloud-it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/70-20250430130333.pdf>  
assinado por: idUser 405