PROCESSO ADMINISTRATIVO 0159 ASSINADO ELETRONICAMENTE

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30070001/26

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE AVALIAÇÃO EDUCACIONAL, COMPREENDENDO O PLANEJAMENTO, ELABORAÇÃO, FORNECIMENTO, APLICAÇÃO, PROCESSAMENTO, ANÁLISE ESTATÍSTICA E DISPONIBILIZAÇÃO DE INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM, ALINHADOS À BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR – BNCC E ÀS MATRIZES DE REFERÊNCIA DO SISTEMA PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO ESTADO DO CEARÁ – SPAECE, INCLUINDO O DESENVOLVIMENTO E DISPONIBILIZAÇÃO DE PLATAFORMA TECNOLÓGICA INTEGRADA, GERAÇÃO DE PAINÉIS INTERATIVOS (DASHBOARDS), ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS TÉCNICOS, GERENCIAIS E PEDAGÓGICOS, CAPACITAÇÃO PRESENCIAL DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E ASSESSORAMENTO TÉCNICO-PEDAGÓGICO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA-CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de empresa especializada é essencial para garantir uma avaliação educacional integrada e de alta qualidade no município de Jaguaribara-CE. Ao alinhar os instrumentos de avaliação à Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e às Matrizes de Referência do SPAECE, busca-se assegurar que o processo de ensino e aprendizagem esteja em conformidade com as diretrizes educacionais estabelecidas a nível nacional e estadual. Além disso, a plataforma tecnológica integrada, com geração de dashboards e elaboração de relatórios técnicos, gerenciais e pedagógicos, possibilitará um acompanhamento eficiente dos resultados, promovendo a tomada de decisões baseadas em dados concretos para o aprimoramento contínuo da educação básica no município.A capacitação presencial dos profissionais e o assessoramento técnico-pedagógico à Secretaria Municipal de Educação reforçam o compromisso com o desenvolvimento e aperfeiçoamento contínuo das práticas educacionais locais. Esta iniciativa busca também mitigar descontinuidades no processo educacional, aumentando a qualidade e a eficácia do sistema educacional municipal, contribuindo para melhores resultados no desempenho dos alunos.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 03/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 169-885-039 - Pág. 1/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/169885039/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0160 ASSINADO ELETRONICAMENTE

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DOS LOTES.

3.1. Os quantitativos dos serviços são estimativas, haja vista que a prestação depende da demanda da(s) secretaria(s) participante(s) conforme suas necessidades, cujos itens e quantidades seguem nos lotes abaixo.

LOTE ÚNICO					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTD**	**UND**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
1	IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DA PLATAFORMA	1.0	Serviço	R$ 23.333,00	R$ 23.333,00
Especificação: Implantação e Customização da Plataforma, Compreende a implantação, parametrização, configuração, customização e homologação da Plataforma Integrada de Avaliação Educacional, contemplando a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação, cadastramento das unidades escolares, turmas, usuários, componentes curriculares, níveis de acesso, parametrização das avaliações e disponibilização da solução plenamente operacional para utilização pela Administração.					
2	SUPORTE TÉCNICO PEGAGÓGICO(ANUAL)	100.0	Hora	R$ 225,00	R$ 22.500,00
Especificação: Suporte Técnico Pegagógico(anual), Compreende a prestação continuada de assessoramento técnico e pedagógico especializado, destinado ao acompanhamento da execução contratual, orientação da Secretaria Municipal de Educação, apoio à interpretação dos resultados das avaliações, esclarecimento de dúvidas operacionais e suporte à utilização pedagógica da solução contratada.					
3	INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO PERSONALIZADO(2°,5° E 9° ANO)	3.0	Serviço	R$ 11.866,67	R$ 35.600,01
Especificação: Instrumentos de Avaliação Personalizado(2°,5° e 9° ano), Compreende o planejamento, elaboração, revisão técnica, validação metodológica e disponibilização de instrumentos de avaliação diagnóstica personalizados, alinhados à Base Nacional Comum Curricular – BNCC e às Matrizes de Referência do SPAECE, observando critérios técnicos de qualidade pedagógica, coerência metodológica e confiabilidade estatística.					
4	ELABORAÇÃO DE ITENS DE LÍNGUA PORTUGUESA(2°,5° E 9° ANO)	264.0	Unidade	R$ 196,67	R$ 51.920,88
Especificação: Elaboração de Itens de Língua Portuguesa(2°,5° e 9° ano), Compreende a elaboração técnica de itens inéditos de Língua Portuguesa, organizados por competências, habilidades e descritores da BNCC e das Matrizes de Referência do SPAECE, observando critérios de clareza, contextualização, equilíbrio de níveis de dificuldade e adequação à etapa de ensino correspondente.					
5	ELABORAÇÃO DE ITENS DE MATEMÁTICA(2°,5° E 9° ANO)	264.0	Unidade	R$ 196,67	R$ 51.920,88
Especificação: Elaboração de Itens de Matemática(2°,5° e 9° ano), Compreende a elaboração técnica de itens inéditos de Matemática, estruturados conforme competências, habilidades e descritores previstos na BNCC e nas Matrizes de Referência do SPAECE, observando rigor metodológico, consistência pedagógica e adequação ao público-alvo.					
6	FORMAÇÃO DE PROFESSORES DE LÍNGUA PORTUGUESA(2°,5° E 9° ANO)	48.0	Hora	R$ 719,64	R$ 34.542,72
Especificação: Formação de Professores de Língua Portuguesa(2°,5° e 9° ano), Compreende a realização de formação continuada presencial destinada aos professores de Língua Portuguesa da Rede Municipal de Ensino, contemplando interpretação dos resultados das avaliações, utilização pedagógica dos indicadores, planejamento de intervenções e estratégias voltadas à melhoria da aprendizagem					
7	FORMAÇÃO DE PROFESSORES DE MATEMÁTICA(2°,5° E 9° ANO)	48.0	Hora	R$ 719,64	R$ 34.542,72
Especificação: Formação de Professores de Matemática(2°,5° e 9° ano), Compreende a realização de formação continuada presencial destinada aos professores de Matemática da Rede Municipal de Ensino, abordando análise dos resultados das avaliações, utilização dos indicadores educacionais e planejamento de ações pedagógicas orientadas por evidências.					
8	FORMAÇÃO DE GESTORES E EQUIPE DA SME	96.0	Hora	R$ 806,67	R$ 77.440,32
Especificação: Formação de Gestores e Equipe da SME, Compreende a realização de formação continuada presencial destinada aos gestores escolares, coordenadores pedagógicos e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, voltada à gestão educacional baseada em evidências, interpretação de indicadores, utilização dos dashboards, monitoramento da aprendizagem e planejamento estratégico das políticas públicas educacionais.					
9	CADERNOS DE AVALIAÇÃO DE LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA DO 2° ANO	668.0	Serviço	R$ 7,12	R$ 4.756,16
Especificação: Cadernos de Avaliação de Língua Portuguesa e Matemática do 2° ano, Compreende a elaboração, diagramação, revisão, personalização, impressão e fornecimento dos cadernos de avaliação de Língua Portuguesa e Matemática destinados aos estudantes do 2° ano do Ensino Fundamental, observando alinhamento à BNCC, às Matrizes de Referência do SPAECE e às especificações técnicas definidas neste Termo de Referência.					
10	CADERNOS DE AVALIAÇÃO DE LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA DO 5° ANO	636.0	Unidade	R$ 7,12	R$ 4.528,32

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 03/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 169-885-039 - Pág. 2/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/169885039/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0161 ASSINADO ELETRONICAMENTE

Especificação: Cadernos de Avaliação de Língua Portuguesa e Matemática do 5° ano, Compreende a elaboração, diagramação, revisão, personalização, impressão e fornecimento dos cadernos de avaliação de Língua Portuguesa e Matemática destinados aos estudantes do 5° ano do Ensino Fundamental, observando critérios técnicos, metodológicos e pedagógicos compatíveis com a etapa de ensino.					
11	CADERNOS DE AVALIAÇÃO DE LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA DO 9° ANO	464.0	Unidade	R$ 7,28	R$ 3.377,92
Especificação: Cadernos de Avaliação de Língua Portuguesa e Matemática do 9° ano, Compreende a elaboração, diagramação, revisão, personalização, impressão e fornecimento dos cadernos de avaliação de Língua Portuguesa e Matemática destinados aos estudantes do 9° ano do Ensino Fundamental, observando alinhamento às competências e habilidades da BNCC, às Matrizes de Referência do SPAECE e às especificações constantes deste Termo de Referência.					
12	PAINEL INTERATIVO DIGITAL	480.0	Serviço	R$ 700,00	R$ 336.000,00
Especificação: Painel Interativo Digital, Compreende o fornecimento de painéis gerenciais interativos destinados ao acompanhamento dos indicadores educacionais da Rede Municipal de Ensino, permitindo consultas dinâmicas por estudante, turma, escola, etapa de ensino, componente curricular, descritor, habilidade e período de avaliação, mediante recursos gráficos e analíticos.					
13	PLATAFORMA EDUCACIONAL	480.0	Serviço	R$ 700,00	R$ 336.000,00
Especificação: Plataforma Educacional, Compreende a disponibilização de plataforma tecnológica integrada, em ambiente web, destinada ao gerenciamento das avaliações educacionais, processamento das informações, armazenamento seguro dos dados geração de indicadores educacionais, emissão de relatórios técnicos e disponibilização de painéis gerenciais, observados os requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.					
Valor total do lote R$ 1.016.462,93 (um milhão e dezesseis mil, quatrocentos e sessenta e dois reais e noventa e três centavos)					

Valor total R$ 1.016.462,93 (um milhão e dezesseis mil, quatrocentos e sessenta e dois reais e noventa e três centavos)

Os itens 12 e 13 são serviços por mês cuja quantidade correspondente à disponibilização mensal de 40 acessos durante 12 (doze) meses.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4.2. Será admitida, mediante autorização prévia da Administração, exclusivamente a subcontratação de atividades materiais acessórias, como impressão, logística e digitalização, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução. Fica vedada a subcontratação da gestão da plataforma, dos painéis, da elaboração técnica dos instrumentos, da análise estatística, das formações e do assessoramento técnico-pedagógico.

4.3. Proteção de dados pessoais e segurança da informação:

4.3.1. A contratada deverá observar a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, atuando como operadora dos dados pessoais tratados durante a execução contratual, enquanto a Administração atuará como controladora.

4.3.2. A solução deverá assegurar, no mínimo:

a) controle individual de acesso por perfil de usuário;

b) registro de acessos e operações realizadas;

c) cópias de segurança e mecanismos de recuperação dos dados;

d) confidencialidade das informações e das avaliações;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 03/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 169-885-039 - Pág. 3/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/169885039/auth/

e) comunicação à Administração de incidentes de segurança;

f) vedação à utilização, compartilhamento ou comercialização dos dados para finalidade distinta da execução contratual;

g) exportação integral das bases em formato aberto e interoperável ao término do contrato;

h) devolução ou eliminação dos dados ao término do tratamento, ressalvadas as hipóteses legais de conservação; e

i) proteção dos dados de crianças e adolescentes em conformidade com seu melhor interesse.

4.3.3. As demais obrigações, responsabilidades e condições relacionadas à proteção de dados pessoais encontram-se estabelecidas na minuta contratual, parte integrante do edital.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução dos serviços será de acordo com a vigência do contrato, contado da emissão da assinatura do contrato.

5.2. Caso não seja possível a execução dos serviços no prazo avençado, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. ESCOPO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

5.3.1. Licenças do sistema online de avaliação (com leitura de gabarito)

Disponibilização mensal de 40 (quarenta) licenças de uso do sistema online de avaliação da aprendizagem, incluindo:

- Implantação e Customização da Plataforma;
- Gestão de usuários e perfis de acesso (SME, escola e usuários autorizados);
- Cadastro/importação de escolas, turmas e estudantes (importação via planilha);
- Configuração de aplicações avaliativas e instrumentos;
- A empresa a ser contratada deverá se responsabilizar pela leitura dos gabaritos e por scanner;
- Consolidação automática de resultados por estudante, turma, escola e rede;
- Exportação de bases (CSV/XLSX/PDF) e relatórios básicos do sistema;
- Rotinas mínimas de segurança, controle de acesso e cópias de segurança.

Abrangência das avaliações no ano letivo de 2026:

- Ensino Fundamental (2º, 5º e 9º ano) – Língua Portuguesa e Matemática: até 4 (quatro) aplicações por série/etapa, conforme calendário da SME (ex.: inicial, intermediária, adicional e final).

5.3.2. Painéis online interativos:

Manutenção, atualização e suporte de 3 (três) painéis online interativos, contemplando no mínimo:

- Painel 1: avaliações objetivas (Língua Portuguesa e Matemática – Ensino Fundamental), com visões por aluno/turma/escola/rede;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 03/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 169-885-039 - Pág. 4/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/169885039/auth/

Requisitos mínimos dos painéis:

- Atualização a partir do sistema (sincronização contínua/recorrente);
- Acesso individualizado por escola e acesso central da SME;
- Navegação por filtros (ano, aplicação, etapa, escola, turma e componente), além de indicadores e cortes analíticos definidos em conjunto com a Rede.

5.3.3. Suporte técnico estatístico (índices de bonificação)

Suporte técnico estatístico durante a vigência contratual para:

- Definição, revisão e validação de regras de cálculo, quando demandado pela SME;
- Construção/validação de memórias de cálculo e bases de apoio;
- Análises de consistência e conferência dos resultados;
- Geração de outputs e relatórios técnicos para subsidiar decisões e publicações internas.

5.3.4. Instrumentos e Itens de Avaliação Personalizado

- Elaboração de instrumentos de avaliação personalizada, observando a série histórica do município (caso tenha) das séries (2º, 5º e 9º anos) com foco nas avaliações externas;
- Elaboração de itens de avaliação personalizada das séries (2º, 5º e 9º anos) com foco nas avaliações externas.

5.3.5. Cadernos de Avaliação Personalizado de Língua Portuguesa e Matemática

- Impressão de cadernos de avaliação personalizada das séries (2º, 5º e 9º anos) com foco nas avaliações externas.

5.3.6. Formação em Avaliação Educacional (Gestores escolares e equipe SME)

- Fundamentos da avaliação educacional e uso pedagógico de resultados;
- Leitura e interpretação de indicadores e escalas;
- Rotinas de monitoramento, devolutivas e planejamento pedagógico;
- Uso prático do sistema e dos painéis para tomada de decisão orientada por evidências.

A contratada deverá disponibilizar materiais digitais e registros de presença/participação quando solicitado.

5.3.7. Formação em Língua Portuguesa e Matemática (itens e micro-habilidades SAEB/SPAECE)

Programa anual de formação para professores, contemplando:

- Matriz de referência do SAEB e instrumentos correlatos (SPAECE), micro-habilidades e escala;
- Elaboração, revisão técnica e calibração pedagógica de itens;
- Alinhamento à BNCC, recomposição de aprendizagens e sequenciamento de habilidades;
- Produção orientada de itens e orientações de aplicação.

5.3.8. O programa será organizado em duas trilhas (Língua Portuguesa e Matemática), conforme planejamento da Rede.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 03/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 169-885-039 - Pág. 5/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/169885039/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0164 ASSINADO ELETRONICAMENTE

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 (§5°do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

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

6.7. O fiscal 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.

6.7.1. O fiscal 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;

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

6.7.3. O fiscal 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.

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

6.7.5. O fiscal 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.

6.8. O fiscal 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.

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

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

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 03/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 169-885-039 - Pág. 6/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/169885039/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0165 ASSINADO ELETRONICAMENTE

6.9.1. 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.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.

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

6.10. O fiscal 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.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborará 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.

7. PRAZO PARA PAGAMENTO

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

7.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga

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

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

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

7.2. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 03/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 169-885-039 - Pág. 7/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/169885039/auth/

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

7.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.6. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

7.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

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

7.11. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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

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

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

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 03/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 169-885-039 - Pág. 8/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/169885039/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0167 ASSINADO ELETRONICAMENTE

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

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

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

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1. O prazo de vigência desta contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 105, da Lei n° 14.133/2021, podendo ser prorrogado conforme disposto no art. 107 da Lei n° 14.133 de 2021.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço por Lote.

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

9.3. Habilitação Jurídica

9.3.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.3.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

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

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

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

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 03/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 169-885-039 - Pág. 9/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/169885039/auth/

9.3.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

9.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

9.4.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.4.3. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.4.5. 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, de 1º de maio de 1943;

9.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.4.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.4.8. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.5. Qualificação Econômico-Financeira

9.5.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

9.5.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.5.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, acompanhados dos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 03/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 169-885-039 - Pág. 10/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/169885039/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0169 ASSINADO ELETRONICAMENTE

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).

9.5.4. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

9.5.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.5.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos (§6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.5.7. O(s) balanço(s) patrimonial deve ser apresentado na forma da lei, registrado no órgão competente conforme regimento de tributação do licitante, acompanhado do termo de abertura e termo de encerramento do livro diário e assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho de Contabilidade.

9.5.8. Fica dispensado a apresentação do balanço patrimonial para MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI.

9.6. Qualificação Técnica

9.6.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.6.1.1 Em sede de diligência, poderão ser requisitados documentos complementares, no sentido de comprovar o que está sendo afirmado no teor do atestado de qualificação técnica apresentado.

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

9.6.3. Indicação do pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

9.6.3.1. Para fins desta comprovação deverá ser apresentada declaração contendo a indicação da seguinte equipe técnica mínima necessária para fins de execução do objeto:

- 01 - Coordenação técnica do projeto: Profissional de nível superior na área da Educação (licenciado ou pedagogo), com especialização em Gestão, com experiência comprovada mínima de 03 (três) anos em redes públicas ou privadas; experiência na gestão de resultados e avaliações educacionais no âmbito municipal e/ou estadual (preferencialmente em Secretarias de Educação); e experiência em formação de gestores escolares e/ou equipes técnicas de redes públicas e/ou terceiro setor com foco em uso pedagógico de resultados.
- 01 - Formador(a) de Língua Portuguesa (itens e micro-habilidades SAEB/SPAECE): Professor(a) licenciado(a) (ou Letras – Português), com especialização em Gestão e áreas afins

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 03/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 169-885-039 - Pág. 11/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/169885039/auth/

com experiência comprovada mínima de 03 (três) anos em escola e/ou Secretaria de Educação, compatível com o objeto.

- 01 - Formador(a) de Matemática (itens e micro-habilidades SAEB/SPAECE): Professor(a) licenciado(a), com especialização em Gestão e áreas afins com experiência comprovada mínima de 03 (três) anos em escola e/ou Secretaria de Educação, compatível com o objeto.
- 01 - Profissional de Suporte: Profissional Bacharel Sistemas de informação, compatível com o objeto.

9.6.3.2. Entende-se como pertencente ao quadro: sócio, diretor ou responsável técnico:

- Para sócio, mediante apresentação do contrato social e aditivos;
- Para diretor, mediante apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente;
- Para responsável técnico, mediante apresentação de documentação comprobatória do vínculo (CTPS assinada, contrato de prestação de serviços ou documento equivalente);
- Contrato de Prestação de Serviços;

9.6.3.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ções) 0801.12.361.0079.2.041 - Gerenciamento do Ensino Fundamental (Rec ursos Proprios, Convenio, FNDE) (OCA-NE), no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904011 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

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

11. DA PROVA DE CONCEITO – PoC

11.1. Finalidade

11.1.1. A Prova de Conceito – PoC terá por finalidade verificar, de forma prática e objetiva, se a solução ofertada atende às funcionalidades essenciais previstas neste Termo de Referência, especialmente quanto à gestão das avaliações, processamento dos resultados, geração de relatórios, painéis interativos, segurança, exportação de dados e usabilidade.

11.1.2. A PoC não se destina à avaliação da experiência anterior da licitante nem à comprovação de sua qualificação técnica, que será examinada na fase própria de habilitação.

11.1.3. A regularidade da disponibilização da solução poderá ser comprovada por certificado de registro perante o INPI.

11.2. Licitante convocada

11.2.1. A PoC será exigida exclusivamente da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, após a análise e aceitação inicial da proposta e antes da adjudicação.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 03/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 169-885-039 - Pág. 12/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/169885039/auth/

11.2.2. A licitante será convocada por meio do sistema eletrônico, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, para comparecer na sede da contratante.

Comparecer no horário: das 7h30min às 13h30min
local físico: Av. Bezerra de Menezes n° 350

11.2.3. Caso a primeira colocada seja considerada inapta, será convocada a licitante subsequente, respeitada a ordem de classificação, repetindo-se o procedimento até que seja encontrada solução apta.
11.3. Forma de realização
11.3.1. A PoC será realizada presencialmente.
11.3.2. É vedada a utilização de dados pessoais reais de estudantes durante a demonstração.
11.3.3. A duração máxima da PoC será de 3 (três) horas, podendo a comissão conceder intervalo ou prorrogação de até 1 (uma) hora quando houver justificativa técnica registrada em ata.
11.3.4. Todos os custos relacionados à realização da PoC serão de responsabilidade da licitante, sem direito a ressarcimento.
11.4. Comissão avaliadora
11.4.1. A PoC será avaliada por comissão designada pela autoridade competente, composta preferencialmente por servidores das áreas: pedagógica; tecnologia da informação; planejamento, gestão ou avaliação educacional.
11.4.2. A comissão deverá:

- conduzir a demonstração conforme o roteiro;
- solicitar a execução das funcionalidades;
- registrar as evidências apresentadas;
- preencher a matriz de avaliação;
- registrar ocorrências em ata;
- emitir relatório conclusivo, classificando a solução como APTA ou INAPTA.

11.4.3. A sessão poderá ser gravada pela Administração, mediante informação aos participantes, exclusivamente para fins de registro, transparência, julgamento e eventual recurso.
11.4.4. Será permitido o acompanhamento da PoC pelas demais licitantes, sem interferência na apresentação, observadas as limitações de espaço, segurança e organização estabelecidas pela Administração.
11.5. Matriz objetiva de avaliação
A comissão utilizará a seguinte matriz:

Nº	Funcionalidade a demonstrar	Evidência mínima	Resultado
1	Importação de dados	Importar planilha contendo escolas, turmas, alunos e matrículas, apresentando relatório de conclusão ou inconsistências	Atende / Não atende

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 03/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 169-885-039 - Pág. 13/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/169885039/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0172 ASSINADO ELETRONICAMENTE

2	**Perfis de acesso**	Criar ou apresentar perfis distintos para SME, escola e usuário autorizado, demonstrando restrições de acesso	Atende / Não atende
3	**Configuração de avaliação**	Cadastrar avaliação, componente, ano escolar, período de aplicação, itens e gabarito	Atende / Não atende
4	**Geração de cartão-resposta**	Gerar cartão individualizado contendo escola, turma, aluno, matrícula, ano escolar e identificação da avaliação	Atende / Não atende
5	**Leitura do cartão-resposta**	Importar ou capturar cartão preenchido e vincular as respostas ao aluno e à avaliação correspondente	Atende / Não atende
6	**Processamento dos resultados**	Calcular automaticamente acertos, erros, percentual de desempenho e resultados por habilidade ou descritor	Atende / Não atende
7	**Relatório individual**	Gerar relatório contendo o desempenho do aluno na avaliação demonstrada	Atende / Não atende
8	**Relatórios consolidados**	Gerar resultados por turma, escola e rede municipal	Atende / Não atende
9	**Relatórios preliminares e oficiais da turma**	Demonstrar painel de resultados preliminares contemplando toda a turma, identificando os alunos laudados. Já o oficial apenas os alunos que realizaram a avaliação.	Atende / Não atende
10	**Painéis interativos**	Demonstrar dashboards com filtros por escola, turma, aluno, ano, aplicação, componente, habilidade e descritor	Atende / Não atende
11	**Exportação de dados**	Exportar relatório ou base nos formatos CSV ou XLSX e relatório em PDF	Atende / Não atende
12	**Cópia de segurança**	Demonstrar rotina configurada de backup e procedimento de recuperação dos dados	Atende / Não atende
13	**Proteção de acesso**	Demonstrar autenticação individual e impedimento de acesso a conteúdo incompatível com o perfil cadastrado	Atende / Não atende
14	**Integração plataforma-painéis**	Demonstrar que os resultados processados na plataforma podem alimentar os três painéis contratados	Atende / Não atende
15	**Disponibilidade web**	Acessar a solução por navegador atualizado, sem necessidade de instalação local obrigatória	Atende / Não atende

11.6. Critério de aprovação

11.6.1. A solução será considerada APTA quando atender integralmente às 15 funcionalidades essenciais previstas na matriz.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 03/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 169-885-039 - Pág. 14/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/169885039/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0173 ASSINADO ELETRONICAMENTE

11.6.2. A funcionalidade será considerada atendida quando a licitante executar a operação solicitada e apresentar o resultado ou evidência correspondente durante a sessão.

11.6.3. Não será considerada atendida a funcionalidade demonstrada apenas por:

- apresentação de slides;
- imagens estáticas;
- vídeos previamente gravados;
- manuais;
- declarações sem demonstração prática.

11.6.4. Será admitido o uso de documentação técnica apenas para complementar a demonstração de funcionalidades que, por sua natureza, não possam ser integralmente executadas durante a sessão, como rotinas programadas de backup e recuperação.

11.7. Falhas durante a demonstração

11.7.1. Em caso de falha operacional pontual, como interrupção de conexão, indisponibilidade temporária ou erro de configuração, a comissão poderá conceder até 20 (vinte) minutos para restabelecimento.

11.7.2. O prazo previsto no subitem anterior não poderá ser utilizado para:

- desenvolver funcionalidade inexistente;
- substituir integralmente a solução ofertada;
- alterar características essenciais da proposta;
- incluir módulo que não integrava a solução apresentada.

11.7.3. A concessão do prazo e a ocorrência verificada deverão ser registradas em ata, assegurado tratamento isonômico às licitantes eventualmente convocadas.

11.8. Resultado da PoC

11.8.1. Encerrada a demonstração, a comissão informará em ata se a empresa ficou apta ou inapta

11.8.2. O resultado será divulgado no sistema eletrônico e juntado aos autos do processo.

11.8.3. A inaptidão deverá ser motivada, com indicação precisa das funcionalidades não atendidas e das evidências que fundamentaram a decisão.

11.8.4. Declarada inapta a primeira colocada, sua proposta será desclassificada e será convocada a licitante subsequente, respeitada a ordem de classificação.

11.8.5. Será assegurado o direito de manifestação e recurso nos prazos e na forma estabelecidos no edital e no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Este termo de referência visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, que será regido pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, ao Decreto Municipal nº 651/2024, ao que determina a Lei Complementar n° 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014 e suas alterações constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam,

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 03/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 169-885-039 - Pág. 15/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/169885039/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0174 ASSINADO ELETRONICAMENTE

restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação.

12.2. Reproduza-se fielmente este Termo de Referência na minuta do edital e seus anexos.

Assinado via IntGest Sign – ID: 169-885-039 - Pág. 16/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/169885039/auth/

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 03/09/2026
AVANÇADA