



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 010/2026 - FME

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2026 - FME

Publicado em 09/03/2026

Para efeitos de cumprimento do § 3º do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, está disponível pelo prazo de 03 (três) dias úteis, o Aviso de Contratação Direta, destinado ao acolhimento de propostas adicionais, para efetivação da contratação de empresa para a, **Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de software de Diário Eletrônico, em ambiente web e/ou aplicativo, destinado à gestão pedagógica e administrativa das escolas da Rede Municipal de Ensino do município de Jurema/PE**, conforme Termo de referência. Valor Máximo Admitido: **R\$ 62.128,17 (sessenta e dois mil e cento e vinte e oito reais e dezessete centavos)**. Manifestação de interesse e proposta adicionais devem, nos termos do Edital de contratação, ser enviadas para o e-mail: seceducacaojurema@gmail.com ou entregue presencialmente na Secretaria de Educação, durante o horário de expediente, com sede na Praça da conceição, 55, Centro, Jurema/PE, Próximo a igreja, até as 13h00min do dia **10/03/2026** até o dia **12/03/2026**.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JUREMA/PE

CNPJ Nº 47.745.309/0001-74

LEANDRO PAULO DOS SANTOS

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 010/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2026**

**EDITAL DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR
Art. 75, II, Lei Federal nº 14.133/21**

PREAMBULO

O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JUREMA/PE, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 47.745.309/0001-74, com sede Praça da Conceição, 55, Centro, nesta Cidade, representado neste ato pelo Secretário de Educação, o **Sr.º Leandro Paulo dos Santos**, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará a contratação direta, em razão do valor, critério de seleção **“MENOR PREÇO GLOBAL”**, com base nas justificativas e disposições estabelecidas neste edital.

ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS ADICIONAIS: 10/03/2026 até dia 12/03/2026 até às 13:00 (horário de Brasília), através do E-mail: seceducacaojurema@gmail.com ou entregue presencialmente na Secretaria Municipal de Educação.

LOCAL PARA RETIRADA DOS DOCUMENTOS: O aviso edital e anexos da contratação direta, em razão do valor, está disponibilizado para consulta e cópia na internet no endereço: <http://jurema.pe.gov.br>

RESPONSÁVEL PELA SOLITAÇÃO: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Recomendamos aos licitantes pleiteantes a leitura atenta deste Edital.

1.DO OBJETO E DO PRAZO CONTRATUAL

1.1 DO OBJETO

1.1.1 Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de software de Diário Eletrônico, em ambiente web e/ou aplicativo, destinado à gestão pedagógica e administrativa das escolas da Rede Municipal de Ensino do município de Jurema/PE.

1.2 DO PRAZO CONTRATUAL E PRAZO DE EXECUÇÃO

1.2.1. O prazo de vigência do contrato será de até 09 (nove) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.2.2 - A execução dos serviços objeto deste contrato terá início em até 5 (cinco) dias úteis após o envio da Ordem de Execução de Serviço pelo CONTRATANTE, realizada por meio do e-mail oficial do órgão demandante.

2.0 DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL



- 2.1 A regra geral trazida pela Constituição Federal de 1988, em seu artigo 37, inciso XXI, é que a contratação de obras, serviços, compras e alienações deverá ser precedido de devido processo licitatório, que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, e obedecendo aos princípios que regem a Administração Pública e aos princípios que disciplinam os processos licitatórios.
- 2.2 O motivo maior da existência da licitação pública é o respeito ao Princípio Constitucional da Isonomia, uma vez que o Contrato Administrativo decorrente da licitação pública vem ao final trazer benefícios econômicos ao contratado e, por esse motivo, todos aqueles potenciais interessados em contratar com a Administração Pública devem, nos termos da legislação vigente, ser tratados de maneira isonômica por parte da Administração Pública.
- 2.3 Contudo, apesar da regra geral para se contratar com a Administração Pública, ser a de realização de procedimento licitatório, o próprio inciso XXI do art. 37 da CF/88 diz que podem existir casos previstos na legislação infraconstitucional em que a Administração Pública, respeitadas as formalidades legais, pode contratar de forma direta.
- 2.4 Neste sentido, a nova Lei de Licitações nº 14.133/21, traz algumas hipóteses, de casos excepcionais, em que a contratação pode ocorrer diretamente.
- 2.5 Das vias excepcionais possíveis, a que norteia este aviso, é a dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no Art. 75, II, Lei Federal nº 14.133/21, conforme transcrição a seguir:

Lei Federal nº 14.133/2021- Art. 75, II. É dispensável a licitação:

Nesse cenário estão inseridas as contratações diretas em razão do baixo valor, aquelas cujos valores devem ser inferiores aos previstos no art. 75, incisos I e II da Lei nº 14.133/2021 (atualizados pelo Decreto nº 12.807), os quais autorizam a dispensa de licitação para:

[...]

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras.; (Vide Decreto nº 12.807 de 29 de dezembro de 2025).

- 2.6 Assim, com supedâneo no princípio finalístico, na forma da 14.133/2021, por meio do qual pretendeu o legislador conferir maior publicidade às contratações diretas, o presente aviso almeja obter propostas adicionais de eventuais interessados, para fins de seleção daquela mais vantajosa no desiderato de, posteriormente, celebrar contratação direta por dispensa, na forma do inciso (art. 75, II da Lei nº 14.133/2021).



- 2.7** LEGISLAÇÃO PERTINENTE: Constituição da República Federativa do Brasil, Artigo 37: Regula a atuação da Administração Pública, Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006: Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e altera outros dispositivos legais, alterada pela Lei Complementar nº. 147 de 07 de agosto de 2014, Lei Federal nº 12.846, de 01/08/2013: Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

3.0 DAS JUSTIFICATIVAS E NECESSIDADES

3.1 - A justificativa desta contratação segue conforme abaixo:

3.1.1 – Atualmente, muitos dos processos relacionados ao registro de frequência, lançamento de notas, acompanhamento pedagógico, planejamento de aulas e comunicação escolar ainda são realizados de forma manual ou por meio de sistemas não integrados, o que acarreta retrabalho, maior suscetibilidade a erros, dificuldade de acesso às informações e limitações no monitoramento em tempo real.

A implantação de um sistema de Diário Eletrônico em ambiente web e/ou aplicativo permitirá a informatização e padronização desses processos, proporcionando maior agilidade, segurança e confiabilidade no registro e armazenamento dos dados escolares. Além disso, a solução possibilitará:

- A otimização do tempo dos profissionais da educação, reduzindo atividades burocráticas;
- O acesso remoto às informações por gestores, professores e equipe pedagógica;
- O acompanhamento em tempo real do desempenho dos alunos;
- A melhoria na comunicação entre escola, Secretaria de Educação e responsáveis;
- A geração de relatórios gerenciais que subsidiem a tomada de decisões;
- A garantia de maior transparência e rastreabilidade das informações acadêmicas.

Adicionalmente, a adoção de uma plataforma digital está alinhada às diretrizes de transformação digital na administração pública, bem como às boas práticas de gestão educacional, promovendo maior eficiência administrativa e qualidade no ensino.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software de Diário Eletrônico se mostra essencial para atender às necessidades atuais da Rede Municipal de Ensino, contribuindo diretamente para a melhoria dos processos educacionais e administrativos, bem como para a elevação dos indicadores de qualidade da educação no município.

4.0 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ENTRE AS PARTES

4.1 São obrigações da CONTRATADA:



- a) Prestar os serviços em conformidade com as normas estabelecidas no Termo de Referência, bem como no instrumento convocatório e no contrato.
- b) Executar a prestação dos serviços in loco e também por meio das ferramentas de comunicação disponíveis, como telefone e e-mail, realizando levantamentos periódicos das demandas, a fim de garantir o adequado controle e acompanhamento das atividades.
- c) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e regularidade exigidas, conforme previsto neste Termo de Referência, no instrumento convocatório, no contrato e na Lei nº 14.133/2021.
- d) Responsabilizar-se integralmente pelas despesas relacionadas à execução dos serviços, incluindo transporte, deslocamento de pessoal e quaisquer outros custos necessários à prestação do objeto contratado.
- e) Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que estiver obrigada, salvo nas condições expressamente autorizadas neste Termo de Referência ou no contrato.
- f) Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros e demais encargos que incidam ou venham a incidir sobre a prestação dos serviços.

4.2 São obrigações do CONTRATANTE:

4.2.1 – Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das disposições constantes neste Termo de Referência, assegurando as condições adequadas para a execução do objeto contratado, referente ao licenciamento de Diário Eletrônico, em ambiente web e/ou aplicativo, destinado à gestão pedagógica e administrativa das escolas.

4.2.2 – Facilitar, por todos os meios necessários, a execução do objeto pela contratada, garantindo acesso às informações, sistemas e servidores municipais pertinentes, bem como promovendo o bom entendimento entre os servidores da administração municipal e os técnicos da contratada, observadas as obrigações previamente estabelecidas.

4.2.3 – Disponibilizar à contratada as informações necessárias à adequada implantação, parametrização e funcionamento do software de Diário Eletrônico, incluindo dados acadêmicos, cadastrais e administrativos da Rede Municipal de Ensino de Jurema/PE, assegurando a consistência e integridade das informações fornecidas, bem como o cumprimento da legislação vigente relativa à proteção e ao sigilo de dados pessoais.

4.2.4 – Comunicar formalmente à contratadas quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, bem como eventuais falhas na plataforma licenciada ou nos processos de interoperabilidade e integração de dados.



4.2.5 – Atestar o recebimento e a conformidade dos serviços prestados e das funcionalidades disponibilizadas na plataforma, observando se estão de acordo com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, podendo recusar ou solicitar ajustes quando constatada inadequação.

4.2.6 – Designar servidor responsável para acompanhar, fiscalizar e validar a execução contratual, especialmente quanto ao funcionamento da plataforma, à integração de dados e ao atendimento às demandas da gestão pedagógica e administrativa das escolas da Rede Municipal de Ensino do município.

4.2.7 – Zelar pela correta utilização da plataforma pelos servidores municipais, garantindo que o uso do sistema ocorra de acordo com as normas administrativas, técnicas e legais aplicáveis.

5 DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1 O pagamento será efetuado, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, a contar da data da entrada da nota fiscal ou fatura, devendo ser apresentada devidamente atestada e corretamente preenchida, sem rasura.

5.2 Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

5.3 Ocorrendo atraso no pagamento, desde que para tanto a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE.

5.4 - Ocorrendo o atraso superior a 02 (dois) meses dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de serviços já prestados, salvo em caso previsto em lei, fica assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

6 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

6.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias previstas no orçamento de 2026:

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

AÇÃO	2055	GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDEB 30%
ÓRGÃO	0221	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (FME)
UNIDADE ORÇAMENTARIA	020602	FUNDEB
FUNÇÃO	12	EDUCAÇÃO
SUB FUNÇÃO	361	ENSINO FUNDAMENTAL



PROGRAMA	0120	VALORIZAÇÃO DO PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO
ELEMENTO	33903900	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE	15400001	TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB – IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS 30%

7 DA DELIBERAÇÃO E DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS ADICIONAIS

7.1 Considerando o acima exposto, FICA AUTORIZADO a publicação do aviso de contratação direta, no Site Oficial eletrônico da municipalidade, pelo prazo de 03 (três) dias úteis, objetivando a obtenção de propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

7.1.1 O período de acolhimento, para recebimento das propostas adicionais, iniciará no dia **10/03/2026** e **terá seu término no dia 12/03/2026 até às 13:00** (horário de Brasília);

7.1.2 As propostas adicionais devem estar de acordo com a planilha indicada no item 03.00 do Termo de Referência e deverão ser enviadas para o e-mail: seceducacaojurema@gmail.com ou entregue presencialmente na Secretaria municipal de Educação, cujo a sede é localizada na Praça da Conceição, 55, Centro, Jurema/PE, até a data e hora final, indicadas no subitem 7.1.1.

8 DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1. 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, de 2006.

8.2. 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 nos seguintes cadastros:

8.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

8.2.2. 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).

8.2.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

8.2.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa vencedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 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.

8.2.4.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.2.4.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.2.4.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.2.5. Constatada a existência de sanção, o agente de contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.2.6. 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, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, a empresa será convocada a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

8.4. 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.

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

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

8.7. Para efetivação da contratação da empresa ou mais bem classificada (ofertante do menor preço) serão exigidas, exclusivamente, as condições de, a saber:

- I- Habilitação jurídica;
- II- Regularidade fiscal, social e trabalhista;
- III- Qualificação econômico-financeira.
- IV- Qualificação técnica

8.7.1 Para habilitação jurídica, a empresa vencedora deverá apresentar:



- 8.7.1.1 **Para Empresas Individuais:** Declaração de constituição registrada na Junta Comercial acompanhada das respectivas alterações, quando houver;
- 8.7.1.2 **Para Sociedade Empresária:** Ato constitutivo, ou contrato social em vigor, o qual deverá estar devidamente consolidado e acompanhado das posteriores alterações, se houver;
- 8.7.1.3 **Para Sociedade por Ações** (sociedade empresária do tipo S/A): Ato constitutivo e alterações subsequentes, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- 8.7.1.4 **Para Sociedade Civil (sociedades simples):** Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- 8.7.1.5 **Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País:** Decreto de autorização e ato de registro e autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 8.7.1.6 A documentação referente habilitação jurídica deve vir obrigatoriamente acompanhada da cópia de documento oficial com foto do(s) responsável(is) legal(ais) da empresa.
- 8.7.2. Para comprovação fiscal, social e trabalhista, a empresa vencedora deverá apresentar:**
- 8.7.2.1. Prova de inscrição perante no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- 8.7.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- a) Se o ramo de atividade da empresa for comércio, deverá apresentar prova de inscrição estadual (CACEPE – Cadastro de Contribuinte do Estado onde a licitante esteja sediada);
 - b) Se o ramo de atividade da empresa for prestação de serviços, deverá apresentar prova de inscrição municipal (CIM, Alvará ou outro equivalente);
 - c) Se o ramo de atividade da empresa envolver comércio e prestação de serviços deverá apresentar os documentos exigidos nos subitens A e B acima
- 8.7.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

OBS: Com relação a apresentação da regularidade com a Receita Federal



prevista no inciso anterior, será observado o que dispõe a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº. 555 de 23/03/2020;

8.7.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (Lei 14.133 de 2021).

OBS: Em caso de isenção ou não incidência de tributos, a proponente deverá apresentar documentos comprobatórios do fato.

8.7.2.5. Prova de situação regular perante o Tribunal Superior do Trabalho (TST), através da apresentação de Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa (Lei 12.440/2011).

8.7.2.6. Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99).

8.7.3. Para comprovação da regularidade econômico-financeira, a empresa vencedora deverá apresentar:

8.7.3.1. **Certidão Negativa de Falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, onde conste o prazo de validade e não havendo este, somente será aceita com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do Estado onde seja localizado, referente aos processos distribuídos pelo PJe (Processos Judiciais Eletrônicos);

a.1 A certidão descrita no subitem anterior somente será exigida quando a própria certidão de falência ou recuperação judicial contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

8.7.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.7.4.1. As empresas licitantes deverão apresentar os seguintes **documentos** relativos à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**.

7.7.4.2. **Atestado (a)** e/ou **Certidão (ões)** expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatível em características, com o objeto da licitação;

8.7.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES:



- 8.7.5.1 - Declaração Conjunta, podendo ser utilizado o modelo constante do Anexo IV; e
8.7.5.2 – Declaração de Condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), podendo ser utilizado o modelo constante do Anexo V, quando for o caso.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

9.1 Se a CONTRATADA causar prejuízo ao CONTRATANTE em razão de algumas das condutas abaixo transcritas:

- I – Não assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- II - Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- III - Apresentar documentação falsa;
- IV - Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- V - Não mantiver a proposta;
- VI - Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- VII - Comportar-se de modo inidôneo;
- VIII - Fizer declaração falsa;
- IX - Cometer fraude fiscal.

9.2 Aplicar-se-ão as seguintes cominações, cumulativas ou não, segundo decisão no competente processo ADMINISTRATIVO:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Impedimento de licitar e contratar;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

9.3 Qualquer contestação sobre a aplicação de multas deverá ser feita por escrito.

9.4 Fica eleito o Foro da Comarca de Jurema, Estado de Pernambuco para dirimir eventuais questões resultantes deste Aviso ou de sua interpretação, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Jurema/PE, 05 de março de 2026

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JUREMA/PE

CNPJ Nº 47.745.309/0001-74

LEANDRO PAULO DOS SANTOS

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

01.0 - OBJETO

01.01 - Constitui objeto do presente Termo de Referência a **Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de software de Diário Eletrônico, em ambiente web e/ou aplicativo, destinado à gestão pedagógica e administrativa das escolas da Rede Municipal de Ensino do município de Jurema/PE.**

02.00 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

02.01 – Atualmente, muitos dos processos relacionados ao registro de frequência, lançamento de notas, acompanhamento pedagógico, planejamento de aulas e comunicação escolar ainda são realizados de forma manual ou por meio de sistemas não integrados, o que acarreta retrabalho, maior suscetibilidade a erros, dificuldade de acesso às informações e limitações no monitoramento em tempo real.

A implantação de um sistema de Diário Eletrônico em ambiente web e/ou aplicativo permitirá a informatização e padronização desses processos, proporcionando maior agilidade, segurança e confiabilidade no registro e armazenamento dos dados escolares. Além disso, a solução possibilitará:

A otimização do tempo dos profissionais da educação, reduzindo atividades burocráticas;

O acesso remoto às informações por gestores, professores e equipe pedagógica;

O acompanhamento em tempo real do desempenho dos alunos;

A melhoria na comunicação entre escola, Secretaria de Educação e responsáveis;

A geração de relatórios gerenciais que subsidiem a tomada de decisões;

A garantia de maior transparência e rastreabilidade das informações acadêmicas.

Adicionalmente, a adoção de uma plataforma digital está alinhada às diretrizes de transformação digital na administração pública, bem como às boas práticas de gestão educacional, promovendo maior eficiência administrativa e qualidade no ensino.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software de Diário Eletrônico se mostra essencial para atender às necessidades atuais da Rede Municipal de Ensino, contribuindo diretamente para a melhoria dos processos educacionais e administrativos, bem como para a elevação dos indicadores de qualidade da educação no município;

Diante desse cenário, justifica-se a instauração de novo procedimento administrativo, com o objetivo de viabilizar a contratação pretendida, garantindo a continuidade e a eficiência na prestação dos serviços públicos, em observância aos princípios da legalidade, eficiência e do interesse público.



03.00 - ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS POR ITEM:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<p>Licença de uso do Software de Gestão Escolar para todas as escolas da Rede Municipal, com os seguintes módulos:</p> <p>- Módulo Secretaria Escolar:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Cadastro de estudantes, educadores, profissionais de educação, matrícula, turmas, movimentações (transferência, falecimento, troca de turma), tamanho de fardamento escolar com relatório para envio ao setor de compras com totalização por turma, controle de documentação na pasta do estudante com relatório com estudantes e seus documentos faltantes; Controle de todas as ocorrências do estudante (abandono, falta frequente, indisciplina, etc.);<input type="checkbox"/> Controle dos Atendimentos Educacionais Especializados, vinculando o estudante ao seu professor tutor, e também a todos que sejam atendentes auxiliares; Controle dos Planos de Desenvolvimento Educacional de cada estudante, e cadastro de fichas a serem preenchidas pelos professores tutores em seus diários de classe AEE;<input type="checkbox"/> Emissão de documentação escolar, tais como livro matrícula, declaração de frequência, declaração de matrícula, declaração para bolsa família, declaração com profissão dos pais (previdência), transferência provisória, ficha individual com notas e frequências do ano letivo preenchidas, ata de resultado final preenchida automaticamente (aprovado, reprovado, transferido), histórico escolar com notas	MÊS	09	R\$ 6.903,13	R\$ 62.128,17



<p>retiradas dos diários automaticamente e com possibilidade de preenchimento manual de anos letivos e suas notas, lista de estudantes por turma, ata de presença em branco, planilha de nota por turma em branco (para entregar a professores bimestralmente), lista de estudantes com nota para realização de conselho escolar bimestral, boletins, relatório de ocorrências dos estudantes por turma, relatório de médias bimestrais por turma, lista de habilidades trabalhadas em sala de aula, carteirinhas dos estudantes, fichas individuais completas por turma. Os relatórios podem ser visualizados antes do usuário fazer download do mesmo;</p> <p><input type="checkbox"/> Gestão de turmas com atribuição dos professores, enturmação inicial ou após o período inicial de estudantes, cadastro do calendário escolar, cadastro e gerenciamento dos vários horários de aulas semanais das turmas durante o ano;</p> <p><input type="checkbox"/> Emissão de relatórios de gestão: Carga horária final por disciplina em cada turma; professores em regência por escola e turma que leciona; Estudantes que utilizam transporte escolar; estudantes incluídos em programas sociais federais; quantidade de estudantes por sexo e idade para informação ao MEC;</p> <p><input type="checkbox"/> Possibilidade de inserção do brasão/escudo de cada escola do município, possibilitando assim, que cada relatório impresso pela escola, venha com o brasão/escudo da escola nos cabeçalhos;</p>				
--	--	--	--	--



<p><input type="checkbox"/> Quadro de visualização da quantidade total de estudantes do ano letivo selecionado por turma, do município e escolas;</p> <p><input type="checkbox"/> Controle de Progressões Parciais, conforme legislação, cadastrando qual progressão o estudante ainda tem pendente, registrar as oportunidades de avaliação (independentemente da quantidade) e guardar os arquivos de todo o processo no sistema (provas, atas de presença. Etc.), emissão de relatório que mostra todos os alunos de cada escola, que estão em progressão parcial e sua situação, aprovado ou pendente;</p> <p><input type="checkbox"/> Fechamento do ano letivo com emissão automática das atas de resultado final de cada turma, independente da etapa da turma (infantil, fundamental, EJA); Painel com a totalização de estudantes aprovados reprovados transferidos e falecidos por turma e outro por etapa de ensino;</p> <p><input type="checkbox"/> Cadastro de usuários por funções e autorizações de acesso ao sistema distintas, tais como Administrador da secretaria de educação, Coordenador da secretaria de educação, Diretor, Coordenador, Professor, Técnico de secretaria. Etc.</p> <p>- Módulo Diário de Classe Eletrônico</p> <p>• Diários de classe eletrônicos com os espaços de preenchimento conforme diário de classe aprovado pela Secretaria Estadual de Educação para as modalidades Educação Infantil, Criança Alfabetizada, Anos Iniciais com pareceres, conceitos ou notas e Finais da Educação Fundamental (atualizado</p>				
--	--	--	--	--



<p>com as nomenclaturas da BNCC e de acordo com o modelo de Diário de Classe disponibilizado pela Secretaria Estadual de Educação), Educação de Jovens e Adultos – EJA;</p> <ul style="list-style-type: none">• Diários de classe do Ensino Fundamental dos Anos Iniciais e Finais, atualizados com o Currículo de Pernambuco, e com a reorganização curricular para o Ensino Fundamental (inclusive com as habilidades destacadas do período de aulas remotas), para auxílio da coordenação e para planejamento do professor quando quiser consultar para inserir as informações do currículo dentro do seu diário de classe;• O registro de aulas e frequências dos diários de classe, só poderão ser feitos em dias letivos conforme calendário escolar fornecido pela secretaria de educação. E nos diários separados por componente curricular dos anos finais do ensino fundamental (inclusive EJA), os registros e frequências só poderão ser feitos nos dias que o componente curricular tiver aula na turma, conforme horário semanal da turma inserido pela secretaria da escola.• Diário de Classe para Atendimento Educacional Especializado (AEE), registro dos Planos de Desenvolvimento Individual de cada estudante, e os atendimentos/aulas que o estudante recebeu dos professores especializados; Os PDIs cadastrados pelo professor especializado poderão ser acessados pelos professores da turma regular que o estudante frequenta; outros profissionais que auxiliem no atendimento especializado podem registrar seus				
---	--	--	--	--



<p>atendimentos no diário, além de do próprio professor tutor;</p> <ul style="list-style-type: none">• Gerenciamento de usuários e senhas conforme função (direção escolar, secretaria escolar, Técnicos da Secretaria Municipal, Coordenação Escolar, Coordenação da Secretaria Municipal, Administrador do sistema, Professor, etc.), incluindo a restrição de acesso para edição de somente um professor por diário de classe;• Aplicativo Móvel de diário de classe para preenchimento dos registros diários de aulas, incluindo as habilidades do Currículo que foram trabalhados por cada aula, bem como o registro da frequência do estudante (chamada) de forma off-line (sem internet), o qual o professor poderá realizar registros sem utilizar a internet antes de atualizar os dados novamente junto à internet, o professor deve conseguir copiar o mesmo registro de uma data selecionada, para outras turmas de mesmo ano/módulo e mesmo componente curricular;• Área de Pendências nos registros dos Diários de Classe, indicando se falta algum registro de planejamento, aulas, frequências, notas, Avaliações, Pareceres, indicando inclusive qual bimestre estaria com pendência. O professor deve ter acesso a área de pendência em seu próprio diário de classe para que possa verificar onde ainda precisa preencher o diário. A gestão da escola poderá gerar e retirar um relatório geral de todas as turmas da escola por bimestre para supervisionar todas as pendências dos diários no mesmo relatório;				
--	--	--	--	--



<ul style="list-style-type: none">• Aprovação de preenchimento a cada bimestre por parte dos coordenadores/supervisores, registrando o dia e a hora que cada coordenador aprovou os registros de cada bimestre dos diários;• Fechamento bimestral dos diários de classe para bloquear edições em bimestres já terminados/aprovados, com possibilidade de liberação pela SEDUC dos diários individualmente que ainda precisem de ajustes de bimestres fechados; <p>- Acompanhamento pedagógico:</p> <p>Monitoramento pedagógico voltado para os resultados de Índices Educacionais da Rede Municipal e de cada unidade escolar, com relatórios bimestrais para divulgação dos dados e mostrar principais indicadores que devem ser trabalhados para que os resultados em Índices como IDEB e IDEPE possam ser melhorados.</p> <p>Os dados a serem utilizados serão o rendimento de todos os estudantes da Rede Municipal.</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Acompanhamento, diagnóstico e análise dos resultados obtidos a cada unidade (bimestre) dos indicadores educacionais com impacto direto no IDEB/MEC e elaboração de Planos de Ação e relatórios de acompanhamento para todos os professores em regência, para todas as escolas com matrícula e compilação dos dados para toda rede de ensino.<input type="checkbox"/> Índices acompanhados (Relatórios por turma, escola e município):				
---	--	--	--	--



	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Estudantes abaixo da média por disciplina (total e porcentagem);<input type="checkbox"/> Projeção com gráficos e tabelas dos estudantes que tendem a aprovação, reprovação e evasão (total e porcentagem);<input type="checkbox"/> Estudantes prioritários, que provavelmente precisam de atendimento especializado dentro e/ou fora da escola;<input type="checkbox"/> Frequência média da turma;<input type="checkbox"/> Nota média das turmas;<input type="checkbox"/> Quantidade de estudantes com no mínimo uma disciplina abaixo da média na turma (total e porcentagem);<input type="checkbox"/> Estudantes abaixo da média por disciplina (total e porcentagem);<input type="checkbox"/> Simulação IDEB bimestral com os dados de desempenho dos estudantes, turmas, escolas e município; <p>- Módulo de Controle Eletrônico de entrada e saída de funcionários e estudantes</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Disponibilização de carteirinhas para os estudantes com código de barras e QR code;<input type="checkbox"/> Disponibilização de crachás para servidores educacionais com código de barras e QR code;<input type="checkbox"/> Controle das entradas e saídas dos estudantes e servidores educacionais;<input type="checkbox"/> Envio de notificações para os pais com o horário de entrada e saída dos estudantes na escola;<input type="checkbox"/> Emissão de relatórios para acompanhamento e controle das entradas e saídas de servidores educacionais e estudantes;<input type="checkbox"/> O sistema irá funcionar em tablets, celulares e computadores, online e offline, mas o envio da notificação para os pais só será efetuado quando houver conexão com a internet.				
--	---	--	--	--	--



	<p>- Módulo de Portal dos Pais e Responsáveis:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> O Portal dos Pais e Responsáveis tem por finalidade, o acesso dos pais e responsáveis que poderão visualizar os boletins escolares, as ocorrências, as faltas bimestrais dos alunos e as entradas e saídas diárias dos estudantes em um relatório simples de fácil entendimento. Dentro do portal os pais e responsáveis poderão autorizar receber mensagens da escola.<input type="checkbox"/> As escolas poderão enviar mensagens a todos os pais de uma vez, apenas a alguma turma específica ou mesmo apenas ao pai de algum estudante específico.<input type="checkbox"/> No portal também será possível visualizar as ocorrências dos estudantes que são registradas pelos secretários escolares; <p>- Módulo Transporte Universitário</p> <ul style="list-style-type: none">• Disponibilização de site de internet para que os estudantes que precisam de transporte intermunicipal em cursos profissionalizantes, técnicos e universitário em outro município, possam se cadastrar enviando comprovante de matrícula, foto e solicitação de dias que necessita do transporte, para posterior aprovação da Secretaria de Educação e emissão de carteirinha de transporte;• A Secretaria de Educação, poderá cadastrar as rotas dos transportes universitários, editar informações de cadastro dos estudantes universitários, negar a solicitação ou pedir ajustes no cadastro do candidato ao transporte, alegando foto inapropriada, falta de documentação entregue ou outro motivo e todo o processo de solicitação, retorna				
--	--	--	--	--	--



<p>ao estudante para ajustes em seu cadastro. Todo o processo de aprovação ou solicitação de ajustes poderá ser acompanhado no sistema pelo estudante;</p> <ul style="list-style-type: none">• O site de cadastramento deverá ter as logo marcas da Prefeitura Municipal e da Secretaria de Educação;• As carteirinhas universitárias devem ter a possibilidade de serem impressas diretamente do sistema, já com a foto do estudante, suas informações pessoais, informações de seu curso, validade da carteirinha, rota e dias da semana que o estudante está autorizado a utilizar o transporte universitário;• Monitoramento e acompanhamento de cadastro por parte da secretaria municipal de educação;• Disponibilização de arte da carteirinha do estudante universitário para aprovação prévia da SEDUC; Com a responsabilização pela manutenção e disponibilização de toda infra estrutura de servidores, "data centers", bancos de dados e qualquer outra para manter os sistemas funcionando 24 horas por dia. Treinamento para todos os usuários, e suporte ao usuário em horário comercial via chat nos próprios portais de internet, por meio de telefone e por mensagens eletrônicas (Chat, SMS e WhatsApp). Os treinamentos iniciais devem ser feitos de forma presencial, em local indicado pela Secretaria de Educação, para quantas turmas de treinamento sejam necessárias, para completar o ciclo de treinamento para todos os usuários do sistema: <ul style="list-style-type: none">- Professores;- Gestão Escolar;- Técnicos de Secretaria escolar;				
--	--	--	--	--



- Equipe da Secretaria de Educação; e outros grupos que a SEDUC achar necessário. Suporte para os usuários em horário comercial via chat nos próprios portais de internet, por meio de telefone e por mensagens eletrônicas (SMS e WhatsApp).				
VALOR TOTAL			R\$ R\$ 62.128,17	

VALOR TOTAL R\$ R\$ 62.128,17 (sessenta e dois mil cento e vinte e oito reais e dezessete centavos)

04.00 - PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E PRAZO DE EXECUÇÃO:

04.01 - O prazo de vigência do contrato será de até 09 (nove) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

04.02 - A execução dos serviços objeto deste contrato terá início em até 5 (cinco) dias úteis após o envio da Ordem de Execução de Serviço pelo CONTRATANTE, realizada por meio do e-mail oficial do órgão demandante.

05.00 – DA FUNDAMENTAÇÃO

05.01 A regra geral trazida pela Constituição Federal de 1988, em seu artigo 37, inciso XXI, é que a contratação de obras, serviços, compras e alienações deverá ser precedido de devido processo licitatório, que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, e obedecendo aos princípios que regem a Administração Pública e aos princípios que disciplinam os processos licitatórios.

05.02 O motivo maior da existência da licitação pública é o respeito ao Princípio Constitucional da Isonomia, uma vez que o Contrato Administrativo decorrente da licitação pública vem ao final trazer benefícios econômicos ao contratado e, por esse motivo, todos aqueles potenciais interessados em contratar com a Administração Pública devem, nos termos da legislação vigente, ser tratados de maneira isonômica por parte da Administração Pública.

05.03 Contudo, apesar da regra geral para se contratar com a Administração Pública, ser a de realização de procedimento licitatório, o próprio inciso XXI do art. 37 da CF/88 diz que podem existir casos previstos na legislação infraconstitucional em que a Administração Pública, respeitadas as formalidades legais, pode contratar de forma direta.

05.04 Neste sentido, a nova Lei nº 14.133/2021, traz algumas hipóteses, de casos excepcionais, em que a contratação pode ocorrer diretamente.



05.05 Das vias excepcionais possíveis, a que norteia este aviso, é a dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, II da Lei nº 14.133/2021, conforme transcrição a seguir:

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras.; (Vide Decreto nº 12.807 de 29 de dezembro de 2025).

[...]

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa

5.6 Assim, com supedâneo no princípio finalístico, na forma da 14.133/2021, por meio do qual pretendeu o legislador conferir maior publicidade às contratações diretas, o presente aviso almeja obter propostas adicionais de eventuais interessados, para fins de seleção daquela mais vantajosa no desiderato de, posteriormente, celebrar contratação direta por dispensa, na forma do inciso (art. 75, II da Lei nº 14.133/2021).

5.7 LEGISLAÇÃO PERTINENTE: Constituição da República Federativa do Brasil, Artigo 37: Regula a atuação da Administração Pública, Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006: Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e altera outros dispositivos legais, alterada pela Lei Complementar nº. 147 de 07 de agosto de 2014, Lei Federal nº 12.846, de 01/08/2013: Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

06.00 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

06.01 - A despesa decorrente da prestação dos serviços objeto do presente contrato correrá à conta dos recursos consignados na Lei Orçamentária específica do exercício de 2026, com a seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JUREMA/PE

AÇÃO	2055	GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDEB 30%
ÓRGÃO	0221	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (FME)
UNIDADE ORÇAMENTARIA	020602	FUNDEB
FUNÇÃO	12	EDUCAÇÃO



SUB FUNÇÃO	361	ENSINO FUNDAMENTAL
PROGRAMA	0120	VALORIZAÇÃO DO PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO
ELEMENTO	33903900	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE	15400001	TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB – IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS 30%

08.00 – DA IMPLANTAÇÃO E SUPORTE

08.01 - A implantação e disponibilização da licença de uso de software de Diário Eletrônico, em ambiente web e/ou aplicativo, com acesso seguro ao sistema e utilização de ferramentas de comunicação, como telefone, e-mail ou outros meios digitais.

08.02 - Quando necessário, a contratada deverá prestar atendimento presencial no Município de Jurema/PE, junto à Secretaria Municipal demandante, para capacitação de usuários, suporte técnico ou ajustes operacionais da plataforma.

08.03 - Todas as despesas relacionadas à execução dos serviços, inclusive deslocamento de pessoal para atendimento presencial, serão de inteira responsabilidade da contratada.

09.00 – DO RECEBIMENTO E CRITERIO DE ACEITAÇÃO

9.1. O objeto será recebido conforme as disposições abaixo:

9.1.1. A licença de uso de software de Diário Eletrônico, em ambiente web e/ou aplicativo disponibilizada poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada pela Contratada, devendo as inconsistências, falhas ou incompatibilidades ser corrigidas no prazo de até 5 (cinco) dias, contados da notificação da Contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência.

9.1.2. Os serviços relacionados ao licenciamento, disponibilização, implantação e funcionamento da plataforma tecnológica serão recebidos:

a) Provisoriamente, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da comprovação da disponibilização da plataforma e da conclusão das etapas iniciais de configuração e implantação, para efeito de verificação da conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, incluindo as funcionalidades do sistema e a gestão pedagógica e administrativa das escolas da Rede Municipal de Ensino do município.

b) Definitivamente, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação do pleno atendimento às exigências contratuais e às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

9.1.3. Na hipótese de a verificação a que se referem os subitens anteriores não ser realizada dentro dos prazos fixados pela Administração, considerar-se-á como efetuado o



recebimento correspondente, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo estabelecido.

10.00 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.01 – A Gestão do Contrato ficará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, através do Secretário.

10.02. – A fiscalização do Contrato ficará sob a responsabilidade da **Sr.ª SARAH ELEN PORFÍRIO DE SOUZA**, servidora da Secretaria Municipal de Educação.

10.03 - Não obstante a empresa contratada ser a única e exclusiva responsável por toda execução contratual, ao Contratante é reservado o direito de, sem qualquer forma de restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

10.04 - Caberá aos fiscais de contrato:

I - anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

II - informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

III - ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

IV - Conhecer plenamente os termos sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto do Contratante quanto da Contratada;

V - Conhecer e comunicar-se com o preposto da Contratada com a finalidade de dirimir dúvidas no exercício da fiscalização e acompanhamento;

VI - Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições assumidas, constantes das cláusulas;

10.05 - Caberá ao Gestor de Contrato:

I - Autorizar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada.

II - Emitir avaliação da qualidade do serviço;

III - Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

IV - Analisar os relatórios e documentos enviados pelo(s) fiscal(is);

V - Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas registradas apontadas pelos fiscais;

VI - Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências registradas e legais;

VII - Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas registradas.



11.00 - DO PAGAMENTO

11.01 - O pagamento será efetuado, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, a contar da data da entrada da nota fiscal ou fatura, devendo ser apresentada devidamente atestada e corretamente preenchida, sem rasura.

11.02 - Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

11.03 - Ocorrendo atraso no pagamento, desde que para tanto a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE.

11.04 - Ocorrendo o atraso superior a 02 (dois) meses dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de serviços já prestados, salvo em caso previsto em lei, fica assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

12.00 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.01 – São obrigações da contratada:

12.1.1 - Prestar os serviços em conformidade com as normas estabelecidas no Termo de Referência, bem como no instrumento convocatório e no contrato.

12.1.2 - Executar a prestação dos serviços in loco e também por meio das ferramentas de comunicação disponíveis, como telefone e e-mail, realizando levantamentos periódicos das demandas, a fim de garantir o adequado controle e acompanhamento das atividades.

12.1.3 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e regularidade exigidas, conforme previsto neste Termo de Referência, no instrumento convocatório, no contrato e na Lei nº 14.133/2021.

12.1.4 - Responsabilizar-se integralmente pelas despesas relacionadas à execução dos serviços, incluindo transporte, deslocamento de pessoal e quaisquer outros custos necessários à prestação do objeto contratado.

12.1.5 - Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que estiver obrigada, salvo nas condições expressamente autorizadas neste Termo de Referência ou no contrato.



12.1.6 - Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros.

13.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1- Caberá ao Contratante as seguintes obrigações:

13.1.1. – Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das disposições constantes neste Termo de Referência, assegurando as condições adequadas para a execução do objeto contratado, referente ao licenciamento de Diário Eletrônico, em ambiente web e/ou aplicativo, destinado à gestão pedagógica e administrativa das escolas.

13.1.2. – Facilitar, por todos os meios necessários, a execução do objeto pela contratada, garantindo acesso às informações, sistemas e servidores municipais pertinentes, bem como promovendo o bom entendimento entre os servidores da administração municipal e os técnicos da contratada, observadas as obrigações previamente estabelecidas.

13.1.3. – Disponibilizar à contratada as informações necessárias à adequada implantação, parametrização e funcionamento do software de Diário Eletrônico, incluindo dados acadêmicos, cadastrais e administrativos da Rede Municipal de Ensino de Jurema/PE, assegurando a consistência e integridade das informações fornecidas, bem como o cumprimento da legislação vigente relativa à proteção e ao sigilo de dados pessoais.

13.1.4 – Comunicar formalmente à contratadas quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, bem como eventuais falhas na plataforma licenciada ou nos processos de interoperabilidade e integração de dados.

13.1.5 – Atestar o recebimento e a conformidade dos serviços prestados e das funcionalidades disponibilizadas na plataforma, observando se estão de acordo com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, podendo recusar ou solicitar ajustes quando constatada inadequação.

13.1.6 – Designar servidor responsável para acompanhar, fiscalizar e validar a execução contratual, especialmente quanto ao funcionamento da plataforma, à integração de dados e ao atendimento às demandas da gestão pedagógica e administrativa das escolas da Rede Municipal de Ensino do município.

13.1.7 – Zelar pela correta utilização da plataforma pelos servidores municipais, garantindo que o uso do sistema ocorra de acordo com as normas administrativas, técnicas e legais aplicáveis.

14.00 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.01 - Se a CONTRATADA causar prejuízo ao CONTRATANTE em razão de algumas das condutas abaixo transcritas:



- 14.02 Não assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.03 Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- 14.04 Apresentar documentação falsa;
- 14.05 Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- 14.06 Não manter a proposta;
- 14.07 Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 14.08 Comportar-se de modo inidôneo;
- 14.09 Fizer declaração falsa;
- 14.10 Cometer fraude fiscal.
- 14.11 Aplicar-se-ão as seguintes cominações, cumulativas ou não, segundo decisão no competente processo ADMINISTRATIVO:
- I - advertência;
 - II - multa;
 - III - impedimento de licitar e contratar;
 - IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

Jurema/PE, 02 de março de 2026.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JUREMA/PE

CNPJ Nº 47.745.309/0001-74

LEANDRO PAULO DOS SANTOS

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO



ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0XX/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0XX/2026 - FME

CONTRATO Nº 0xx/2026 – FME

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS QUE ENTRE SI
CELEBRAM, O **FUNDO
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE
JUREMA/PE**, E A EMPRESA

O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JUREMA/PE, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça da Conceição, 55, Centro, nesta Cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 47.745.309/0001-74, neste ato representado pelo Secretário de Educação, o Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na xxxxxxxxxxx. Nº xx, xxxxxx, Jurema/PE, xxxxxxxxxxx, inscrita sob o CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, RG nº xxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominado CONTRATANTE, e da outra parte a pessoa jurídica _____ CNPJ/CPF _____ situada na _____ Nº _____ - _____ - _____, neste ato representado por _____ CPF _____ residente e domiciliado na _____, nº. _____, – Bairro: _____ – Cidade: _____ – UF: _____, doravante denominado CONTRATADO, estabelecem o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, e bilateralmente aceitam, ratificam e outorgam, mediante as condições e cláusulas a seguir dispostas pelas partes, nos termos da Lei Federal do art. 75, inciso II da Lei 14.133/21, bem como sob as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO REGIME JURÍDICO Este Contrato rege-se pela Lei Federal nº 14.133/21 de 1º de abril de 2021, por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e Disposições de Direito Privado.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO Constitui objeto do presente instrumento a **Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de software de Diário Eletrônico, em ambiente web e/ou aplicativo, destinado à gestão pedagógica e administrativa das escolas da Rede Municipal de Ensino do município de Jurema/PE.**

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZOS DE EXECUÇÃO, VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO



§1º - O prazo de vigência do contrato será de até 09 (nove) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

§2º - A execução dos serviços objeto deste contrato terá início em até 5 (cinco) dias úteis após o envio da Ordem de Execução de Serviço pelo CONTRATANTE, realizada por meio do e-mail oficial do órgão demandante.

CLÁUSULA QUARTA – DA IMPLEMENTAÇÃO E SUPORTE

§1º A implantação e disponibilização da licença de uso de software de Diário Eletrônico, em ambiente web e/ou aplicativo, com acesso seguro ao sistema e utilização de ferramentas de comunicação, como telefone, e-mail ou outros meios digitais.

§2º Quando necessário, a contratada deverá prestar atendimento presencial no Município de Jurema/PE, junto à Secretaria Municipal, para capacitação de usuários, suporte técnico ou ajustes operacionais da plataforma.

§3º Todas as despesas relacionadas à execução dos serviços, inclusive deslocamento de pessoal para atendimento presencial, serão de inteira responsabilidade da contratada.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

§ 1º Pela execução do objeto o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxx reais), em doze parcelas iguais e sucessivas no valor mensal de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), conforme detalhado na planilha abaixo.

Xxxxxxxxxxxxxxxxxx insira a planilha aqui xxxxxxxxxxxxxxxxxxx

§ 2º O pagamento será efetuado, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, a contar da data da entrada da nota fiscal ou fatura, devendo ser apresentada devidamente atestada e corretamente preenchida, sem rasura.

§ 3º Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

§ 4º Ocorrendo atraso no pagamento, desde que para tanto a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE.

§ 5º Ocorrendo o atraso superior a 02 (dois) meses dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de serviços já prestados, salvo em caso previsto em lei, fica assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.



CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

§ 1º A despesa decorrente da prestação dos serviços objeto do presente contrato correrá à conta dos recursos consignados na Lei Orçamentária específica do exercício de 2026, com a seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

AÇÃO	2055	GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDEB 30%
ÓRGÃO	0221	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-FME
UNID. ORÇ.	020602	FUNDEB
FUNÇÃO	12	EDUCAÇÃO
SUBFUNÇÃO	361	ENSINO FUNDAMENTAL
PROGRAMA	0120	VALORIZAÇÃO DO PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO
ELEMENTO	33903900	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA
FONTE	15400001	TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB – IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS 30%

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PRERROGATIVAS

§ 1º O regime jurídico que rege este Contrato confere ao CONTRATANTE as prerrogativas constantes do art. 104, da Lei 14.133/21, as quais são reconhecidas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

§ 1º São obrigações da contratada:

- I- Prestar os serviços em conformidade com as normas estabelecidas no Termo de Referência, bem como no instrumento convocatório e no contrato.
- II- Executar a prestação dos serviços in loco e também por meio das ferramentas de comunicação disponíveis, como telefone e e-mail, realizando levantamentos periódicos das demandas, a fim de garantir o adequado controle e acompanhamento das atividades.
- III- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e regularidade exigidas, conforme previsto neste Termo de Referência, no instrumento convocatório, no contrato e na Lei nº 14.133/2021.
- IV- Responsabilizar-se integralmente pelas despesas relacionadas à execução dos serviços, incluindo transporte, deslocamento de pessoal e quaisquer outros custos necessários à prestação do objeto contratado.
- V- Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que estiver obrigada, salvo nas condições expressamente autorizadas neste Termo de Referência ou no contrato.



VI- Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros e demais encargos que incidam ou venham a incidir sobre a prestação dos serviços.

§ 2º São obrigações da Contratante:

I – Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das disposições constantes neste Termo de Referência, assegurando as condições adequadas para a execução do objeto contratado, referente ao licenciamento de Diário Eletrônico, em ambiente web e/ou aplicativo, destinado à gestão pedagógica e administrativa das escolas.

II – Facilitar, por todos os meios necessários, a execução do objeto pela contratada, garantindo acesso às informações, sistemas e servidores municipais pertinentes, bem como promovendo o bom entendimento entre os servidores da administração municipal e os técnicos da contratada, observadas as obrigações previamente estabelecidas.

III – Disponibilizar à contratada as informações necessárias à adequada implantação, parametrização e funcionamento do software de Diário Eletrônico, incluindo dados acadêmicos, cadastrais e administrativos da Rede Municipal de Ensino de Jurema/PE, assegurando a consistência e integridade das informações fornecidas, bem como o cumprimento da legislação vigente relativa à proteção e ao sigilo de dados pessoais.

IV – Comunicar formalmente à contratadas quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, bem como eventuais falhas na plataforma licenciada ou nos processos de interoperabilidade e integração de dados.

V – Atestar o recebimento e a conformidade dos serviços prestados e das funcionalidades disponibilizadas na plataforma, observando se estão de acordo com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, podendo recusar ou solicitar ajustes quando constatada inadequação.

VI – Designar servidor responsável para acompanhar, fiscalizar e validar a execução contratual, especialmente quanto ao funcionamento da plataforma, à integração de dados e ao atendimento às demandas da gestão pedagógica e administrativa das escolas da Rede Municipal de Ensino do município.

VII – Zelar pela correta utilização da plataforma pelos servidores municipais, garantindo que o uso do sistema ocorra de acordo com as normas administrativas, técnicas e legais aplicáveis.

CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

§ 1º O presente Contrato poderá ser extinto nas condições estabelecidas nos artigos 137 a 139 da Lei n.º 14.133/21.

§ 2º A extinção do Contrato poderá ser:



I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 3º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 4º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, a CONTRATADA será ressarcida pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

§ 5º Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data de extinção;

I - A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas neste Contrato, as seguintes consequências:

II - Assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

III - Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

§1º O presente Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - Unilateralmente pela Administração:

- a) Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) Quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos em Lei

II - Por acordo entre as partes:

- a) Quando necessária a modificação do modo de execução, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a



correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

- c) Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do Contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco, devendo a Administração Municipal responder ao pedido de reequilíbrio econômico financeiro em até 15 (quinze) dias da data de recebimento.

§2º Em caso de alteração unilateral, a CONTRATADA será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento).

§3º As alterações unilaterais a que se refere o §1º não poderão transfigurar o objeto da contratação.

§4º Caso haja alteração unilateral do Contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

§5º A extinção do Contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

I - O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação.

§6º A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pela CONTRATADA, das prestações determinadas pelo CONTRATANTE no curso da execução do Contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

§7º Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

§8º Registros que não caracterizam alteração do Contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

I - Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio Contrato;

II - Atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no Contrato;

III - Alterações na razão ou na denominação social da CONTRATADA;



IV - Empenho de dotações orçamentárias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CRITÉRIO DE REAJUSTE

§1º Não será concedido reajuste contratual com período de execução inferior a 12 (doze) meses.

§2º Caso haja concessão de reajuste, esse terá como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

§1º O objeto será recebido conforme as disposições abaixo:

I. A licença de uso de software de Diário Eletrônico, em ambiente web e/ou aplicativo disponibilizada poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada pela Contratada, devendo as inconsistências, falhas ou incompatibilidades ser corrigidas no prazo de até 5 (cinco) dias, contados da notificação da Contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência.

II. Os serviços relacionados ao licenciamento, disponibilização, implantação e funcionamento da plataforma tecnológica serão recebidos:

a) Provisoriamente, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da comprovação da disponibilização da plataforma e da conclusão das etapas iniciais de configuração e implantação, para efeito de verificação da conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, incluindo as funcionalidades do sistema e a gestão pedagógica e administrativa das escolas da Rede Municipal de Ensino do município.

b) Definitivamente, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação do pleno atendimento às exigências contratuais e às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

III. Na hipótese de a verificação a que se referem os subitens anteriores não ser realizada dentro dos prazos fixados pela Administração, considerar-se-á como efetuado o recebimento correspondente, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo estabelecido.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

§1º A Gestão do Contrato ficará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, através do(a) Secretário(a).

§2º A fiscalização do Contrato ficará sob a responsabilidade do(a) Servidor(a) **SARAH ELEN PORFÍRIO DE SOUZA**.

§3º Não obstante a empresa contratada ser a única e exclusiva responsável por toda execução contratual, ao Contratante é reservado o direito de, sem qualquer forma de



restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

§4º Caberá aos fiscais de contrato:

I - anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

II - informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

III - ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

IV - Conhecer plenamente os termos sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto do Contratante quanto da Contratada;

V - Conhecer e comunicar-se com o preposto da Contratada com a finalidade de dirimir dúvidas no exercício da fiscalização e acompanhamento;

VI - Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições assumidas, constantes das cláusulas.

§5º - Caberá ao Gestor de Contrato:

I - Autorizar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada.

II - Emitir avaliação da qualidade do serviço;

III - Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

IV - Analisar os relatórios e documentos enviados pelo(s) fiscal(is);

V - Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas registradas apontadas pelos fiscais;

VI - Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências registradas e legais;

VII - Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas registradas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES



A aplicação das sanções abaixo previstas será realizada em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

§ 1º A CONTRATADA será responsabilizada pelas seguintes infrações:

I - Dar causa à inexecução parcial do Contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do Contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para a dispensa;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do Contrato;

IX - Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa de licitação;

XII - Aplicar-se-ão as seguintes cominações, cumulativas ou não, segundo decisão no competente processo ADMINISTRATIVO: sendo elas:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO Este Contrato mantém vinculação ao edital do **Processo Administrativo nº 010/2026, Dispensa nº 006/2026**, ao Termo de Referência, à proposta da CONTRATADA e ao ato que autorizou a contratação direta.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

§1º Por força do disposto no § 1º do Art. 92 da Lei 14.133/21, fica eleito o foro da Comarca de Jurema/PE para dirimir quaisquer pendências oriundas do presente Contrato. E, por se encontrarem justos e acordados, firmam o presente Contrato em 05 (cinco) vias de idêntico teor e, para único efeito.



Jurema/PE, ____/____/2026.

CONTRATANTE

NOME DO SECRETÁRIO

CONTRATADA

**(NOME/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)
(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL)
(Nº CPF DO REPRESENTANTE LEGAL)
CONTRATADO**



ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JUREMA/PE
ATT. Comissão especial de contratação.

Prezados Senhores,

Proponente: _____ CNPJ/CPF N° _____
Objeto: **Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de software de Diário Eletrônico, em ambiente web e/ou aplicativo, destinado à gestão pedagógica e administrativa das escolas da Rede Municipal de Ensino do município de Jurema/PE**, para fins de participação na presente Dispensa de Licitação, apresento a seguinte proposta de preços: Valor global da proposta: R\$ _____ (_____) Valor mensal: R\$ _____ (_____). Conforme os termos contidos no Edital para a execução dos serviços acima descritos, conforme especificações constantes no Edital, especificamente no Termo de Referência.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Obs. Concordamos com as demais disposições da Dispensa nº ____/2026, Processo Administrativo nº ____/2026.

Jurema/PE, xx de xxxxxxxxxxxx de 2026.

Assinatura

CNPJ (razão social da empresa).

CPF (Pessoa Física).



ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____
_____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a)
_____, portador (a) da Carteira de Identidade nº.
_____ e do CPF nº _____,

DECLARA :

- i. Que conhece todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação, e que a proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;
- ii. Que não possui, em Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99.
- iii. Que inexistente até a presente data fato impeditivo no que diz respeito à habilitação/participação na presente licitação, estando ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores;
- iv. Que não possui em seu quadro societário e de funcionários, qualquer servidor efetivo ou comissionado ou empregado do Município, como também em nenhum outro órgão ou entidade a ele vinculada, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais, administrativas ou societárias;
- v. Que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021;
- vi. Que nossa proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes; e
- vii. A disponibilidade imediata dos equipamentos e do pessoal técnico necessário a execução do objeto licitado;

_____, ____ de _____ de 2026.
(local e data)

Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)



ANEXO V - MODELO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____
_____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a)
_____, portador (a) da Carteira de Identidade nº.
_____ e do CPF nº _____,

DECLARA:

- Que, sob as penas da lei que a nossa a empresa encontra-se enquadrada como (Microempresa (ME) ou empresa de Pequeno Porte (EPP), para fins das prerrogativas do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não esta sujeita a quaisquer impedimento estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a art. 49 da citada lei; e

- Que na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, no presente ano-calendário, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP, nos termos do Art. 4º, §§ 2º e 3º, da Lei 14.133/21 – **(deverá ser apresentada apenas por Microempresa e Empresa de Pequeno Porte);**

_____, ____ de _____ de 2026.
(local e data)

Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)