CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE PIONEIRO – CISNORPI
Rua Paraná n.º 1261 – Centro – CEP: 86.400-000 – Jacarezinho/PR
Fone/Fax: (043) 3511 – 1800
e-mail: cisnorpi@uol.com.br **home-page:** www.cisnorpi.com.br
CNPJ: 00.476.612/0001-55

MODALIDADE	**Pregão Eletrônico nº 36/2026**	
OBJETO		
Registro de Preços de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de sistema informatizado de Gestão Educacional e Plataforma Educacional, compreendendo a disponibilização da solução tecnológica, os serviços de instalação, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico continuado, a serem executados por equipe qualificada na área educacional, destinados ao atendimento das demandas administrativas, operacionais e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação, em atendimento as necessidades dos 22 municípios consorciados ao Cisnorpi.		
FUNDAMENTAÇÃO		
Regido pela Lei nº14.133 de 1º de abril de 2021, pela Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, demais Leis e Decretos e Normativas aplicáveis e as exigências estabelecidas neste Edital.		
SESSÃO PÚBLICA	xx/xx/2026 - 09h00 - Horário de Brasília	
LOCAL	www.bnc.org.br	
PREGOEIRA	Katarine Zanardo Torres	
PROCESSO ADMINISTRATIVO	ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO	INTERVALO DE LANCES
190/2026	Sim	R$ 100,00
EXCLUSIVO ME/EPP/EQUIPARADA	COTA RESERVADA ME/EPP	QUANTIDADE DE LOTES
Não	Não	01
MODO DE DISPUTA	CRITÉRIO DE JULGAMENTO	REGIME DE EXECUÇÃO
Aberto	Menor Preço	Preço Global
INSTRUMENTO CONTRATUAL	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO	PRAZO DE ENTREGA
Ata de Registro de Preços	R$ 5.725.964,00	60 DIAS
VISTORIA	AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO	ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO
Não	DEMONSTRAÇÃO	Até 3 dias úteis antes da abertura
OBSERVAÇÕES GERAIS		
Em caso de divergência existente entre as especificações deste objeto descritas no www.bnc.org.br e as especificações constantes deste Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as últimas, em especial, as contidas no Termo de Referência.		

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE PIONEIRO – CISNORPI
Rua Paraná n.º 1261 – Centro – CEP: 86.400-000 – Jacarezinho/PR
Fone/Fax: (043) 3511 – 1800
e-mail: cisnorpi@uol.com.br **home-page:** www.cisnorpi.com.br
CNPJ: 00.476.612/0001-55

As sessões públicas dos Certames do CISNORPI podem ser acompanhadas no endereço: www.bnc.org.br

O Edital de Licitação, anexos e outras informações estão disponíveis para download em: www.cisnorpi.com.br/licitacao ou em www.bnc.org.br

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 36/2026

1. O PREÂMBULO

1.1. Torna-se público que o **CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE PIONEIRO - CISNORPI**, inscrito no CNPJ sob nº 00.476.612/0001-55, por meio da Divisão Administrativa, sediado na Rua Paraná, nº 1.261, Centro, CEP 86.400-000, Jacarezinho-PR, representado por seu Diretor-Geral, Antonio Carlos de Campos, conforme autorização, na condição de **ÓRGÃO GERENCIADOR**, comunica aos interessados que realizará **LICITAÇÃO COMPARTILHADA**, na modalidade **PREGÃO**, **NA FORMA ELETRÔNICA** auxiliado pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual contratação, com fornecimento parcelado do objeto abaixo indicado para os **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** desta licitação, observado as condições do edital que rege este certame e aquelas na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.2. São Agentes de Contratação deste Consórcio: RENATA FRANCO BOGADO e KATARINE ZANARDO TORRES, devidamente designados.

1.3. O recebimento das propostas, dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.bnc.org.br, conforme datas e horários definidos abaixo:

DATA E HORÁRIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	**ATÉ ÁS 08h30 DO DIA xx/xx/2026**
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	**ÀS 09h00 DO DIA xx/xx/2026**

2.DO OBJETO

2.1. Registro de Preços de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de sistema informatizado de Gestão Educacional e Plataforma Educacional, compreendendo a disponibilização da solução tecnológica, os serviços de instalação, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico continuado, a serem executados por equipe qualificada na área educacional, destinados ao atendimento das demandas administrativas, operacionais e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação, em atendimento as necessidades dos 22 municípios consorciados ao Cisnorpi.

ITEM	SERVIÇO	MÉTRICA	QTDE	FREQUÊNCIA	MÉDIA DO VALOR UNITÁRIO	MÉDIA DO VALOR TOTAL

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

1	Implantação de Solução Tecnológica e informatização de Gestão Educacional e Plataforma Educacional	Serviço	22	Única	R$ 29.200,00	R$ 642.400,00
2	Licença de uso de Solução Tecnológica informatização de Gestão Educacional e Plataforma Educacional	Serviço	264	Mensal	R$ 2.436,25	R$ 643.170,00
3	Disponibilização e Infraestrutura como serviço (IaaS) para Solução Tecnológica Informatizada de Gestão Educacional e Plataforma Educacional	Serviço	264	Mensal	R$ 845,50	R$ 223.212,00
4	Prestação de Serviços de Sustentação, manutenção e suporte Técnico	Serviço	264	Mensal	R$ 809,50	R$ 213.708,00
5	Capacitação e Treinamento para utilização da Plataforma Educacional.	Serviço	264	Sob Demanda	R$ 1.370,00	R$ 361.680,00
6	Customizações, adequações e Parametrizações sob Demanda	Horas Definidas em Contrato	264	Sob Demanda	R$ 292,25	R$ 77.154,00
7	Solução tecnológica para controle de presença por biometria facial, quando tecnicamente adotada	Serviços	160	Mensal	R$ 1.098,75	R$ 175.800,00
8	Licenciamento de funcionalidade de reconhecimento facial com possibilidade de georreferenciamento para controle de presença em dispositivos instalados nas unidades escolares	Serviços	160	Mensal	R$ 835,00	R$ 133.600,00
9	Cadastramento de biometria facial de alunos, professores e colaboradores	Implantação	78.000	Única	R$ 7,38	R$ 575.640,00
10	Instalação e parametrização do sistema na unidade escolar	Implantação	264	Única	R$ 1.635,00	R$ 431.640,00
11	Instalação de infraestrutura para dispositivos de reconhecimento facial	Implantação	264	Única	R$ 4.295,00	R$ 1.133.880,00
12	Instalação de infraestrutura para servidores e nobreaks	Implantação	264	Única	R$ 4.220,00	R$ 1.114.080,00

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

VALOR TOTAL: R$ 5.725.964,00 (cinco milhões, setecentos e vinte e cinco mil, novecentos e sessenta e quatro reais).

2.2. A licitação será realizada em 01 (um) lote.

2.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no PNCP e BNC e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2.4. Os preços máximos, unitários e totais, para este certame, são os descritos na Tabela 1 - Objeto.

2.5. Serão desclassificadas as propostas que, após a etapa de lances e da tentativa de negociação prevista no § 1º do art. 61 da Lei Federal n.º 14.133/21, possuírem valores unitários ou totais superiores aos máximos aqui definidos.

2.6. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação), em todas as fases através do Sistema de Pregão na forma eletrônica através do portal da Bolsa Nacional de Compras (www.bnc.org.br);

2.7. A Sessão eletrônica e os demais Atos Administrativos serão conduzidos pelo CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE PIONEIRO – CISNORPI, por intermédio de Agente de Contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para plataforma digital constante no sítio eletrônico da Bolsa Nacional de Compras (www.bnc.org.br).

3. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1. São Órgãos Participante do presente processo licitatório o CISNORPI e os órgãos ou entidades dos entes da Federação consorciados ou referendados conforme lista.

3.1.1. Entes da Federação: União, Estado do Paraná e os Municípios: Barra do Jacaré, Cambará, Carlópolis, Conselheiro Mairinck, Figueira, Guapirama, Ibaiti, Jaboti, Jacarezinho, Japira, Joaquim Távora, Jundiaí do Sul, Pinhalão, Quatiguá, Ribeirão Claro, Salto do Itararé, Santana do Itararé, Santo Antonio da Platina, São José da Boa Vista, Siqueira Campos, Tomazina e Wenceslau Braz.
3.1.2. Entidade Intermunicipal: Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Norte Pioneiro - CISNORPI.

3.2. Entes da Federação consorciados: são os entes da federação que ratificaram por lei o Protocolo de Intenções do CISNORPI e que, independentemente de manifestação formal no procedimento público de IRP, participam dos procedimentos iniciais da licitação para o Sistema de Registro de Preços e, após manifestação, integram a Ata de Registro de Preços.

3.3. Entes da Federação referendados: são os entes da federação consorciados e que poderão a qualquer momento o ratificar por lei, que, independentemente de manifestação formal no procedimento público de IRP, participam dos procedimentos iniciais da licitação para o Sistema de Registro de Preços e, após manifestação, integram a Ata de Registro de Preços.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

3.4. São Órgãos Não Participantes os órgãos ou entidades da Administração Pública que não participaram dos procedimentos iniciais da licitação e não integram a ata de registro de preços, mas que, atendidos os requisitos da Lei Federal nº 14.133/2021, deste Edital podem fazer adesão à Ata de Registro de Preços.

3.4.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública dos Entes da Federação que não aderiram ao Projeto de Licitações Compartilhadas do CISNORPI e/ou não tenham participado do certame licitatório e/ou não estejam previstos no edital como órgãos participantes, mediante anuência do Órgão Gerenciador.

3.4.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador sendo que, o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem. Ficando expressamente autorizado aos órgãos não participantes a realização de adesões por escolhas de itens.

3.4.3. A manifestação do Órgão Gerenciador fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública da utilização da ata de registro de preços, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público.

3.4.4. O estudo de que trata o item 3.4.3, após aprovação da utilização da ata de registro de preços pelo Órgão Gerenciador, será divulgado no Portal do CISNORPI.

3.4.5. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

3.4.6. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

3.4.7. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o Órgão Gerenciador e para os Órgãos Participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

3.4.8. Após a autorização do Órgão Gerenciador da utilização da ata de registro de preços, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=545841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

3.4.9. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

3.4.10. É facultada aos órgãos ou entidades dos Entes da Federação a adesão a ata de registro de preços do CISNORPI.

4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

4.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pela plataforma www.bnc.org.br.

4.3. Caberá ao Agente de Contratação, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até três dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

4.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Agente de Contratação, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico pela plataforma www.bnc.org.br

4.6. O Agente de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

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

5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos e apresentarem toda a documentação exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa Nacional de Compras.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

5.2. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

5.3. As pessoas jurídicas interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida ou assinatura com certificado digital, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à BNC – Bolsa Nacional de Compras, atribuindo poderes para praticar os demais atos e operações no site: www.bnc.org.br.

5.4. A participação do licitante no Pregão Eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.5. O acesso do operador ao Pregão Eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.6. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC - Bolsa Nacional de Compras.

5.7. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BNC - Bolsa Nacional de Compras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.8. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.9. O cadastramento do Licitante que pretender participar do certame deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

I - Instrumento particular de mandato outorgando o operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela BNC – Bolsa Nacional de Compras (ANEXO VI);

II - Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela BNC – Bolsa Nacional de Compras, constante em anexo.

III - Especificações do objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do Agente de Contratação no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante, onde a empresa participante do certame não deve ser identificada.

IV - O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a BNC – Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BNC – Bolsa Nacional de Compras, anexo VI.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

5.10. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelo telefone: (42) 3026-4550, ou através do site www.bnc.org.br ou pelo e-mail contato@bnc.org.br.

5.11. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

5.12. Caberá aos fornecedores acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

5.13. Os licitantes responsabilizam-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluídos a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.14. Poderão participar deste certame interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

5.15. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e Lei Complementar nº 147 de 2014.
5.15.1. As microempresas ou empresas de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no ANEXO IV para fins de habilitação, deverão quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.
5.15.2. Para fins de comprovação do enquadramento da condição de ME e EPP, ou de legalmente equiparados, além da declaração ANEXO IV, deverá apresentar comprovante de cadastro no Simples Nacional, ou Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial, ou Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial.

5.16. Não poderão participar desta licitação os interessados:
I - Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
II - Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;
III - Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
IV - Que se enquadrem nas vedações previstas na Lei nº 14.133 de 2021;
V - Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
VI - Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
VII - Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, § 1º e artigo 14 da Lei nº 14.133/21;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=545841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

VIII - Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

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

X - Não poderão participar da licitação pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, devendo ser comprovado mediante declaração, podendo ser utilizado o modelo constante deste edital (ANEXO III).

XI - Não poderão participar da licitação aqueles que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo ser comprovado mediante declaração, podendo ser utilizado o modelo constante deste edital (ANEXO III).

5.17. Apresentar sua proposta de preços já prevendo a Tarifa Administrativa de Contratação por Adesão a Ata de Registro de Preços do CISNORPI, denominada TACARP, prevista na Resolução nº 004/2025, equivalente a 3% do valor do item, a ser pago ao CISNORPI pela proponente vencedora, quando de cada aquisição feita por intermédio da ata de registro de preços.

6. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

6.1. O certame será conduzido e coordenado pelo Agente de Contratação, e se necessário com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

I - Coordenar o processo licitatório;

II - Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao Edital, apoiado pelo responsável pela sua elaboração;

III - Conduzir a sessão pública na internet;

IV - Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

V - Dirigir a etapa de lances e abrir as propostas de preços;

VI - Analisar a aceitabilidade das propostas;

VII - Desclassificar propostas indicando os motivos;

VIII - Verificar e julgar as condições de habilitação;

IX - Elaborar a ata da sessão;

X - Receber, examinar e decidir sobre admissibilidade e pertinência dos recursos, podendo, em tal caso, exercer o juízo de retratação no prazo de 03 (três) dias úteis (§ 2º do art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 2021), findo o qual deverá encaminhar o recurso, devidamente instruído, à deliberação da autoridade superior;

XI - Indicar o vencedor do certame;

XII - Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

XIII - Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

XIV - Encaminhar à equipe de apoio os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;

XV - Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a adjudicação, homologação e confecções de atas ou contratos administrativos; e

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=545841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

XVI - Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

6.2. A Agente da Contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros agentes públicos, de setores da entidade ou dos entes federados consorciados e/ou cooperados, a fim de subsidiar suas decisões.

7.DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1 O cumprimento dos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico- financeira, é condição necessária à contratação das Eventuais vencedoras dos itens/lotes aqui licitados, onde deverão ser observados os seguintes pontos:

7.2 A análise dos documentes relativos às habilitações jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, nos termos do art. 62 da Lei 14.133/2021, será realizada tão apenas em relação as eventuais Vencedoras dos lotes objetos do presente certame, ou aquelas que vierem a ser convocadas subsequentemente, observadas as hipóteses legais;

7.3 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em seu formato original, por cópia ou por digitalização.

7.4 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 ou quando a lei expressamente o exigir.

7.5 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/21).

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

7.7 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, a declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de inabilitação;

7.8 É de responsabilidade de o licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

7.9 Não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.10 Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.11 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

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

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

7.14 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente instrumento convocatório.

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

7.16 É obrigatório, sob pena de inabilitação, apresentar as declarações em Anexo no Edital;

7.17 As condições de habilitação serão conforme Termo de Referencia, Anexo I do edital;

8. DA VALIDADE DAS PROPOSTAS

8.1. As propostas apresentadas no certame licitatório deverão constar a partir da data de abertura do certame, na forma do art. 90, §3º da Lei n.º 14.133/2021.

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

9.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico;

9.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

9.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

9.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

9.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

9.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
I – O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
II - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
III - Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos.

9.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

9.10. Será exigida da futura CONTRATADA garantia da execução do contrato conforme as condições descritas no Termo de Referência e na minuta do contrato.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

10.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão publica.

10.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

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

10.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

10.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

10.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

10.9 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexeqüível.

10.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

10.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

10.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar

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

10.15. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

10.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

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

10.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar- se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n° 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto n° 8.538, de 2015.

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

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

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

10.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais, não seguidas de lances.

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

10.19.1.1. Disputa, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

10.19.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

10.19.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

10.19.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

10.19.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

10.19.2.2. Empresas brasileiras;

10.19.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

10.19.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei n° 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

10.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=545841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

10.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
10.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
10.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
10.20.4. O Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 horas , envie a proposta adequada , ao último lance ofertado após a negociação realizada, seguindo o modelo de proposta deste edital, juntamente com os documentos de Habilitação exigidos neste Edital e Anexos, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
10.20.5. É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo, por até mais 02 (duas) horas, no máximo.
10.20.6. No caso de interrupção ou suspensão da sessão, o Agente de Contratação assegurará o tempo restante para o envio da proposta, reabrindo a sessão e concedendo o prazo remanescente anteriormente estabelecido, a fim de garantir o pleno exercício dos direitos do licitante.

11. DA FASE DE JULGAMENTO

11.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, será desclassificada a proposta vencedora que:
11.1.1. Contiver vícios insanáveis;
11.1.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
11.1.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
11.1.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.
11.1.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
11.1.6. Que estejam em desacordo com as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
11.1.7. Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais proponentes
11.1.8. Que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;
11.1.9. Que para sua viabilização indiquem condições genéricas de cobertura de outras propostas, ou de subsídios condicionados que não estejam autorizados em Lei, ou se refiram a repasse de descontos ou de isenção de tributos ou ainda aquelas em desacordo com o edital, ou qualquer norma jurídica aplicável à contratação.
11.1.10. que após diligências não forem corrigidas ou justificadas.

11.2. Em contratação de serviços de engenharia, a análise de exeqüibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
11.2.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

11.3. No caso de bens e serviços em geral, será considerado como indício de inexequibilidade, as propostas de valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

A declaração de inexequibilidade das propostas será precedida de diligência do Pregoeiro, que verificará junto as Proponentes:

Que os custos ultrapassam o valor da proposta;

A inexistência de custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta;

A presunção de inexequibilidade poderá ser afastada mediante apresentação por meio de notas fiscais de fornecimento do mesmo item em valor compatível com a proposta em valor inferior ao limite estabelecido no caput, emitidas em prazo inferior a 180 (cento e oitenta) dias ou, de declaração emitida pela empresa de que a proposta apresentada é exequível;

11.4. Erros no preenchimento não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A proposta poder ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
11.4.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
11.4.2. Considera-se erro no preenchimento da proposta passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

12. DOS RECURSOS

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

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

12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
12.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
12.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
12.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
12.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

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

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

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

12.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

12.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
13.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
13.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
13.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
13.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
13.1.2.4. deixar de apresentar amostra, quando exigível;
13.1.2.5. apresentar proposta ou amostra, quando exigível, em desacordo com as especificações do edital;
13.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
13.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
13.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
13.1.5. fraudar a licitação;
13.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
13.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
13.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
13.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
13.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
13.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
13.2.1. Advertência;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

13.2.2. Multa;

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3. Aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1 e 13.1.2, a multa será de 0,5% do valor do contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.3 e 13.1.4, a multa será de 10% do valor do contrato licitado.

13.4.3. Para as infrações previstas nos itens 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 20% do valor do contrato licitado.

13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o Contratante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item

13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, se houver, em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

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

14. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

14.1. Fica assegurado ao CISNORPI o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

14.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

14.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

14.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

14.5. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

15. DOS PREÇOS E DAS COTAÇÕES

15.1. O maior desconto de preço que vigorará no ajuste será o ofertado pela licitante dele vencedora.

15.2. Os preços/descontos ofertados deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pela sua execução.

15.3. Os preços/descontos propostos serão fixos e irreajustáveis pelo período de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta comercial, após esse período sofrendo reajuste pelo índice IGPM, em caso de prorrogação da ata de registro de preços.

15.4. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando situação econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa detentora Ata de Registro de Preços e a retribuição do ÓRGÃO PARTICIPANTE para a justa remuneração dos serviços poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro inicial do contrato.

15.5. A revisão de preços se traduz em condição excepcional de ajuste financeiro, admitida a qualquer tempo, para, repondo perdas excessivas e imprevisíveis, restabelecer a relação entre encargos do contrato e retribuição pelo ÓRGÃO PARTICIPANTE, de modo a manter as condições essenciais de continuidade do vínculo contratual.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

15.6. Para autorizar a revisão de preço, o desequilíbrio econômico-financeiro ocorrido deverá ser retardador ou impeditivo da prestação do serviço ajustado, o que ocorre quando a retribuição paga não é suficiente para saltar a totalidade dos custos contratuais em virtude ocorrência de fato excepcional.

15.7. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

15.8. Na hipótese de a empresa detentora da Ata de Registro de Preços solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fornecedores, notas fiscais de aquisição de produtos, insumos, etc.

15.9. O pedido de revisão de preços obriga o detalhamento e a avaliação de todos os preços do contrato, constantes da respectiva planilha de custos, mediante pesquisa e comprovação documental pela empresa contratada, podendo importar em aumento ou redução do valor contatado, conforme as constatações de oscilações apuradas.

15.10. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da municipalidade.

15.11. Nos casos de repactuações, estas serão precedidas de solicitação da empresa contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços.

15.12. Fica facultada ao ÓRGÃO GERENCIADOR realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela empresa contratada.

15.13. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica, porém contemplará os serviços executados a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do CISNORPI.

15.14. O ÓRGÃO GERENCIADOR deverá, quando autorizada à revisão de preços, lavrar o termo aditivo com os preços revisados e possibilitar aos municípios consorciados emitirem as notas de empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos produtos fornecidos após o protocolo do pedido de revisão.

15.15. O novo preço só terá validade após parecer da autoridade competente e, para efeito de pagamento do produto por ventura entregue entre a data do pedido de adequação, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela empresa contratada.

16. DAS DISPOSIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. As obrigações resultantes deste certame constam da Ata de Registro de Preços, cuja minuta consta anexa.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

16.2. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que os preços sejam vantajosos.

16.3. O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços será de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação da adjudicatária por publicação nos meios legais.

16.4. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou procuração e cédula de identidade do representante. Podendo ser prorrogado esse prazo, a critério do CISNORPI.

16.5. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador sendo que, o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem. Ficando expressamente autorizado aos órgãos não participantes a realização de adesões por escolhas de itens.
16.5.1. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.
16.5.2. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços aos órgãos não participantes, não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

16.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser alterada para inclusão de municípios que porventura venham a consorciar-se ao CISNORPI.

16.7. As empresas beneficiárias que tiverem seus preços registrados se obrigam a manter, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.

16.8. A ata de registro de preços poderá ser formalizada com mais de um fornecedor, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

17.1. Firmar os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços diretamente com a empresa detentora.

17.2. Efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas.

17.3. Prestar todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento do objeto desta contratação.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=545841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

17.4. Zelar pela boa qualidade do objeto recebido, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações, quando for o caso.

17.5. Indicar funcionário para fiscalizar a execução do contrato.

17.6. Comunicar à empresa contratada, por escrito, a respeito da supressão ou do acréscimo previsto neste contrato, encaminhando o respectivo termo aditivo para ser assinado.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA

18.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

18.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

18.3. Ressarcir os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

18.4. Pagar todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas decorrentes das atividades envolvidas no escopo dos serviços contratados; não poderá ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, sem a prévia expressa concordância do contratante.

19. DOS PAGAMENTOS

19.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados da data de liberação da nota fiscal pelo setor de recebimento, desde que atendidas às condições previstas neste edital e no termo de referência, mediante ordem bancária na conta corrente indicada pela empresa contratada.

19.2. Na eventualidade da aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com o pagamento da parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

19.3. A despesa referente à execução dos serviços será empenhada na dotação orçamentária dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes das aquisições, objeto do presente certame correrão a conta de dotação específica dos orçamentos de cada Órgão Participante, referente ao exercício de 2026 e seguintes.

20.1.1 – O Órgão Participante quando da contratação/empenhamento especificará a classificação orçamentária.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

20.2. Para fins de observância as diretrizes do TCE PR informam-se a dotação orçamentária do órgão gerenciador:

Departamento Administrativo

Dotação: 01.001.04.122.0001.1001.3.3.90.39.00.00

Cód. Reduzido: 6 Fonte 1000

Elemento de despesa: 3.3.90.39.05.00 – Serviços Técnicos Profissionais – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

21. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

21.1. O ÓRGÃO PARTICIPANTE Indicará funcionário para fiscalizar a execução do contrato.

21.2. O exercício da fiscalização pela CONTRATANTE, não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada.

22. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

22.1. É vedada a subcontratação;

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

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

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

24.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, sítio eletrônico do CISNORPI https://www.cisnorpi.com.br/licitacao/, e na plataforma www.bnc.org.br.

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II – MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA;

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO LEI 123/2006;

ANEXO VI – DECLARAÇÃO – PESSOA JURÍDICA – ACORDÃO – TCE/PR;

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO VIII – TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS; (ANEXO VIII- A E B)

ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO;

ANEXO X – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

24.11. Fica eleito o Foro da Comarca de Jacarezinho, para solucionar eventuais litígios decorrentes desta licitação.

Jacarezinho-PR, 31 de agosto de 2026

Assinado por:
Antonio Carlos de Campos
31/08/2026 - 17:29
NKW5XGTCQ5WPFA7O3XP0UQ

ANTONIO CARLOS DE CAMPOS

Diretor-Geral do CISNORPI

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=545841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Registro de Preços de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de sistema informatizado de Gestão Educacional e Plataforma Educacional, compreendendo a disponibilização da solução tecnológica, os serviços de instalação, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico continuado, a serem executados por equipe qualificada na área educacional, destinados ao atendimento das demandas administrativas, operacionais e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação, em atendimento as necessidades dos 22 municípios consorciados ao Cisnorpi.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Inicialmente, destaca-se que o CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE PIONEIRO — CISNORPI é um Consórcio Público, multifinalitário, nos termos da Lei Federal n. 11.107/2005, conforme previsões do Protocolo de Intenções podem ingressar no CISNORPI a União, o Estado do Paraná e os municípios do Estado do Paraná, sendo que, atualmente, o CISNORPI possui 22 municípios consorciados.

2.2. Assim, o consórcio tem por finalidades o desenvolvimento de programas, projetos, atividades e operações especiais nas áreas de atuação governamental de Administração, Defesa Nacional, Segurança Pública, Relações Exteriores, Assistência Social, Previdência Social, Saúde, Trabalho, Educação, Cultura, Direitos da Cidadania, Urbanismo, Habitação, Saneamento, Gestão Ambiental e Ciência e Tecnologia.

2.3. Dentre as soluções ofertadas por este Consórcio para cumprimento de seus objetivos e suas finalidades, destaca-se a possibilidade de os entes da federação apresentarem suas demandas ao CISNORPI, tanto de forma expressa, especialmente para demandas inéditas para o Consórcio, quanto pela utilização contínua das soluções disponibilizadas historicamente pelo CISNORPI. Para atendê-las, o Consórcio poderá “realizar licitação da qual, nos termos do edital, decorram contratos administrativos celebrados por órgãos ou entidades dos entes da Federação consorciados”.

2.4. Dessa maneira, considerando tratar-se não apenas de um processo licitatório individual, mas que atende a vários órgãos e entidades dos Entes da Federação, a necessidade de sua realização decorre da demanda apresentada por alguns entes consorciados, bem como através de levantamento estimado, para registrar preços para a futura e eventual contratação. As Secretarias Municipais de Educação dos municípios consorciados identificaram que a execução de suas atividades administrativas e pedagógicas, ainda fortemente apoiadas em procedimentos manuais e sistemas não integrados, têm gerado elevado consumo de recursos humanos, retrabalho operacional, inconsistências de informações e dificuldades na consolidação de dados estratégicos.

2.5 A inexistência de uma solução tecnológica única e integrada compromete significativamente a padronização dos processos, a confiabilidade das informações educacionais e a eficiência na gestão das unidades escolares, impactando diretamente na qualidade dos serviços prestados à comunidade.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

2.6. Diante desse cenário, torna-se necessária a contratação de uma solução tecnológica integrada de Gestão Educacional que permita modernizar, padronizar e otimizar os processos administrativos, acadêmicos e pedagógicos, promovendo maior eficiência operacional, segurança da informação e transparência na gestão pública educacional.

2.7. A solução a ser contratada deverá disponibilizar mecanismos que possibilitem o acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas, fornecendo subsídios consistentes para a tomada de decisões por parte dos gestores, bem como garantindo o atendimento às exigências legais e normativas vigentes.

2.8. Deverá ainda promover a integração entre a Secretaria Municipal de Educação, unidades escolares, profissionais da educação, alunos, responsáveis e comunidade em geral, assegurando melhor fluxo, organização e compartilhamento das informações.

2.9. A solução deverá garantir a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações, por meio de base de dados estruturada e segura, observando as boas práticas de segurança da informação e a legislação aplicável.

2.10. Deverá possibilitar o acompanhamento contínuo do processo pedagógico, incluindo o registro e monitoramento dos conteúdos ministrados, avaliações, frequência e desempenho dos alunos.

2.11. Deverá permitir a automatização dos registros realizados pelos docentes, tais como lançamento de frequência, notas, conteúdos programáticos, relatórios de desempenho e demais atividades pedagógicas, por meio de diário eletrônico integrado aos demais módulos da solução.

2.12. A solução deverá contribuir para a otimização dos procedimentos da Secretaria Escolar, possibilitando a emissão automatizada de documentos acadêmicos, relatórios legais e gerenciais, reduzindo o tempo de execução das atividades e os custos operacionais.

2.13. Deverá evitar a duplicidade de registros e minimizar retrabalhos administrativos, por meio da adoção de um sistema único e integrado, capaz de centralizar todas as informações da gestão educacional municipal.

2.14. Deverá permitir a geração automatizada de relatórios estatísticos e indicadores educacionais, contemplando dados como matrícula, frequência, evasão, transferências, aprovação, reprovação e distorção idade/série, tanto em nível de unidade escolar quanto em nível municipal.

2.15. A solução deverá possibilitar a consolidação e envio automatizado das informações necessárias ao Censo Escolar, a partir dos dados inseridos nos diversos módulos do sistema.

2.16. Deverá disponibilizar acesso online às informações acadêmicas para alunos e responsáveis, permitindo o acompanhamento do rendimento escolar de forma transparente.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

2.17. Deverá permitir aos gestores e diretores escolares o monitoramento, validação e análise das informações registradas pelos diferentes setores envolvidos no processo educacional.

2.18. Deverá possibilitar o armazenamento e consulta de dados históricos escolares, incluindo matrículas, avaliações, turmas, séries e demais registros acadêmicos, garantindo rastreabilidade e integridade das informações ao longo do tempo.

2.19. Deverá disponibilizar ambiente para armazenamento digital de documentos das unidades escolares, assegurando organização, segurança e facilidade de acesso às informações.

2.20. A solução deverá permitir interoperabilidade com sistemas utilizados por outros entes federativos, quando aplicável.

2.21. Adicionalmente, a solução deverá contribuir para:

2.22. A melhoria da agilidade dos processos administrativos e do fluxo de informações;

2.23. O aprimoramento do processo de ensino-aprendizagem, por meio da disponibilização de indicadores educacionais que permitam análises rápidas e adoção de ações pedagógicas preventivas;

2.24. O aperfeiçoamento do planejamento e da aplicação dos recursos humanos e financeiros.

2.25. O presente Termo de Referência visa fundamentar a contratação de solução tecnológica especializada voltada à gestão educacional, considerada essencial para o atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação.

2.26. A adoção da solução proposta configura-se como medida estratégica para a modernização da gestão pública educacional, fortalecendo a tomada de decisões, o planejamento das ações e a implementação de políticas públicas baseadas em dados confiáveis.

2.27. Considerando a crescente complexidade da gestão educacional e a necessidade de integração das informações, torna-se imprescindível a utilização de ferramentas tecnológicas que permitam centralizar, organizar e processar dados de forma eficiente e segura.

2.28. Ressalta-se que a contratação abrange não apenas o fornecimento da solução, mas também os serviços de implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico, fundamentais para garantir a adequada utilização do sistema.

2.29. A execução dos serviços deverá ser realizada por equipe técnica qualificada, assegurando a correta implantação, continuidade operacional e evolução da solução conforme as necessidades da rede municipal de ensino.

3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

3.1. Descrição do item, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	SERVIÇO	MÉTRICA	QTDE	FREQUÊNCIA	MÉDIA DO VALOR UNITÁRIO	MÉDIA DO VALOR TOTAL
1	Implantação de Solução Tecnológica e informatização de Gestão Educacional e Plataforma Educacional	Serviço	22	Única	R$ 29.200,00	R$ 642.400,00
2	Licença de uso de Solução Tecnológica informatização de Gestão Educacional e Plataforma Educacional	Serviço	264	Mensal	R$ 2.436,25	R$ 643.170,00
3	Disponibilização e Infraestrutura como serviço (IaaS) para Solução Tecnológica Informatizada de Gestão Educacional e Plataforma Educacional	Serviço	264	Mensal	R$ 845,50	R$ 223.212,00
4	Prestação de Serviços de Sustentação, manutenção e suporte Técnico	Serviço	264	Mensal	R$ 809,50	R$ 213.708,00
5	Capacitação e Treinamento para utilização da Plataforma Educacional.	Serviço	264	Sob Demanda	R$ 1.370,00	R$ 361.680,00
6	Customizações, adequações e Parametrizações sob Demanda	Horas Definidas em Contrato	264	Sob Demanda	R$ 292,25	R$ 77.154,00
7	Solução tecnológica para controle de presença por biometria facial, quando tecnicamente adotada	Serviços	160	Mensal	R$ 1.098,75	R$ 175.800,00
8	Licenciamento de funcionalidade de reconhecimento facial com possibilidade de georreferenciamento para controle de presença em dispositivos instalados nas unidades escolares	Serviços	160	Mensal	R$ 835,00	R$ 133.600,00
9	Cadastramento de biometria facial de alunos, professores e colaboradores	Implantação	78.000	Única	R$ 7,38	R$ 575.640,00
10	Instalação e parametrização do sistema na unidade escolar	Implantação	264	Única	R$ 1.635,00	R$ 431.640,00
11	Instalação de infraestrutura para dispositivos de reconhecimento facial	Implantação	264	Única	R$ 4.295,00	R$ 1.133.880,00

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

12	Instalação de infraestrutura para servidores e nobreaks	Implantação	264	Única	R$ 4.220,00	R$ 1.114.080,00

VALOR TOTAL R$ 5.725.964,00

3.2. A licitante vencedora deverá cumprir obrigatoriamente os prazos de disponibilização, montagem e execução dos serviços solicitados pelo Departamento de Compras e/ou pelo município requisitante, conforme Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento emitida no âmbito da Ata.

3.3. O transporte, carga, descarga, montagem, instalação, testes, desmontagem e retirada dos equipamentos/estruturas serão por conta exclusiva da empresa vencedora, inclusive seguros, licenças, taxas e demais encargos necessários à perfeita execução do objeto, salvo disposição expressa em contrário no edital/contrato derivado.

3.4. O prazo de vigência dos contratos derivados/ordens de serviço será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura/emissão, podendo ser prorrogado na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, quando houver interesse público e conveniência administrativa, especialmente para assegurar continuidade e economicidade do atendimento aos municípios.

3.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Resolução nº 027/2024, do CISNORPI.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1**.** A contratação da solução tecnológica de Gestão Educacional tem como finalidade dotar a Secretaria Municipal de Educação de um sistema integrado, acessível por meio de plataforma web e dispositivos móveis, que possibilite a gestão unificada das atividades administrativas, acadêmicas e pedagógicas das unidades escolares da rede municipal de ensino.

4.2. Disponibilizar as Redes Municipais de Ensino dos Municípios Consorciados uma solução tecnológica composta por módulos integrados, voltados à gestão educacional, permitindo o acesso por meio de navegadores de internet e dispositivos móveis, com suporte técnico especializado, tanto remoto quanto presencial, garantindo a plena operacionalização da plataforma.

4.3. Promover a racionalização e padronização dos processos administrativos e pedagógicos, contribuindo para o aumento da eficiência das ações desenvolvidas no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares.

4.4. Proporcionar maior segurança, agilidade e confiabilidade no tratamento das informações educacionais, especialmente nos processos de matrícula, movimentação de alunos, fechamento de períodos letivos, emissão de documentos escolares e controle de dados funcionais de servidores.

4.5. Automatizar rotinas operacionais, tais como lançamento de freqüência, registro de avaliações, emissão de boletins, históricos escolares, diários de classe e relatórios gerenciais, reduzindo retrabalho e minimizando a ocorrência de erros.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

4.6. Viabilizar a geração de dados estatísticos e indicadores educacionais, possibilitando a prestação de contas à população e aos órgãos de controle, bem como subsidiando a elaboração de políticas públicas educacionais.

4.7. Proporcionar aos alunos da rede municipal um ambiente educacional mais organizado e estruturado, com acesso facilitado às informações acadêmicas, contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino.

4.8. Ampliar a capacidade de gestão da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares, fornecendo informações consolidadas que auxiliem na análise de cenários, planejamento de ações e tomada de decisões estratégicas.
4.9. Contribuir para o aumento da produtividade dos servidores, por meio da sistematização dos processos, integração das informações e eliminação de redundâncias operacionais.

4.10. Assegurar a plena operação da solução tecnológica em todas as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.6. OS LOTES/ITENS DESTINADOS A AMPLA CONCORRÊNCIA

a) Os itens/lotes serão destinados a ampla concorrência de fornecedores, observando as regras de tratamento diferenciado a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, estabelecidas no art. 47 a Lei Complementar 123/2006, (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014);

5.2. DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS / FUNCIONALIDADES

5.2.1. A solução tecnológica de Gestão Educacional deverá ser disponibilizada para todas as unidades escolares das Redes Municipais de Ensino dos Municípios Consorciados ao Cisnorpi, independentemente de sua localização geográfica, sendo obrigatório o acesso por meio de ambiente web (computação em nuvem), mediante conexão com a internet.

5.2.2. Deverão estar contemplados todos os serviços necessários à implantação da solução, incluindo levantamento de requisitos, análise de aderência aos processos existentes, migração e importação de dados, parametrização do sistema, capacitação dos usuários e configuração inicial do ambiente.

5.2.3. A contratada deverá garantir a prestação contínua de serviços de manutenção, assegurando o pleno funcionamento da solução tecnológica, bem como o suporte técnico necessário à utilização integral de suas funcionalidades.

5.2.4. A solução deverá contemplar, no mínimo, os seguintes módulos integrados:

- Gestão de Unidades Escolares;
- Gestão de Alunos;
- Gestão de Professores e Servidores;
- Configuração Acadêmica;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

- Secretaria Escolar;
- Portal Educacional;
- Controle de Frequência de Funcionários;
- Transporte Escolar e Gestão de Frota;
- Alimentação Escolar;
- Mapeamento Educacional dos Alunos;
- Controle de Estoque;
- Gestão de Fila de Espera de Vagas;
- Controle de Requisições.

5.3 – MÓDULO ESCOLAR

5.3.1. A solução tecnológica deverá possibilitar a configuração e gestão das unidades escolares, permitindo o início do processo de implantação e operação do sistema, contemplando, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

5.3.2. Permitir o cadastramento completo das unidades escolares, incluindo informações como nome oficial e nome fantasia, CNPJ, inscrição estadual, dados de contato (telefone, celular e e-mail), bem como informações institucionais, capacidade de atendimento, data de fundação e inclusão de imagem para identificação da unidade.

5.3.3. Possibilitar o registro de atos legais relacionados à criação e autorização de funcionamento dos cursos ofertados pela unidade escolar, incluindo decretos e demais documentos normativos.

5.3.4. Permitir a configuração de cabeçalhos personalizados para utilização em relatórios e documentos oficiais emitidos pelo sistema.

5.3.5. Disponibilizar funcionalidade para cadastro e controle de laudos de vistoria da unidade escolar, incluindo descrição e data de validade, com mecanismos de alerta para vencimentos.

5.3.6. Permitir a visualização da localização geográfica da unidade escolar por meio de georreferenciamento, com exibição em mapa baseado em coordenadas de latitude e longitude.

5.3.7. Disponibilizar controle de vagas por turma, possibilitando a visualização em tempo real da quantidade de vagas disponíveis, ocupadas e totais por unidade escolar.

5.3.8.. Permitir o armazenamento digital de documentos da unidade escolar em ambiente de nuvem, garantindo acesso seguro e remoto, facilitando a gestão documental e reduzindo a circulação física de documentos.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

5.3.9. Possibilitar a atualização automatizada de dados cadastrais das unidades escolares por meio de integração com sistemas externos, quando aplicável.

5.4. MÓDULO ALUNO

5.4.1. A solução tecnológica deverá permitir o gerenciamento completo das informações dos alunos, contemplando as seguintes funcionalidades:

5.4.2. Permitir o cadastro detalhado dos alunos, incluindo dados pessoais, documentos oficiais, informações de contato, dados socioeconômicos e identificação de responsáveis legais.

5.4.3. Possibilitar o registro de informações de saúde do aluno, incluindo condições médicas, restrições alimentares, deficiências, necessidades especiais, além de acompanhamento de dados antropométricos, como peso e altura.

5.4.4. Permitir a geração automática de credenciais de acesso (login e senha) para os alunos, garantindo acesso aos módulos disponíveis na plataforma educacional.

5.4.5. Possibilitar o gerenciamento de informações relacionadas ao transporte escolar, incluindo itinerários, elegibilidade e critérios de concessão do benefício.

5.4.6. Permitir o registro completo do histórico escolar, incluindo dados de anos anteriores, escolas de origem, disciplinas cursadas, carga horária e resultados obtidos.

5.4.7. Disponibilizar visualização georreferenciada do endereço do aluno.

5.4.8. Permitir o armazenamento digital de documentos dos alunos em ambiente seguro na nuvem.

5.4.9. Possibilitar o registro de informações complementares, como tamanho de uniforme, visando subsidiar processos administrativos.

5.4.10. Permitir a emissão de documentos escolares, como ficha cadastral, boletim, histórico escolar e declarações diversas.

5.4.11. Disponibilizar consulta consolidada da vida escolar do aluno, incluindo notas, frequência e pareceres pedagógicos.

5.5. MÓDULO PROFESSOR

5.5.1. A solução deverá possibilitar o gerenciamento das informações dos profissionais da educação, contemplando:

5.5.2. Cadastro completo dos professores, incluindo dados pessoais, documentos, contatos e informações funcionais.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=545841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

5.5.3. Controle de vínculos dos professores com unidades escolares, incluindo situações funcionais como afastamentos e substituições.

5.5.4. Registro de carga horária, vínculos suplementares e substituições.

5.5.5. Possibilidade de anexação de documentos comprobatórios, como certificados e títulos.

5.5.6. Geração de relatórios gerenciais relacionados à atuação dos professores.

5.5.7. Controle de acesso ao sistema por meio de login e senha.

5.5.8. Registro de formação acadêmica e evolução profissional.

5.5.9. Controle de pontuação para fins de classificação e gestão de carreira.

5.6. MÓDULO DE CONFIGURAÇÃO ACADÊMICA

5.6.1. A solução tecnológica deverá disponibilizar módulo específico para parametrização da estrutura acadêmica da rede municipal de ensino, permitindo a configuração detalhada dos elementos que compõem a organização pedagógica, administrativa e curricular das unidades escolares, garantindo flexibilidade e aderência às normas educacionais vigentes.

5.6.2. Deverá permitir o cadastro, edição e gerenciamento de disciplinas curriculares, contemplando informações como descrição, área de conhecimento, carga horária, código identificador, vinculação a etapas de ensino e demais atributos necessários à composição da matriz curricular.

5.6.3. A solução deverá possibilitar a criação e manutenção de cursos e modalidades de ensino, incluindo Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial e demais modalidades adotadas pelo município, permitindo a configuração individualizada de cada uma delas.

5.6.4. Deverá permitir a definição da estrutura de séries/anos escolares, possibilitando sua organização por etapa de ensino, com vinculação às respectivas grades curriculares e definição de critérios pedagógicos específicos.

5.6.5. A solução deverá permitir o cadastro e gerenciamento de matrizes curriculares, contemplando a associação de disciplinas às séries/anos, com definição de carga horária, periodicidade e demais parâmetros necessários à organização do currículo escolar.

5.6.6. Deverá possibilitar a configuração dos períodos letivos, permitindo a definição de datas de início e término, subdivisões (bimestres, trimestres, semestres ou outros formatos), bem como o controle dos dias letivos previstos.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

5.6.7. A solução deverá permitir a parametrização dos critérios de avaliação, incluindo definição de tipos de nota (numérica, conceitual ou mista), pesos, fórmulas de cálculo, médias mínimas para aprovação e regras específicas por disciplina, turma ou modalidade de ensino.

5.6.8. Deverá possibilitar a configuração de critérios de frequência, incluindo definição de percentual mínimo exigido para aprovação, controle por disciplina e regras específicas para diferentes níveis de ensino.

5.6.9. A solução deverá permitir o cadastro e gerenciamento de turmas, incluindo identificação, turno, capacidade máxima de alunos, série/ano vinculado, unidade escolar, modalidade de ensino e demais características necessárias à organização das classes.

5.6.10. Deverá possibilitar a vinculação de disciplinas às turmas, permitindo a organização da grade curricular específica de cada turma.

5.6.11. A solução deverá permitir a atribuição de professores às turmas e disciplinas, contemplando a distribuição da carga horária e controle de vínculos docentes.

5.6.12. Deverá disponibilizar funcionalidade para montagem da grade horária das turmas, permitindo a definição de horários de aula por disciplina, dias da semana e professores responsáveis.

5.6.13. A solução deverá permitir o gerenciamento de calendários escolares, incluindo definição de dias letivos, recessos, feriados, eventos escolares e demais ocorrências relevantes para o planejamento acadêmico.

5.6.14. Deverá possibilitar a configuração de regras para fechamento de períodos letivos, impedindo alterações indevidas após a consolidação dos dados, garantindo a integridade das informações acadêmicas.

5.6.15. A solução deverá permitir a definição de unidades avaliativas (bimestres, trimestres, semestres ou equivalentes), com controle individualizado por etapa de ensino.

5.6.16. Deverá possibilitar o gerenciamento de processos de atribuição e remoção de turmas, permitindo a reorganização de vínculos acadêmicos conforme necessidade da rede.

5.6.17. A solução deverá permitir a parametrização de regras específicas para diferentes modalidades de ensino, garantindo flexibilidade para atender particularidades pedagógicas.

5.6.18. Deverá possibilitar a replicação de configurações acadêmicas entre anos letivos, otimizando o processo de preparação de novos períodos escolares.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

5.6.19. A solução deverá garantir que todas as parametrizações realizadas neste módulo impactem de forma integrada os demais módulos do sistema, assegurando consistência e padronização das informações em toda a plataforma.

5.7 MÓDULO SECRETARIA

5.7.1. A solução tecnológica deverá disponibilizar módulo específico para gestão das rotinas da Secretaria Escolar, permitindo a execução, controle e acompanhamento dos processos administrativos e acadêmicos relacionados à vida escolar dos alunos, garantindo organização, padronização e rastreabilidade das informações.

5.7.2. Deverá possibilitar o gerenciamento completo do processo de matrícula, incluindo matrícula inicial, rematrícula e transferência de alunos entre unidades escolares da rede municipal.

5.7.3. A solução deverá permitir o cadastro e atualização de dados de matrícula, contemplando informações como unidade escolar, série/ano, turma, turno, modalidade de ensino e demais parâmetros necessários à vinculação do aluno.

5.7.4. Deverá possibilitar o controle de movimentação de alunos, incluindo transferências internas e externas, evasão, abandono, reclassificação, avanço de estudos e demais situações previstas na legislação educacional.

5.7.5. A solução deverá permitir o registro e acompanhamento da trajetória escolar do aluno, contemplando o histórico de matrículas, turmas frequentadas, séries cursadas, resultados obtidos, frequência e demais registros acadêmicos relevantes.

5.7.6. Deverá possibilitar a emissão de documentos escolares oficiais, tais como declarações, atestados, históricos escolares, boletins, certificados e demais documentos exigidos pela legislação vigente, com possibilidade de visualização prévia antes da impressão.

5.7.7. A solução deverá permitir a configuração e emissão de documentos com layout personalizado, incluindo cabeçalhos institucionais, brasão do município e demais elementos gráficos definidos pela administração.

5.7.8. Deverá possibilitar a geração de relatórios gerenciais e operacionais, contemplando informações sobre matrículas, movimentações, frequência, desempenho e demais dados relevantes para a gestão escolar.

5.7.9. A solução deverá permitir o controle de turmas, incluindo acompanhamento da ocupação, quantitativo de alunos matriculados e vagas disponíveis por unidade escolar.

5.7.10. Deverá possibilitar o fechamento de períodos letivos, com consolidação das informações acadêmicas, impedindo alterações indevidas após a finalização, garantindo a integridade dos dados.

5.7.11. A solução deverá permitir o registro e controle de ocorrências escolares relacionadas aos alunos, possibilitando o acompanhamento por parte da equipe pedagógica e administrativa.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

5.7.12. Deverá possibilitar a integração com os demais módulos da solução tecnológica, assegurando consistência e sincronização das informações acadêmicas e administrativas em toda a plataforma.

5.7.13. A solução deverá disponibilizar, no mínimo, relatórios operacionais e gerenciais relacionados às atividades da Secretaria Escolar, permitindo sua visualização em tela e exportação para formatos compatíveis com planilhas eletrônicas e impressão.

5.7.14. Entre os relatórios mínimos obrigatórios, deverão estar contemplados: relação de alunos matriculados por unidade escolar, série/ano e turma; listagem de alunos por situação de matrícula (ativos, transferidos, evadidos, concluintes); relatórios de movimentação escolar; relatórios de frequência; relatórios de desempenho acadêmico; boletins escolares; históricos escolares; relatórios de vagas disponíveis e ocupadas por turma; relatórios de ocorrências registradas; e demais demonstrativos necessários à gestão administrativa e pedagógica.

5.7.15. Os relatórios deverão permitir a aplicação de filtros diversos, como período, unidade escolar, turma, série/ano, situação do aluno e demais parâmetros, possibilitando a geração de informações consolidadas ou analíticas conforme a necessidade do usuário.

5.8. MÓDULO PORTAL EDUCACIONAL (ALUNOS)

5.8.1. A solução tecnológica deverá disponibilizar Portal Educacional integrado aos demais módulos do sistema, acessível por meio de ambiente web, destinado à utilização por professores, alunos e responsáveis, mediante autenticação por login e senha.

5.8.2. O Portal Educacional deverá permitir a disponibilização e o acesso às informações acadêmicas relacionadas às turmas, disciplinas e atividades pedagógicas, conforme vínculos estabelecidos no sistema.

5.8.3. A solução deverá possibilitar ao professor o cadastramento e gerenciamento de atividades pedagógicas, vinculadas às turmas sob sua responsabilidade, incluindo a definição de prazos para realização e envio das respostas pelos alunos.

5.8.4. Deverá permitir que os alunos realizem o envio de respostas às atividades disponibilizadas, por meio da própria plataforma, respeitando os prazos estabelecidos pelo professor.

5.8.5. Após o encerramento do prazo definido para a atividade, a solução deverá impedir o envio de novas respostas, garantindo o cumprimento das regras estabelecidas.

5.9 MÓDULO DE INTERAÇÃO E CONTEÚDO EDUCACIONAL

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

5.9.1. A solução tecnológica deverá disponibilizar funcionalidade para criação de ambientes virtuais destinados à realização de aulas online, permitindo a interação em tempo real entre professores e alunos.

5.9.2. Deverá possibilitar ao professor a definição da ferramenta a ser utilizada para realização das aulas online, podendo configurar link de acesso por meio de plataforma externa de sua preferência ou utilizar recurso disponibilizado pela própria solução tecnológica.

5.9.3. A solução deverá disponibilizar conteúdos educacionais interativos que possam ser utilizados tanto em atividades presenciais quanto remotas ou em formato híbrido.

5.9.4. Os conteúdos destinados à Educação Infantil deverão contemplar atividades de caráter lúdico, alinhadas aos direitos de aprendizagem e desenvolvimento previstos na Base Nacional Comum Curricular, incluindo, no mínimo: conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se.

5.9.5. Deverão abranger os Campos de Experiência, contemplando, no mínimo: o eu, o outro e o nós; corpo, gestos e movimentos; traços, sons, cores e formas; escuta, fala, pensamento e imaginação; espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.

5.9.6. A solução deverá disponibilizar conteúdos educacionais voltados ao Ensino Fundamental, contemplando as áreas do conhecimento da Educação Básica.

5.9.7. Os conteúdos deverão abranger, no mínimo: Linguagens, Matemática, Ciências da Natureza, Ciências Humanas e Ensino Religioso.

5.9.8. Todos os conteúdos educacionais deverão estar disponíveis por meio do Portal Educacional, podendo ser vinculados às turmas e posteriormente acessados pelos alunos e/ou responsáveis.

5.10. MÓDULO FREQUÊNCIA DE FUNCIONÁRIOS

5.10.1. A solução tecnológica deverá permitir que usuários com perfil de gestão e secretaria das unidades escolares realizem o lançamento e controle da frequência dos funcionários, bem como o registro de ocorrências, por meio de interface específica por unidade escolar, possibilitando a posterior geração de relatórios gerenciais destinados ao controle administrativo e apoio à folha de pagamento.

5.10.2. A tela de lançamento deverá apresentar a relação completa dos funcionários vinculados à unidade escolar responsável pelo registro, permitindo a seleção individual para inclusão das informações de frequência.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

5.10.3. Para cada funcionário selecionado, a solução deverá disponibilizar campo para registro das ocorrências de frequência, admitindo parametrização conforme necessidade do contratante, devendo contemplar, no mínimo, os seguintes tipos: Falta Injustificada, Falta com Atestado médico, Licença Saúde, Licença - Nojo, Férias, Convocação jurídica, Home office e Abonos.

5.10.4. Os registros classificados como abono deverão respeitar limites previamente definidos por funcionário, cabendo à solução validar automaticamente tais limites e apresentar alerta ao usuário sempre que houver tentativa de exceder a quantidade permitida.

5.10.5. A interface de lançamento deverá disponibilizar calendário visual indicativo, com destaque para os dias que possuam registros cadastrados para o funcionário selecionado, permitindo a consulta, alteração ou exclusão dos lançamentos realizados.

5.10.6. A solução deverá contemplar funcionalidade específica para controle de registros de funcionários que possuam carga suplementar nas unidades escolares, permitindo o acompanhamento individualizado dessas situações.

5.10.7. Deverá possibilitar o registro de substituições de professores ausentes, permitindo identificar o docente substituído e o profissional responsável pela substituição, incluindo data da ocorrência, motivo da ausência, tipo de registro vinculado à frequência do professor ausente, bem como a indicação do professor substituto, selecionado a partir da base de docentes da rede.

5.10.8. O controle de substituições deverá contemplar o registro dos horários de início e término da substituição, bem como o total de horas correspondentes, devendo todas essas informações permanecer disponíveis para consulta posterior.

5.10..9. A solução deverá disponibilizar relatório específico de substituições, contendo, no mínimo, as seguintes informações: data da substituição, identificação do professor ausente, motivo da ausência, identificação do professor substituto, horários de início e término da substituição, total de horas substituídas e somatório de horas por unidade escolar.

5.11. MÓDULO TRANSPORTE ESCOLAR E FROTA

5.11.1. A solução tecnológica deverá permitir a gestão do transporte escolar municipal, contemplando o controle das operações e a geração de informações e indicadores que subsidiem a tomada de decisão pela administração.

5.11.2. Deverá possibilitar o cadastramento dos veículos utilizados no transporte escolar, incluindo suas características técnicas, identificação, capacidade e demais informações relevantes.

5.11.3. A solução deverá utilizar recursos de georreferenciamento para identificação das rotas, pontos de parada dos veículos e locais de embarque e desembarque dos alunos.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

5.11.4. Deverá permitir o registro dos abastecimentos realizados, contemplando informações como tipo de combustível, valores, data e número de nota fiscal.

5.11.5. A solução deverá possibilitar a anexação de documentos digitalizados referentes aos abastecimentos, especialmente notas fiscais.

5.11.6. Deverá permitir o registro das manutenções realizadas nos veículos, incluindo tipo de manutenção, descrição dos serviços executados e valores correspondentes.

5.11.7. A solução deverá possibilitar a anexação de documentos digitalizados relacionados às manutenções, como notas fiscais e comprovantes.

5.12. MÓDULO ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

5.12.1. O módulo de Alimentação Escolar deverá contemplar funcionalidades destinadas à gestão nutricional no ambiente escolar, permitindo o cadastro, consulta, organização e planejamento de alimentos, preparações e cardápios, com foco no controle dos valores nutricionais e no atendimento às necessidades alimentares dos alunos, assegurando a padronização das informações e apoio à elaboração de cardápios adequados às diretrizes estabelecidas.

5.12.2. A solução deverá possibilitar a consulta dos alimentos cadastrados, permitindo a realização de buscas com ou sem a aplicação de filtros por descrição, devendo os resultados ser apresentados em formato de listagem contendo, no mínimo, a identificação do alimento, com possibilidade de exportação das informações para formato de planilha eletrônica. Deverá ainda permitir o cadastro de novos alimentos, contemplando, no mínimo, os seguintes atributos: descrição, teor de umidade, valor energético (kcal), quantidade de proteínas, carboidratos, lipídios e potássio.

5.12.3. A solução deverá permitir a consulta das refeições cadastradas, possibilitando a utilização de filtro por descrição ou a visualização completa da listagem, devendo os resultados apresentar, no mínimo, a descrição da refeição e o valor calórico total, com opção de exportação para formato de planilha eletrônica. Deverá possibilitar o cadastro de refeições contendo descrição e observações, bem como a inclusão de alimentos por meio de mecanismo de busca entre os itens previamente cadastrados. Para cada alimento adicionado à refeição, deverá ser possível informar a quantidade em peso, cabendo à solução realizar automaticamente o cálculo do valor calórico correspondente, bem como a atualização automática do total calórico da refeição com base na soma dos itens inseridos.

5.12.4. A solução deverá possibilitar a consulta dos cardápios cadastrados, permitindo buscas com ou sem aplicação de filtros por descrição, apresentando os resultados em formato de listagem contendo, no mínimo, descrição, tipo de cardápio e período de vigência, com possibilidade de exportação para formato de planilha eletrônica. Deverá permitir o cadastro de cardápios contendo, no mínimo, descrição, tipo de cardápio — contemplando obrigatoriamente as categorias comum e especial, sendo esta última destinada ao atendimento de alunos com restrições alimentar e período de vigência. Durante o cadastro, deverá ser possível incluir refeições por meio de busca entre os registros existentes, bem como definir o tipo de cada

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

refeição, contemplando, no mínimo, as categorias lanche da manhã, almoço e lanche da tarde. Adicionalmente, deverá permitir a definição do público-alvo do cardápio, possibilitando sua vinculação por nível de ensino, por unidade escolar específica ou por turmas determinadas.

5.13. MÓDULO MAPEAMENTO EDUCACIONAL DE ALUNOS:

5.13.1. A solução tecnológica deverá disponibilizar funcionalidade destinada ao mapeamento educacional dos alunos da rede municipal de ensino, permitindo a organização e visualização das informações conforme critérios definidos pela administração.

5.13.2. A funcionalidade deverá contar com a seguinte tabela de hipóteses:

5.13.2.1. Pré-silábica.
5.13.2.2 Silábica sem valor.
5.13.2.3. Silábica com valor.
5.13.2.4 Silábica alfabética.
5.13.2.5. Alfabética.

5.13.3. A Solução Tecnológica deverá permitir a que o professor indique uma das hipóteses acima conforme a data ou período da sondagem.

5.13.4. A Solução Tecnológica deverá exportar um relatório para o professor com o mapa de sua turma.

5.13.5. A Solução Tecnológica deverá exportar um relatório para os coordenadores com um mapa de todas as turmas.

5.14. MÓDULO CONTROLE DE ESTOQUE

5.14.1. A solução tecnológica deverá disponibilizar módulo destinado ao controle de estoque, permitindo o gerenciamento dos materiais utilizados pelas unidades escolares, com registro e acompanhamento das movimentações realizadas.

5.14.2. Deverá possibilitar o cadastro de produtos, contemplando os campos previstos no sistema, incluindo, no mínimo, descrição, unidade de medida, categoria e quantidade em estoque.

5.14.3. A solução deverá permitir o registro de entradas de materiais, informando os dados correspondentes à movimentação, tais como data, quantidade, tipo de movimentação e demais campos disponíveis.

5.14.4. Deverá possibilitar o registro de saídas de materiais, com identificação da unidade solicitante, data da movimentação, quantidade e demais informações exigidas pelo sistema.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=545841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

5.14.5. A solução deverá manter a atualização automática dos saldos em estoque a partir das movimentações registradas, garantindo a consistência das informações.

5.14.6. Deverá possibilitar a consulta das movimentações realizadas, permitindo a aplicação de filtros conforme os campos disponíveis, bem como a visualização das informações em formato de listagem.

5.14.7. A solução deverá permitir a geração de relatórios de estoque, contemplando entradas, saídas e saldos, com possibilidade de exportação para formato de planilha eletrônica.

5.15 MÓDULO FILA DE ESPERA PARA VAGAS:

5.15.1. A solução tecnológica deverá disponibilizar sistema integrado de gestão da Central de Vagas Online, destinado à solicitação de vagas na Rede Municipal de Ensino, com o objetivo de facilitar o processo de matrícula dos alunos nas unidades escolares, promovendo otimização de tempo e recursos, bem como assegurando transparência nos procedimentos administrativos adotados pela Secretaria Municipal de Educação.

5.15.2. Integração dos Módulos: deverá permitir a integração das informações de todo o Processo de Solicitação de Vagas na Rede Municipal de Ensino, contemplando as etapas de Comunicado, Inscrição, Distribuição e Efetivação da Matrícula.

5.15.3. Registro das Unidades Escolares: deverá permitir a inclusão de listagem contendo os nomes de todas as Unidades Escolares, bem como a formação de turmas por Unidade Escolar, com informação da capacidade máxima de alunos e da ocupação atual, com a finalidade de identificar e mapear as vagas disponíveis.

5.15.4. Casos Específicos: deverá possibilitar que o Gestor da Secretaria Municipal de Educação responsável pelo Processo de Solicitação de Vagas na Rede Municipal de Ensino realize procedimentos de forma manual em situações excepcionais, durante o andamento do processo, com o devido registro das justificativas.

5.15.5. Relatórios: deverá possibilitar a emissão de relatórios detalhados por Unidade Escolar e também de forma consolidada, conforme necessidade definida pelo Gestor da Secretaria Municipal de Educação responsável pelo Processo de Solicitação de Vagas na Rede Municipal de Ensino.

5.15.6. Estatísticas: deverá disponibilizar a geração de dados estatísticos relacionados aos interessados em cada etapa do processo, número de acessos à solução tecnológica, quantidade de relatórios emitidos, volume de solicitações de vagas por Unidade Escolar e demais indicadores a serem definidos.

5.15.7. Sistema de Busca: deverá permitir a realização de buscas das solicitações de vagas utilizando como parâmetros o número do processo de solicitação, RG ou CPF do solicitante, ou ainda o nome do aluno.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

5.15.8. Perguntas Frequentes: deverá possibilitar o acesso às respostas referentes às dúvidas mais frequentes relacionadas ao Processo de Solicitação de Vagas na Rede Municipal de Ensino, conforme estabelecido no Comunicado.

5.15.9. Segurança e sigilo: a solução tecnológica deverá contemplar os seguintes requisitos:

5.15.9.1.

Confidencialidade: assegurar que o acesso às informações seja restrito apenas a usuários devidamente autorizados.

5.15.9.2.

Autenticidade e integridade: garantir a preservação das características originais das informações, evitando alterações indevidas, seja por falhas operacionais ou por ações maliciosas.

5.15.9.3.

Conformidade: assegurar que a solução tecnológica esteja em conformidade com regulamentos, normas e legislações aplicáveis ao processo.

5.15.9.4.

Irretratabilidade: garantir a impossibilidade de negação da autoria das ações realizadas no sistema.

5.15.9.5.

Armazenamento: deverá permitir que todas as informações relacionadas ao processo sejam armazenadas e permaneçam disponíveis para consulta pelo período mínimo de até 3 (três) anos.

5.15.10. Comunicado: deverá permitir que a Secretaria Municipal de Educação realize o envio de comunicados aos munícipes, informando sobre o Processo de Solicitação de Vagas na Rede Municipal de Ensino, utilizando diferentes meios de comunicação, tais como e-mail, mensagens por celular e demais recursos disponíveis.

5.15.11. Organização das Vagas: deverá possibilitar que o Gestor da Secretaria Municipal de Educação responsável pelo Processo de Solicitação de Vagas na Rede Municipal de Ensino visualize as solicitações de vagas por Unidade Escolar, de forma a permitir a organização das turmas, respeitando os critérios previamente estabelecidos.

5.15.12. Convocação: deverá permitir o envio de comunicação ao solicitante, informando que a vaga foi disponibilizada para efetivação da matrícula.

5.15.13. Prazo: deverá informar o prazo estabelecido para efetivação da matrícula, bem como a Unidade Escolar designada, sempre em conformidade com os critérios definidos.

5.15.14. Documentação: deverá apresentar a relação dos documentos originais que deverão ser entregues na Unidade Escolar, para conferência com os documentos digitalizados anexados durante o processo.

5.15.15. Lançamento: deverá permitir o registro da matrícula diretamente na Unidade Escolar, com atualização automática da solução tecnológica em tempo real, garantindo a alimentação contínua da Lista de Espera.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

5.15.16. Finalização: deverá emitir comunicado simplificado informando a conclusão da matrícula com sucesso, realizando o envio para o e-mail cadastrado pelos responsáveis no momento da inscrição.

5.17 MÓDULO CONTROLE DE REQUISIÇÕES:

5.17.1. A solução tecnológica deverá disponibilizar módulo destinado ao controle de requisições, permitindo o registro, acompanhamento e gerenciamento das solicitações realizadas pelas unidades escolares.

5.17.2. Deverá possibilitar o cadastro de requisições, contemplando os campos disponíveis no sistema, incluindo identificação da unidade solicitante, descrição da requisição, data e responsável.

5.17.3. A solução deverá permitir o acompanhamento das requisições por meio de status, conforme as etapas definidas no sistema.

5.17.4. Deverá possibilitar o registro das ações realizadas no atendimento das requisições, mantendo histórico das movimentações.

5.17.5. A solução deverá permitir a consulta das requisições, com aplicação de filtros conforme os campos disponíveis.

5.17.6. Deverá possibilitar a geração de relatórios de requisições, com exportação para formato de planilha eletrônica.

5.18. MÓDULO RECONHECIMENTO FACIAL

5.18.1. A solução tecnológica deverá disponibilizar módulo destinado ao reconhecimento facial de alunos, permitindo o registro automatizado de entrada e saída nas unidades escolares.
5.18.2. Deverá possibilitar a captura de imagem por meio de câmera integrada ou compatível com a solução tecnológica, realizando a identificação facial dos alunos previamente cadastrados no sistema.
5.18.3. A solução deverá permitir o cadastro e gerenciamento das imagens faciais dos alunos, vinculadas ao respectivo cadastro escolar.
5.18.4. Deverá possibilitar o registro automático dos horários de entrada e saída dos alunos, armazenando histórico das movimentações realizadas.
5.18.5. A solução deverá permitir a consulta dos registros de reconhecimento facial, utilizando filtros conforme os campos disponíveis no sistema, incluindo unidade escolar, aluno, data e horário.
5.18.6. Deverá possibilitar o envio automático de notificações aos pais e/ou responsáveis, por meio de integração com aplicativo de mensagens instantâneas, informando a entrada e saída do aluno da unidade escolar.
5.18.7. A solução deverá permitir a parametrização das notificações enviadas aos responsáveis, conforme as regras definidas pela administração da rede de ensino.
5.18.8. Deverá possibilitar o registro de tentativas de reconhecimento facial não identificadas, mantendo histórico para consulta e auditoria.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

5.18.9. A solução deverá permitir a emissão de relatórios gerenciais contendo os registros de entrada e saída dos alunos, com exportação para formato de planilha eletrônica.
5.18.10. A solução deverá possuir mecanismos de controle de acesso e armazenamento das informações em conformidade com os requisitos de segurança e proteção de dados aplicáveis.

5.19 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE TI

5.19.1. O suporte técnico deverá ser acionado mediante abertura de chamado, podendo ocorrer por meio de telefone, e-mail ou sistema de gestão de chamados.

5.19.2.A Solução Tecnológica deverá permitir acesso simultâneo por múltiplos usuários, considerando estimativa de utilização por quantidade ilimitada de usuários.

5.19.3.Toda a Solução Tecnológica deverá estar baseada em arquitetura Web, devendo operar em ambiente de Datacenter e ser acessada por meio da rede mundial de computadores (internet).

5.19.4.A Solução Tecnológica deverá ser desenvolvida em tecnologia totalmente compatível com ambiente Web, possibilitando acesso integral por navegadores de internet (browsers) amplamente utilizados no mercado, por meio de computadores, tablets e dispositivos móveis (interface responsiva).

5.19.5.Deverá ser assegurada a evolução contínua da solução tecnológica por meio da disponibilização de novas versões, contemplando atualizações tecnológicas e adequações às legislações vigentes.

5.19.6.A Contratada será responsável pelo fornecimento de mecanismos de segurança e integridade dos dados, incluindo solução de firewall, bem como pela execução das rotinas de cópias de segurança (backups) da solução tecnológica, além da parametrização dos níveis de acesso dos usuários.

5.19.7. A Solução Tecnológica deverá possuir integração completa entre seus módulos e operar em datacenter sob responsabilidade da contratada.

5.19.8.A utilização da solução tecnológica nas estações de trabalho deverá ocorrer em ambientes com sistemas operacionais Windows, Linux, Android e Mac OS/iOS.

5.19.9.A Solução Tecnológica deverá suportar a migração integral dos dados provenientes das bases existentes da Prefeitura Municipal, a ser realizada no mesmo período de implantação.

5.19.10.A Solução Tecnológica deverá estar preparada para integração com outros sistemas utilizados pela Prefeitura, quando aplicável.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

5.19.11.A Solução Tecnológica deverá permitir a visualização dos relatórios em tela antes da realização da impressão.

5.19.12. A comunicação entre servidores e estações de trabalho deverá utilizar o protocolo TCP/IP.

5.19.13.O processo de instalação dos módulos deverá ocorrer de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente por meio de aplicações automatizadas, evitando a necessidade de intervenções manuais por parte dos usuários. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverá estar incorporado às aplicações.

5.19.14.A recuperação de falhas deverá ocorrer, sempre que possível, de forma automática e transparente ao usuário. Os softwares deverão possuir mecanismos de proteção que evitem a perda de transações já realizadas.

5.19.15.Os softwares deverão permitir a execução de backups diários dos dados, tanto de forma manual pela Administração quanto de forma automatizada.

5.19.16.As permissões de acesso, incluindo autorizações e restrições por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e refletir imediatamente após sua configuração.

5.19.17.Quanto ao controle de acesso aos dados, o sistema gerenciador deverá disponibilizar mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de realizar consultas ou alterações de forma seletiva.

5.19.18.O usuário que, por qualquer motivo, se afastar do serviço público deverá ter seu acesso à solução tecnológica bloqueado em todos os níveis aos quais estiver vinculado.

5.19.19.Os relatórios considerados de maior relevância deverão permitir a inclusão do brasão do Município.

5.19.20.Os relatórios deverão permitir visualização em tela, bem como possibilitar sua gravação em disco em formato TXT ou outros formatos compatíveis, que permitam posterior visualização ou impressão, além de permitir a seleção e configuração de impressoras locais ou em rede.

5.19.21.Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante as etapas de conversão e eventual customização de dados, deverá ser realizado em conjunto com os servidores do Município, incluindo a equipe técnica do Departamento de Informática, abrangendo todos os itens que necessitem de adaptação pela licitante.

5.19.22.A Contratada deverá realizar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos softwares fornecidos.

5.19.23.Deverá também executar os serviços de migração dos dados existentes nos cadastros e tabelas dos sistemas atuais, utilizando os recursos disponíveis no Município, no mesmo período da implantação.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

5.19.24. A Contratada deverá disponibilizar suporte técnico durante todo o processo de implantação, incluindo o ambiente operacional de produção, bem como durante toda a vigência contratual.

5.20 - DA INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E IMPLANTAÇÃO

5.20.1. A Solução Tecnológica deverá ser disponibilizada com todos os componentes acessórios indispensáveis à sua instalação e pleno funcionamento, incluindo drivers, bibliotecas e arquivos de configuração necessários.

5.20.2. A Solução Tecnológica deverá operar em Data Center (processamento em nuvem), sendo a responsabilidade técnica e os custos integralmente assumidos pela Contratada. Constituem pré-requisitos para a prestação deste serviço em nuvem:

5.20.2.1. Garantia de funcionamento contínuo e ininterrupto dos serviços e produtos disponibilizados, em conformidade com padrões internacionais de SLA aplicáveis a este tipo de solução.

5.20.2.2. Realização de backups dos dados que compõem a Solução Tecnológica e de todas as suas movimentações, devendo estes ser armazenados em locais físicos distintos, com periodicidade definida pela contratante.

5.20.3. A Contratada deverá iniciar o processo de implantação da Solução Tecnológica no ambiente computacional em nuvem no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Início de Serviços (Autorização de Fornecimento), documento este que deverá ser emitido pelo contratante em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, devendo, para tanto:

5.20.3.1. Realizar o levantamento de necessidades, por meio da coleta de informações do ambiente computacional do Contratante, utilizando reuniões ou comunicação por e-mail, com a finalidade de documentar e analisar os componentes da infraestrutura a serem considerados para a implantação e adequada integração com os demais sistemas utilizados pela Secretaria de Educação.

5.20.3.2. Todas as etapas relacionadas à fase de implantação deverão ser concluídas em prazo não superior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Início de Serviços (Autorização de Fornecimento).

5.21 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO:

5.21.1. Realização de análise do modelo de gestão adotado pelo Contratante, com o devido alinhamento à base conceitual utilizada pela Contratada.

5.21.2. Adequação da identidade visual da Solução Tecnológica, de modo a atender aos padrões visuais estabelecidos pelo Contratante.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

5.21.3. Ajuste de toda a nomenclatura utilizada na Solução Tecnológica, visando sua conformidade com os padrões adotados pelo Contratante.

5.21.4. Definição e parametrização da política de permissões de acesso e utilização da solução, conforme diretrizes estabelecidas pelo Contratante.

5.21.5. A Contratada assegura que não haverá qualquer tipo de bloqueio de funcionalidades na Solução Tecnológica, seja para inserção ou extração de dados, incluindo consultas em tela, emissão de relatórios e exportações.

5.22. DOS ENTREGÁVEIS

5.22.1. Os pacotes de instalação, bibliotecas, componentes e demais itens relacionados deverão ser disponibilizados pela Contratada ao Contratante em formato digital.

5.22.2. Toda a estrutura do banco de dados da Solução Tecnológica deverá ser fornecida ao Contratante, incluindo o script de criação do banco de dados, dicionário de dados, modelo físico e lógico das entidades, bem como o código-fonte de procedures, functions e triggers necessários ao funcionamento da Solução Tecnológica e relacionados ao Gerenciador de Banco de Dados, em formato digital.

5.23 - DO ACOMPANHAMENTO DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA

5.23.1. A Contratada deverá assegurar o pleno funcionamento da Solução Tecnológica fornecida, observando as seguintes condições:

5.23.1.1 Disponibilizar serviços de atualização corretiva e adaptativa da Solução Tecnológica pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato de fornecimento da licença de uso permanente da solução, considerando eventual prorrogação.

5.23.2 O prazo de vigência da contratação será de 5 (cinco) anos, conforme disposto no art. 106, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantagem econômica para a Administração. A atualização dos preços deverá ocorrer a cada período completo de 12 (doze) meses, tendo como referência o mês de apresentação da proposta.

5.23.3. Prestar serviços de assistência técnica, garantindo o fornecimento de novas versões, melhorias e atualizações durante todo o período de vigência contratual.

5.23.4. Durante a vigência do contrato, todos os serviços relacionados à assistência técnica e correção de falhas (bugs) na Solução Tecnológica, sejam de natureza de definição, programação ou análise, deverão ser executados sem custos adicionais para a Contratante, desde que solicitados dentro do período contratual, obrigando-se a Contratada ao seu atendimento.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=545841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

5.23.5. A assistência técnica deverá ser disponibilizada por meio de atendimento telefônico, e-mail e sistema de chamados, de forma ilimitada, no período de segunda a sexta-feira, em horário comercial.

5.23.6. O prazo para início do atendimento técnico deverá ser de até 04 (quatro) horas úteis, contadas a partir da formalização do chamado, para situações que não ocasionem paralisação da Solução Tecnológica, e de até 06 (seis) horas para casos que impliquem sua paralisação.

5.23.7. O suporte técnico, nos casos de dúvidas ou necessidade de assistência, será realizado de forma remota, devendo a solução ser apresentada pela Contratada no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do início do atendimento técnico, para problemas que ocasionem a paralisação da Solução Tecnológica.

5.23.8. O suporte técnico, nos casos de registro de incidentes ou problemas relacionados à Solução Tecnológica, deverá ser devidamente atendido pela Contratada.

5.23.9. O atendimento aos incidentes ou problemas na Solução Tecnológica deverá ser realizado de forma remota e/ou presencial, conforme a necessidade.

5.23.10. O tempo máximo tolerado para paralisação ou indisponibilidade da Solução Tecnológica será de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do início do atendimento técnico.

5.23.11 A Contratada deverá assegurar que quaisquer novas versões, atualizações ou correções disponibilizadas estejam livres de programas ou códigos que possam comprometer a integridade, confidencialidade e segurança dos dados. Caso seja constatado que a contaminação dos equipamentos decorreu de ação de técnicos da Contratada, esta deverá assumir integral responsabilidade.

5.23.12. As interrupções necessárias para ajustes técnicos ou manutenções que ultrapassem 6 (seis) horas de duração e que possam impactar a operacionalidade da Solução Tecnológica deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 2 (dois) dias, sendo realizadas, preferencialmente, em horários noturnos ou de menor utilização.

5.23.13. Interrupções diárias necessárias para ajustes técnicos ou manutenção, com duração de até 30 (trinta) minutos, poderão ser realizadas sem aviso prévio, desde que ocorram fora do horário de expediente da Contratante.

20. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. DO RECEBIMENTO, ACEITE E CONFORMIDADE (ART. 140, LEI 14.133/2021)

6.1.1. Os serviços e disponibilizações serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato, com verificação posterior do atendimento às conformidades estabelecidas neste instrumento, nos termos do art. 140, inciso I, alínea “a”, da Lei 14.133/2021 e regulamento próprio, sendo o fiscal contratual nomeado por cada município requisitante.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

6.1.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando constatada desconformidade com as exigências estabelecidas neste instrumento, no edital e no contrato derivado, inclusive quando presentes situações que impeçam a segurança e o recebimento/aceite dos serviços e equipamentos.

6.1.3. O objeto será recebido definitivamente pelo gestor do contrato (ou comissão), mediante termo detalhado, que comprove o atendimento às exigências, conforme art. 140, inciso I, alínea "b", da Lei 14.133/2021, após verificação de funcionamento, estabilidade, qualidade de imagem e atendimento às especificações técnicas.

6.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da contratada pela solidez, qualidade, segurança e desempenho do conjunto instalado/operado durante o período de locação/execução.

6.2. DOS PRAZOS E LOCAIS DE DISPONIBILIZAÇÃO

6.2.1. Os itens/serviços contratados deverão ser executados e disponibilizados no prazo de até 60 (sessenta) dias. A Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço deverá ser enviada por meio eletrônico por cada município participante.

6.2.2. Todas as despesas relacionadas à execução, deslocamentos, entregas, logística, armazenamento temporário, montagem e retirada ocorrerão por conta do fornecedor, sob o qual ficará a total responsabilidade de realizar o transporte adequado e manter os equipamentos em perfeitas condições, garantindo eficiência e qualidade.

6.2.3. Os recebimentos provisórios e definitivos ficarão a cargo do município solicitante, em conformidade com o disposto no art. 140 da Lei Federal n. 14.133/2021.

6.2.5. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as disposições do contrato, do Edital, do Termo de Referência e dos descritivos.

6.3. DO PAGAMENTO

6.3.1. O valor máximo total estimado da contratação é de **R$ 5.725.964,00 (cinco milhões, setecentos e vinte e cinco mil, novecentos e sessenta e quatro reais).**

6.3.2. Recebidos definitivamente os serviços/itens locados, o pagamento ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias após o atesto das notas fiscais, que deverão ser apresentadas conforme condições do contrato derivado, observados os regramentos financeiros de cada município requisitante e a adequada comprovação de execução e aceite.

7. DO CONTROLE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

7.1. Nos termos do art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução e determinando as providências necessárias para a regularização de eventuais falhas ou defeitos observados.

7.2. A fiscalização mencionada neste item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que decorrente de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, em caso de ocorrência, não implica em responsabilidade da Administração ou de seus agentes, conforme disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=545841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

7.3. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por 01 (um) ou mais fiscais de contrato, representantes da Administração especialmente designados, conforme os requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, sendo permitida a assistência de terceiros para subsidiar e prestar informações pertinentes às atribuições (art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021).

7.4. O fiscal do contrato anotará 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.

7.5. Será verificada a qualidade dos serviços prestados, sendo que o Ordenador de Despesas ou o servidor indicado pelo mesmo poderá recusá-los caso estes estejam em desacordo com este instrumento contratual ou Proposta Comercial apresentada pela Contratada.

8. DO TREINAMENTO

8.1. A Contratada deverá atender às seguintes condições para a realização dos treinamentos de usuários: o treinamento deverá ocorrer nas dependências da Contratante, abrangendo a utilização de todas as funcionalidades e operações da Solução Tecnológica, capacitando os usuários a utilizarem integralmente os recursos disponíveis para sua operacionalização, observando as normas e procedimentos da Contratante, sendo permitido o treinamento de turmas sem limitação de participantes.

8.2. A Contratada será responsável por todas as despesas necessárias à realização dos treinamentos, incluindo transporte, hospedagem, diárias dos instrutores, material didático (digital e impresso) e quaisquer outros custos envolvidos.

8.3. À Contratante será assegurado o direito de acompanhar a execução dos treinamentos.

8.4. O programa de treinamento, conteúdo programático, datas e horários deverão ser propostos pela Contratada e submetidos à aprovação da Contratante, observando a disponibilidade de seus colaboradores.

8.5. A Contratada deverá informar previamente os recursos necessários à realização do treinamento, incluindo a configuração mínima dos equipamentos e os recursos audiovisuais, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data prevista.

8.6. A Contratada deverá disponibilizar profissionais devidamente capacitados na Solução Tecnológica para atuarem como instrutores dos treinamentos.

9. DAS CONDIÇÕES DE CONFIDENCIALIDADE:

9.1. Todas as informações obtidas ou extraídas pela Contratada quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais por seus colaboradores, sendo vedada qualquer divulgação a terceiros, devendo a Contratada zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados, respeitando a Lei.13.709/2018 LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

9.2. A Contratada deverá restituir imediatamente ao Contratante, quando do término do serviço ou quando for solicitada, qualquer informação confidencial do Contratante.

9.3. A Contratada deverá apresentar o termo de confidencialidade, devidamente assinado pelos integrantes da equipe que executará os serviços.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. Além do cumprimento dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, constituem-se obrigações da CONTRATADA promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, com a execução dos serviços em estreita observância da legislação vigente para contratações públicas, as especificações técnicas contidas no edital e seus anexos, bem como em sua proposta comercial, assumindo integralmente as seguintes obrigações:

10.2. Participar com representante credenciado a decidir em seu nome de todas as reuniões e atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação que venham a ser convocadas pelo Contratante.
10.3. Prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivos de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidos às disposições da legislação trabalhista vigente.

10.4. Atender às solicitações de serviços de acordo com especificações técnicas, procedimentos de controle administrativos e cronogramas que venham a ser estabelecidos pelo Contratante.

10.5. Acatar as orientações do Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

10.6. Registrar problemas e obstáculos identificados durante a execução dos serviços e informá-los, tempestivamente e formalmente, ao Contratante.

10.7. Tratar como confidenciais quaisquer informações, dados, processos, fórmulas ou códigos a que tenha acesso para execução do objeto, utilizando-os apenas para as finalidades previstas no Contrato, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros.

10.8. Substituir, sempre que exigido pelo Contratante e independentemente de justificativa, qualquer prestador de serviço cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse da Administração Pública.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

10.9. Em caso de necessidade de substituição de prestador de serviço, o substituto deverá manter a qualificação profissional do substituído e manter as exigências previstas no contrato de prestação de serviço com transparência.

10.9. Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

10.10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e ao acompanhamento do Contratante.

10.11. Responder pelas despesas decorrentes de danos de quaisquer ações seja por sua própria culpa ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do Contrato.

10.12. Manter seus funcionários ou representantes credenciados devidamente identificados quando da execução de qualquer serviço nas dependências do Contratante referente ao objeto contratado, determinando a estrita observação das normas de segurança (interna e de conduta).

10.13. Após a implantação da Solução Tecnológica, como evento evolutivo e/ou de imposição legal (portanto sem custo adicional para a Prefeitura), a empresa vencedora do certame, detentora do contrato de prestação de serviços com a Prefeitura, deverá promover eventuais integrações com sistemas de esferas estaduais ou federais, caso necessário.

10.14. Ter pleno conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes aos serviços a serem executados, não podendo invocar posteriormente desconhecimento para cobrança de serviços extras.

10.15. Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, à sua custa e risco, nos prazos estipulados, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos produtos, decorrentes de culpa da CONTRATADA.

10.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência bem como, também, no Edital de Licitação.

10.17. Guardar sigilo absoluto sobre todos os dados e informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

11 - ATENDIMENTO A LGPD:

11.1. As partes deverão cumprir a Lei no 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

11.2. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.3. A CONTRATADA deverá assegurar total conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018) em todas as atividades relacionadas ao desenvolvimento, manutenção e hospedagem do site e aplicativo. Para tanto, a contratada deverá:

11.4. Utilizar medidas técnicas e organizacionais adequadas para proteger os dados pessoais tratados contra acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

11.5. Garantir a transparência no tratamento dos dados pessoais e facilitar o exercício dos direitos dos titulares, como acesso, correção, exclusão, portabilidade, e revogação de consentimento, conforme previsto pela LGPD.

11.6. Coletar apenas os dados pessoais estritamente necessários para o denvolvimento e funcionamento adequado do site e aplicativo, evitando a coleta e o processamento de dados excessivos ou desnecessários.

11.7. Assegurar que os dados pessoais sejam tratados somente mediante o consentimento dos titulares ou em conformidade com as bases legais previstas na LGPD, e que o tratamento seja realizado exclusivamente para as finalidades informadas aos titulares.

11.8. Estar preparada para demonstrar, a qualquer momento, no prazo fixado pelo Contratante (prorrogável justificadamente) que todas as práticas de tratamento de dados pessoais estão em conformidade com a LGPD, através de documentação apropriada, auditorias internas e externas, e relatórios de impacto à proteção de dados.

11.9. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.10. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

12 – DOS PRAZOS:

12.1. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco)anos, podendo ser prorrogado por igual período, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 106,§ 2º da Lei n° 14.133, de 2021.

12.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

13 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

13.1. É responsabilidade do Contratante a manutenção das condições necessárias para a realização dos serviços por parte da Contratada em estrita concordância com os termos das leis aplicadas às contratações públicas e as especificações técnicas contidas no edital e seus anexos, especialmente para:

13.2. Nomear e destacar equipe composta por servidores que detenham conhecimento do negócio e dos perímetros alvo do projeto.

13.3. Redefinir o prazo e cronograma dos serviços, em conjunto com a Contratada, caso alguma situação estratégica venha causar impacto nas atividades.

13.4. Fornecer à Contratada todas as informações técnicas solicitadas sobre o ambiente a ser utilizado na prestação dos serviços pela Contratada.

13.5. Permitir, durante a vigência do Contrato, o acesso a equipamentos, instalações, documentos e informações solicitadas para a execução do projeto para os representantes ou prepostos da Contratada, desde que devidamente identificados e acompanhados por representante do Contratante.

13.6. Aprovar os documentos correspondentes aos produtos finais.

13.7. Ao iniciar implantação efetuar o pagamento à Contratada de acordo com os valores estabelecidos no contrato.

13.8. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

13.9. Atestar a execução dos serviços objeto deste Contrato por meio do setor competente.

13.10. O Contratante, para todos os efeitos da aplicação da Lei no 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, não poderá ceder ou distribuir a Solução Tecnológica ou pacotes de instalação oriundo da contratação.

13. 14. Apresentar sua proposta de preços já prevendo a Tarifa Administrativa de Contratação por Adesão a Ata de Registro de credenciamento do CISNORPI, denominada TACARP, prevista na resolução 004/2025, equivalente a 3% do valor do item, a ser pago ao CISNORPI pela proponente contratada.

14. DOS LOCAIS DE ENTREGA/INSTALAÇÃO:

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

14.1 Os serviços serão executados pela Contratada na forma, quantidade e qualidade pactuada, a partir da data de assinatura do Contrato, nas instalações do Contratante, salvo os serviços de correções que possam ser implementados na sede da Contratada.

14.2 A Solução Tecnológica deverá funcionar em todas as unidades da Secretaria Municipal de Educação e escolas da rede municipal que possuírem acesso prévio a internet, sendo que a Secretaria Municipal de Educação irá informar local de todas as unidades, quando solicitado pela Contratada.

15. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA:

15.1. A solução Tecnológica será submetida a uma avaliação de aderência e desempenho, para a comprovação de que a Solução Tecnológica proposta atende aos requisitos especificados pelo Cisnorpi, na sequência da fase de lances a empresa licitante melhor classificada deverá submeter sua Solução Tecnológica a uma avaliação para comprovação de suas funcionalidades. A avaliação (Prova de Conceito - POC) da Solução Tecnológica terá como objetivo aferir via demonstração, fornecendo os insumos necessários à realização da análise (Prova de Conceito - POC) para o atendimento dos requisitos mínimos previstos neste Termo de Referência conforme planilha descrita no Anexo I, e será acompanhado, verificado e supervisionado pela equipe da Requisitante em conjunto com a técnica do Departamento de TI e Comissão de Licitações.

15.2. A avaliação acima mencionada destina-se a aferir durante a sua execução, o atendimento aos itens descritos na planilha que segue abaixo. O Departamento de TI disponibilizará computador com acesso à internet para validação dos itens apresentados.

15.3. Iniciada a apresentação da Solução Tecnológica, não será permitida a alteração de códigos, compilação, correção, update, versões, endereços da aplicação (url's) e outros. Caso esse fato seja constatado pela equipe avaliadora, a LICITANTE será desclassificada.

15.4. Realizada a apresentação da Solução Tecnológica, a secretaria requisitante em conjunto com a coordenação do Departamento de TI emitirá parecer conclusivo da Solução Tecnológica.

15.5. Caso ocorram problemas técnicos de responsabilidade do Departamento de TI que inviabilizem o teste na data e hora especificados, será agendada uma nova data.

15.6. A Prova de Conceito (POC) terá por finalidade exclusiva e obrigatória a comprovação de que o software ofertado atende integral e especificamente aos requisitos funcionais e não funcionais estabelecidos neste Termo de Referência para aS SecretariaS Municipais de Educação**,** não sendo admitida, sob qualquer hipótese, a avaliação de funcionalidades destinadas a outras secretarias, órgãos ou áreas da Administração Pública não expressamente previstas.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

15.6.1. A licitante deverá demonstrar somente as funcionalidades diretamente relacionadas à Secretaria de Educação, limitando-se rigorosamente ao escopo, às regras de negócio, aos fluxos operacionais e aos módulos descritos neste Termo de Referência.

15.6.1.1. É expressamente vedada a apresentação, demonstração ou tentativa de validação de funcionalidades genéricas, transversais, complementares ou específicas de outras secretarias, ainda que integrem a solução ofertada ou façam parte de plataforma multifinalitária.

15.6.1.2. A eventual demonstração de funcionalidades fora do escopo definido:

· não será avaliada;

· não gerará pontuação, vantagem competitiva ou compensação técnica;

· não substituirá, em nenhuma hipótese, o atendimento integral aos requisitos obrigatórios estabelecidos para a Secretaria de Educação.

15.7. O descumprimento das exigências previstas neste item, bem como a inobservância total ou parcial dos requisitos funcionais exigidos para a Secretaria de Educação, acarretará a reprovação do licitante na (Prova de Conceito – POC)**,** independentemente da existência de funcionalidades adicionais na solução apresentada.

15.8. Não será admitida, sob qualquer hipótese, a utilização de módulos, sistemas, aplicações ou softwares distintos para o atendimento cumulativo dos requisitos exigidos na Prova de Conceito, devendo a solução apresentada corresponder a um único sistema plenamente funcional**,** tal como será disponibilizado em ambiente de produção, sob pena de desclassificação.

15.9. A aprovação na Prova de Conceito está condicionada, cumulativamente, ao atendimento de 70% (setenta por cento) dos requisitos obrigatórios, cuja ausência acarretará reprovação imediata, e ao atendimento mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos requisitos desejáveis**,** não sendo estes passíveis de substituição ou compensação dos requisitos obrigatórios.

15.10. Comissão de Avaliação:

15.10.1. A Comissão de Avaliação será constituída pelos servidores do Cisnorpi;

15.10.2. Poderão ser chamados outros servidores para comporem a equipe de avaliação, que terão o mesmo papel/atribuições dos servidores acima descritos.

15.10.3. Cabe à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda:

15.10.4. Emitir o “Relatório Técnico da Prova de Conceito - POC”;

15.10.5. Emitir o Termo de aceite definitivo ou de recusa da Solução, para fins de continuidade do procedimento licitatório.

15.11. Infraestrutura:

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

15.11.1. A Prova Conceito poderá ser efetuada de forma online ou presencial, será definido em momento posterior ao certame, caso seja de maneira presencial, caberá ao Cisnorpi disponibilizar o ambiente físico adequado (sala, mesa, cadeiras, pontos de energia, etc) à realização da prova de conceito.

15.11.2. Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade da LICITANTE, assim como as massas de dados necessárias para a demonstração.

15.11.3. Todos os componentes de hardware e software disponibilizados para a realização da POC deverão ser disponibilizados exclusivamente pela vencedora do certame, considerando todos os recursos de conectividade eventualmente necessários quando aplicável.

15.12. Considerações Gerais:

15.12.1. A POC será realizada prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, o qual será determinado a data e o horário de início estabelecidos no instrumento convocatório para realização da Prova de Conceito. O horário de encerramento dependerá do andamento dos trabalhos e ficará a critério da Comissão de Avaliação, que julgará a existência de elementos suficientes para o aceite, ou para a recusa da Solução.

15.12.2. Na avaliação poderão estar presentes outros servidores, concorrentes, licitantes ou ainda cidadãos. Entretanto estes presentes não terão direito a se pronunciar ou realizar questionamentos sem que isso seja solicitado pelo Coordenador da Equipe.

15.12.3. A metodologia de avaliação a ser utilizada durante a POC será descrita pelo Coordenador da Equipe ao início da sessão e deverá ser a mesma para todas as avaliações que possam ocorrer. Não serão permitidas alterações de decisões previamente ocorridas anteriormente. Em caso de novas situações ou ocorrências não descritas inicialmente, será de responsabilidade da equipe a tomada de decisão a respeito do assunto. Esta decisão será soberana.

15.12.4. Qualquer decisão tomada durante a sessão deverá, obrigatoriamente, ser comunicada a LICITANTE e aos participantes da sessão.

15.12.5. Toda a sessão de avaliação deverá ser registrada por meio de Ata de Reunião, a qual comporá o Relatório Técnico da Prova de Conceito.

15.12.6. A avaliação utilizará a tabela seguinte, devendo preferencialmente serem utilizadas sequencialmente, na ordem do primeiro para o último item. A alteração da ordem de avaliação não será desclassificatória, mas deverá ser justificada e aprovada obrigatoriamente para equipe/comissão.

15.12.7. A operação da solução deverá ser feita por técnico da Licitante sob coordenação da Equipe de Avaliação. A equipe solicitará que seja mostrada a funcionalidade e o técnico deverá mostrar o funcionamento da mesma. Em casos de dúvida

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

poderá a Equipe solicitar a repetição da funcionalidade quantas vezes forem necessárias para a formulação da avaliação técnica do requisito.

15.12.8. Em caso de erros na aplicação, só será admitida a possibilidade de novos testes daquela funcionalidade, sob aprovação da Comissão Avaliadora.

15.12.9. A equipe técnica somente apresentará o seu relatório ao final dos testes, via comunicação formal. Não serão entregues relatórios ao final da sessão de testes.

15.12.10. Deverá ser elaborada uma lista de presença dos participantes da sessão de testes, onde deverão ser informados, pelo menos, Nome, RG, e-mail, telefone e organização/órgão/empresa. Esta lista fará parte do Relatório Técnico da Prova de Conceito.

15.12.11. O Roteiro de Testes e Verificações estabelecido a seguir guarda relação direta com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência estabelecidas para a Solução.

15.13. Serão condições de reprovação:

15.13.1. Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcadas, devendo considerar a data e hora marcadas como o início da PROVA DE CONCEITO, devendo qualquer preparação de equipamento pelo LICITANTE ocorrer anteriormente a essa data e hora.

15.13.2. Não atendimento de 70% (setenta por cento) dos requisitos obrigatórios (funcionais e não funcionais) e 50% (cinquenta por cento) dos requisitos desejáveis a serem avaliados na PROVA DE CONCEITO - POC.

15.13.3. Em caso de reprovação da LICITANTE na PROVA DE CONCEITO, serão convocados os licitantes subsequentes, conforme a ordem de classificação.

15.13.4. A reprovação na PROVA DE CONCEITO desclassifica a LICITANTE de todo o certame, para fins de adjudicação.

15.13.5. Foram considerados como requisitos obrigatórios da Solução Tecnológica os itens mais básicos e essenciais possíveis, não gerando dificuldade em seu desenvolvimento ou apresentação, tratando-se em tese, de um sistema simples com cadastro e acesso a informações, comum no mercado e de custo baixo para desenvolvimento e aquisição de empresas de software ou mesmo por técnico em desenvolvimento web, não configurando “exclusivo para empresas detentoras da referida tecnologia”.

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=545841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

16.2. Der causa à inexecução parcial do contrato;

16.3. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.4. Der causa à inexecução total do contrato;

16.5. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

16.6. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

16.8. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

16.9. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

16.10. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

16.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

16.13. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.14. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

d) Multa:

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

2. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial.

16.15. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

16.16. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

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

16.16.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

16.16.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

16.18. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

5. A natureza e a gravidade da infração cometida;

a) As peculiaridades do caso concreto;

b) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

c) Os danos que dela provierem para a Contratante;

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

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

16.20. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

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

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

17. DA HABILITAÇÃO E SEUS REQUISITOS

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

17.1. O cumprimento dos requisitos de habilitação é condição necessária, onde deverão ser observados os seguintes pontos:

17.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em seu formato original, por cópia ou por digitalização.

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

17.2.2. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

17.2.3. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

17.2.4. Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso.

17.2.5. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação cuja proposta atenda ao processo, depois de concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior;

17.2.6. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física, devidamente identificada com o nome, cargo exercido, números de telefone e/ou de correio eletrônico para contato, estando às informações sujeitas à conferência.

18. **HABILITAÇÃO JURÍDICA** (Art. 62, I da Lei 14.133/2021)

18.1. - 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;

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

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

11.1.4 - 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;

11.1.5 - Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: 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 n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

11.1.7 - 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;

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

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

19. **HABILITAÇÃO/QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** (Art. 62, II da Lei 14.133/2021)

19.1.1. . Atestado(s) de Capacidade Técnica, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já forneceu, satisfatoriamente objeto igual ou similar ao licitado. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante, número de CNPJ e o nome do responsável pelo mesmo.

19.1.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

19.1.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome do licitante.

19.2. **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (Art. 62, III da Lei 14.133/2021)**

19.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

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

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

19.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

19.2.8. O fornecedor enquadrado como micro empreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

19.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (Art. 62, IV da Lei 14.133/2021)

19.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

19.3.2. Certidão Negativa de feitos sobre Falência expedida pelo distribuidor ou órgão equivalente, da sede da licitante.

19.3.3. Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

20. DA VALIDADE DAS PROPOSTAS

20.1. As propostas apresentadas no certame licitatório deverão constar a partir da data de abertura do certame, na forma do art. 90, §3º da Lei n.º 14.133/2021.

21. DO REAJUSTE

21.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de doze meses contados da data do valor constante em termo de referencia.

21.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice nacional de preços ao Consumidor (INPC/IBGE) ou pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA-E), aplicando-se aquele que melhor se ajustar a realidade da contratação no momento da atualização e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para a Realização do presente processo indica-se a dotação orçamentária

Departamento Administrativo

Dotação: 01.001.04.122.0001.1001.3.3.90.39.00.00

Cód. Reduzido: 6 Fonte 1000

Elemento de despesa: 3.3.90.39.05.00 – Serviços Técnicos Profissionais – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

23. **DO FORO** – Ficará eleito o Foro de Jacarezinho/PR para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo de Referência, assim como do respectivo contrato, renunciando as partes, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE PIONEIRO – CISNORPI
Rua Paraná n.º 1261 – Centro – CEP: 86.400-000 – Jacarezinho/PR
Fone/Fax: (043) 3511 – 1800
e-mail: cisnorpi@uol.com.br **home-page:** www.cisnorpi.com.br
CNPJ: 00.476.612/0001-55

Jacarezinho, 31 de agosto de 2026

Larissa da Silva Oliveira

Chefe do Departamento de licitações

ANEXO I

A planilha a seguir apresenta a Prova de Conceito da solução apresentada pela Licitante, destinada a comprovar o atendimento aos requisitos técnicos, funcionais e operacionais relativos à contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de sistema informatizado de Gestão Educacional e Plataforma Educacional, bem como dos serviços associados de implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico continuado, conforme as exigências da Secretaria Municipal de Educação.

ITEM	DESCRIÇÃO	TIPO	ATENDE	NÃO ATENDE
	MÓDULO GESTÃO DE FUNCIONÁRIOS			
1	• A solução tecnológica deverá possibilitar a consulta de funcionários cadastrados, permitindo a utilização opcional dos filtros: Nome, CPF, Data de nascimento, Disciplina dada, Escola e Cargo.	Obrigatório		
2	• O resultado da consulta de funcionários deverá apresentar em tela uma listagem contendo, no mínimo, os seguintes dados: Foto do funcionário, Nome, CPF, Unidade Escolar vinculada, Data de nascimento e telefone.	Desejável		
3	• A listagem proveniente da consulta de funcionários deverá possibilitar a exportação das informações em formato Excel.	Obrigatório		
4	• A solução tecnológica deverá disponibilizar funcionalidade para cadastramento de novos funcionários, devendo o formulário conter os seguintes campos: Foto do funcionário, Nome, CPF, Data de nascimento, RG, Pontuação, Email, Cidade de nascimento, Estado de	Obrigatório		

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

	nascimento, País de nascimento, Telefone Residencial, Telefone Comercial, Celular, Estado civil, Gênero, Cargo, CEP, Estado, Cidade, Logradouro, Número, Bairro, complemento, área do logradouro e Observação.			
5	• O endereço informado no cadastro do funcionário deverá apresentar mapa com geolocalização em tela, indicando a localização correspondente ao endereço cadastrado.	Obrigatório		
6	• A tela destinada ao cadastro de funcionários deverá possuir organização em abas, proporcionando melhor disposição e visualização das informações cadastradas.	Desejável		
7	• A solução tecnológica deverá permitir o cadastramento de vínculos dos funcionários com as unidades escolares, contendo os seguintes dados: Ano Letivo, tipo de vínculo (Ativo, Funcionário, Readaptado, Afastado, PAEB e Encerrado.), Escola, Turma, Disciplina, data de início, data de fim e observação.	Obrigatório		
8	• Os vínculos dos funcionários deverão possibilitar a seleção da opção de Carga Suplementar, identificando que o funcionário não compõe a equipe de atribuição da unidade escolar e atua em regime de carga suplementar.	Obrigatório		
9	• O cadastro de funcionário deverá possuir área específica para inclusão de graduações, contendo os campos: Tipo de Graduação, Instituição, Curso, Ano início e Ano fim.	Desejável		
10	• O cadastro de funcionário deverá disponibilizar área para armazenamento de documentos, permitindo anexar diferentes tipos de arquivos com armazenamento totalmente em nuvem.	Obrigatório		
11	• A solução tecnológica deverá permitir que os documentos anexados sejam utilizados para composição da pontuação do funcionário nos processos de classificação para atribuição.	Obrigatório		
12	• A solução tecnológica deverá realizar automaticamente o cálculo da pontuação do funcionário conforme a categorização dos documentos apresentados, permitindo a validação ou não da pontuação gerada.	Obrigatório		
13	• A solução tecnológica deverá disponibilizar relatório de classificação de funcionários para atribuição, organizados por área de atuação e classificados da maior para a menor	Obrigatório		

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

	pontuação em cada ano letivo.			
	MÓDULO FREQUÊNCIA DE FUNCIONÁRIOS			
1	• A solução tecnológica deverá possibilitar o lançamento da frequência dos funcionários por unidade escolar, utilizando listagem composta exclusivamente pelos funcionários que possuam vínculo com a escola selecionada.	Obrigatório		
2	• Deverá permitir a visualização dos lançamentos de frequência em formato de calendário, destacando os dias do mês em que existirem registros efetuados para o funcionário.	Desejável		
3	• A solução tecnológica deverá possibilitar a edição dos lançamentos de frequência previamente registrados, permitindo selecionar o lançamento diretamente no calendário para atualização das informações.	Obrigatório		
4	• Deverá efetuar a validação da quantidade de ABONOS lançados na frequência dos funcionários, considerando o limite anual permitido e apresentando em tela a quantidade já utilizada.	Obrigatório		
5	• Deverá efetuar a validação da quantidade de ABONOS lançados na frequência dos funcionários, considerando o limite mensal permitido e exibindo em tela a quantidade já registrada.	Obrigatório		
6	• A solução tecnológica deverá disponibilizar relatório de frequência de funcionários contendo, no mínimo, as colunas: Nome do Funcionário, Licenças e Faltas, Ausências e Observação.	Obrigatório		
7	• Deverá permitir o cadastramento de vínculos de funcionários em regime de Carga suplementar, contendo as seguintes informações: professor substituído, carga horária semanal e disciplinas ministradas pelo professor substituto.	Obrigatório		
8	• Deverá possuir funcionalidade específica para lançamento de frequência de Carga suplementar, sendo que tais registros não deverão ser apresentados no relatório de frequência comum, devendo possuir modelo de relatório próprio.	Obrigatório		
9	• O relatório de Carga suplementar deverá conter, no mínimo, os seguintes campos: RE, Nome da escola em que possui carga, nome do professor, carga horária, servidor	Desejável		

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

	que está substituindo, lançamentos de frequência e escola polo do professor.			
10	• Deverá permitir anexar arquivos aos lançamentos de frequência dos funcionários e da carga suplementar, incluindo documentos como atestados e imagens.	Desejável		
11	• A solução tecnológica deverá disponibilizar funcionalidade específica para registro de substituições de professores ausentes, permitindo identificar o professor faltante e o profissional responsável pela substituição, com acesso diretamente pela tela de frequência.	Obrigatório		
12	• O controle de substituições deverá registrar a data em que ocorreu a substituição, possibilitando consultas posteriores das informações registradas.	Obrigatório		
13	• O controle de substituições deverá identificar o professor ausente, sendo que a seleção deverá apresentar exclusivamente professores que possuam vínculo com a unidade escolar selecionada.	Obrigatório		
14	• O controle de substituições deverá registrar o motivo da ausência do professor, vinculando essa informação aos lançamentos de frequência e exibindo o tipo de registro correspondente (faltas, licenças ou abonadas).	Obrigatório		
15	• O controle de substituições deverá possibilitar a seleção do professor substituto a partir de listagem contendo todos os professores da rede, independentemente da unidade escolar em que possuam vínculo.	Obrigatório		
16	• O controle de substituições deverá registrar o horário de início e término da substituição, bem como o total de horas consideradas para pagamento ao professor substituto.	Obrigatório		
17	• A solução tecnológica deverá permitir a consulta de substituições registradas anteriormente.	Obrigatório		
18	• Deverá disponibilizar relatório de substituições contendo, no mínimo, as seguintes informações: Data da substituição, Nome do professor ausente, Motivo da ausência, Nome do professor substituto, Horário de entrada, Horário de saída, total de horas da substituição e total de horas substituídas na unidade escolar.	Desejável		
	MÓDULO GESTÃO DE ALUNOS			
1	• A solução tecnológica deverá permitir a consulta de alunos	Obrigatório		

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

	cadastrados, possibilitando a utilização opcional dos seguintes filtros: Nome, CPF, Data de nascimento, RA, Recebe ou não Bolsa Família, Possui ou não Restrição Alimentar, Possui ou não Deficiência e Utiliza ou não Transporte escolar.			
2	• O resultado da consulta de alunos deverá ser exibido em tela em formato de listagem, contendo, no mínimo, os seguintes dados: Foto do aluno, Nome, CPF, Data de nascimento, Telefone, RA e Situação.	Desejável		
3	• A listagem resultante da consulta de alunos deverá possibilitar a exportação das informações em formato Excel.	Obrigatório		
4	• A solução tecnológica deverá disponibilizar funcionalidade para cadastramento de novos alunos, devendo o formulário conter os seguintes dados: Foto do aluno, Nome, Nome social, RA, Dígito do Ra, UF do RA, RG, CPF, Cor/raça, NIS, Sexo, Cartão SUS, Nacionalidade, País de Origem, Estado de Nascimento, Município de nascimento, Possui internet em casa, Recebe Bolsa família, Possui smartphone/tablet/notebook pessoal, Telefone, Telefone Celular, Telefone Comercial, Telefone de Recado, Estado Civil, Zona, Certidão de Nascimento, Nome e Escolaridade do Responsável, CEP, Estado, Cidade, Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Área do Logradouro.	Obrigatório		
5	• O endereço informado no cadastro do aluno deverá apresentar mapa com geolocalização em tela, indicando a localização correspondente ao endereço cadastrado.	Obrigatório		
6	• A tela de cadastro de alunos deverá possuir organização em abas, proporcionando melhor visualização e organização das informações.	Desejável		
7	• A solução tecnológica deverá disponibilizar área específica para informações de saúde do aluno, contendo os seguintes campos: Possui plano de saúde, Contato em caso de emergência, Tipo sanguíneo, Problemas conhecidos, Restrição alimentar, Cadeirante, usa óculos.	Obrigatório		
8	• Na área destinada às informações de saúde, deverá ser possível registrar avaliações antropométricas do aluno, contendo os campos: Data, Peso e Altura.	Obrigatório		

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=545841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

9	• A solução tecnológica deverá disponibilizar área específica para registro de Uniforme Escolar do aluno, contendo os campos: Ano Letivo, KIT, Calça, Camiseta, Agasalho, Regata, Calçado.	Desejável		
10	• A solução tecnológica deverá possuir área destinada ao registro de transporte escolar do aluno, contendo os seguintes campos: Tipo do transporte escolar (Urbano ou Rural), Itinerário, Parada, Tipo de veículo, Distancia da escola em linha reta e por rota.	Obrigatório		
11	• O cadastro do aluno deverá possuir área de armazenamento de documentos, permitindo a anexação de diversos tipos de arquivos com armazenamento em nuvem.	Desejável		
12	• A solução tecnológica deverá disponibilizar área de Espelho Escolar do aluno, contendo o resumo das matrículas, bem como notas e faltas.	Obrigatório		
13	• Para cada matrícula apresentada no espelho escolar, deverá ser possível emitir documentos como Declaração e Histórico Escolar referentes à matrícula selecionada.	Obrigatório		
14	• Ao selecionar o indicador de irmãos, deverá ser exibido o nome ou RA dos irmãos, permitindo acessar o cadastro do respectivo aluno por meio da seleção da informação apresentada.	Obrigatório		
15	• A solução tecnológica deverá permitir o cadastramento de Históricos Escolares de alunos oriundos de fora da rede de ensino ou de períodos anteriores à implantação da solução tecnológica.	Obrigatório		
16	• O cadastro de Histórico Escolar deverá conter os seguintes campos: Escola, Curso, Ano Letivo, Município, UF, Ano/Série, Situação Final, Dias Letivos, Carga Horária Total.	Obrigatório		
17	• O histórico escolar deverá permitir adicionar ou remover disciplinas que receberão notas, sendo que cada disciplina deverá possuir o tipo de nota, possibilitando registros em formato Numérico ou Conceito.	Obrigatório		
18	• A tela de consulta de alunos deverá apresentar indicadores visuais na listagem para identificação de alunos que utilizam transporte escolar, possuem deficiência, possuem restrição alimentar e recebem ou não Bolsa Família.	Obrigatório		
	MÓDULO GESTÃO ESCOLAR			

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

1	A solução tecnológica deverá permitir a consulta das escolas cadastradas na base de dados.	Obrigatório		
2	A consulta de escolas deverá possibilitar a utilização de filtro pelo Nome da escola, permitindo pesquisas pelo nome completo ou parcial.	Obrigatório		
3	Deverá permitir a realização da consulta de escolas sem a necessidade de aplicação de filtros, exibindo todas as unidades às quais o usuário logado possua acesso conforme suas permissões.	Obrigatório		
4	O resultado da consulta deverá ser apresentado em tela em formato de listagem contendo, no mínimo, os seguintes dados: Nome da escola, Endereço da escola, Telefone da escola e Email da escola.	Desejável		
5	A tela de consulta de escolas deverá possibilitar a exportação da listagem em formato de planilha Excel.	Obrigatório		
6	A solução tecnológica deverá permitir o cadastramento de novas escolas para usuários que possuam permissão de acesso correspondente.	Desejável		
7	A solução tecnológica deverá permitir a edição das informações das escolas já cadastradas para usuários devidamente autorizados.	Obrigatório		
8	A tela de cadastro de escolas deverá ser estruturada em abas, proporcionando melhor organização e visualização das informações.	Desejável		
9	O formulário de cadastro de escolas deverá conter, no mínimo, os seguintes dados: Nome, Nome Fantasia, CNPJ, IE, Email, Telefone, Celular, Data da fundação, Capacidade Resumida, Ato legal de Criação, Ato de autorização de curso, Foto, CEP, Estado, Cidade, Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Área do Logradouro e Observação.	Obrigatório		
10	O endereço da escola deverá apresentar mapa de geolocalização em tela, indicando a localização correspondente ao endereço informado.	Obrigatório		
11	O cadastro da escola deverá possuir campos destinados à parametrização do ano letivo, permitindo a definição de períodos letivos por tipo de ensino, como Educação Infantil, Ensino Fundamental, EJA anos iniciais e EJA anos finais.	Obrigatório		
12	Na parametrização do ano letivo deverá ser possível configurar as datas de início e término de cada período, permitindo a existência de diferentes períodos letivos para distintos níveis de	Obrigatório		

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

	ensino dentro da mesma escola.			
13	Os períodos letivos deverão permitir configuração quanto à sua divisão, contemplando as opções: Bimestral, Semestral e Trimestral.	Obrigatório		
14	Para cada período letivo cadastrado deverá ser possível definir o tipo de frequência adotado, com as opções: Diário e Período, permitindo diferentes formas de controle de presença.	Obrigatório		
15	O cadastro da escola deverá conter área de armazenamento de documentos, permitindo a anexação de diversos tipos de arquivos em ambiente totalmente em nuvem.	Desejável		
16	Deverá ser possível anexar ao cadastro da escola o laudo de vistoria, incluindo sua descrição e data de vencimento para posterior consulta.	Obrigatório		
17	A solução tecnológica deverá disponibilizar tela específica para consulta dos documentos anexados ao cadastro das escolas, facilitando sua localização e acesso.	Obrigatório		
18	A ferramenta de consulta de documentos deverá permitir a busca utilizando os seguintes filtros: Tipo de documento, Escola, Nome do arquivo, Descrição e data de Validade do laudo.	Obrigatório		
19	A solução tecnológica deverá disponibilizar, na tela de cadastro da escola, funcionalidade para consulta de vagas da unidade.	Desejável		
20	A tela de consulta de vagas deverá apresentar, no mínimo, as seguintes informações: Nome das turmas, Total de Vagas da turma, Vagas Ocupadas na turma e Vagas Disponíveis na turma.	Desejável		
	MÓDULO GESTÃO DE TURMAS			
1	A solução tecnológica deverá permitir a consulta das turmas cadastradas.	Obrigatório		
2	A consulta de turmas deverá possibilitar a aplicação de filtros pelos seguintes critérios: Ano Letivo, Período, Ano e ensino.	Obrigatório		
3	O resultado da consulta deverá ser exibido em tela em formato de listagem, contendo no mínimo os seguintes campos: Ano Letivo, Período, Ano e Turma.	Desejável		
4	A listagem de turmas deverá possibilitar a exportação das informações em formato de planilha Excel.	Obrigatório		
5	A solução tecnológica deverá permitir o cadastramento de novas turmas, bem como a edição das turmas previamente cadastradas.	Obrigatório		
6	A tela de cadastro de turmas deverá ser organizada em abas,	Desejável		

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

	visando melhor estruturação e visualização das informações.			
7	O formulário de cadastro de turmas deverá conter os seguintes dados: Ano Letivo, Ensino, Ano, Turma, Período, Quantidade de vagas, Nota para aprovação, Frequência mínima, Nota máxima, Tipo de nota, Tipo de conteúdo ministrado, Quantidade de notas por bimestre, Seleção se a turma permite ou não Regência, Seleção se a turma permite ou não lançamento de notas decimais, Seleção se a turma permite ou não nota de recuperação e Observação.	Obrigatório		
8	O cadastro da turma deverá permitir a definição do Tipo de nota, contemplando obrigatoriamente as opções: Descritiva, Numérica, Conceitual, Objetivos dos campos de experiência e Hipóteses, sendo que cada tipo deverá determinar o modelo de avaliação adotado.	Obrigatório		
9	A tela de cadastro de turma deverá permitir a configuração da Grade de Horários de aula, possibilitando definir, para cada dia da semana, as disciplinas ministradas e os respectivos professores.	Obrigatório		
10	A tela de cadastro de turmas deverá permitir a vinculação de professores à turma, informando as disciplinas ministradas e as datas de início e fim do vínculo.	Obrigatório		
11	A tela de cadastro de turmas deverá permitir a inclusão de alunos na turma por meio de pesquisa pelo nome.	Obrigatório		
12	A listagem de alunos disponível para matrícula na turma deverá apresentar, no mínimo, os seguintes campos: Número, Nome, Data da Matrícula, Data da movimentação e Situação da matrícula.	Desejável		
	MÓDULO DIÁRIO DE CLASSE			
1	A tela de consulta de turmas deverá conter funcionalidade de acesso ao lançamento de frequência da turma por meio de botão específico.	Obrigatório		
2	O ambiente destinado ao registro de frequência deverá disponibilizar os parâmetros Ano Letivo, Turma, Turno, Data e Componente curricular, permitindo a realização da chamada com base na relação de alunos vinculados à turma selecionada.	Obrigatório		
3	O processo de lançamento da frequência deverá contemplar campo para inclusão de observações individuais por aluno, bem como observação geral aplicável à turma.	Obrigatório		
4	O registro da frequência deverá ocorrer mediante marcação dos alunos ausentes, dispensando a necessidade de lançamento	Obrigatório		

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=545841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

	individual de presença.			
5	A relação de alunos deverá respeitar a movimentação escolar, impossibilitando registros de faltas após a data de saída da turma e permitindo lançamentos apenas até a data da movimentação.	Obrigatório		
6	A mesma interface utilizada para lançamento da frequência deverá possibilitar o registro do conteúdo ministrado pelo professor em cada aula realizada.	Obrigatório		
7	A solução tecnológica deverá realizar o controle de frequência para turmas configuradas com regência/polivalência (PEB 1), efetuando apenas um lançamento diário de falta, válido para todas as aulas ministradas pelo regente no respectivo dia.	Obrigatório		
8	Para turmas configuradas como PEB 2, a solução tecnológica deverá efetuar controle de faltas por aula, utilizando integração com a Grade de Horários da turma para identificar aulas simples e duplas, permitindo o lançamento de 1 ou 2 faltas conforme a configuração existente.	Obrigatório		
9	Durante o procedimento de lançamento da frequência, deverá ser exibido automaticamente o percentual de frequência dos alunos, permitindo acompanhamento instantâneo dos índices registrados.	Desejável		
10	A funcionalidade de chamada online deverá permitir identificar aulas ministradas em caráter de reposição, possibilitando informar a data original correspondente à aula reposta.	Obrigatório		
11	A tela de chamada online deverá possuir um botão que indicará as aulas que ainda não possuem lançamento de frequência ou conteúdo ministrado, facilitando o acompanhamento de pendências pelos professores.	Obrigatório		
12	A solução tecnológica deverá disponibilizar ambiente de planejamento pedagógico por meio de semanário, permitindo visualização nos formatos Mês, Semana ou Dia.	Obrigatório		
13	O semanário deverá possuir organização por turma, permitindo que todos os professores vinculados realizem registros de planejamento, sendo que cada docente visualizará apenas seus próprios conteúdos, enquanto coordenadores e gestores possuirão acesso completo às disciplinas da turma.	Obrigatório		
14	O semanário deverá possuir campo destinado à devolutiva do coordenador, permitindo vinculação da informação a uma	Obrigatório		

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

	disciplina específica.			
15	As devolutivas do coordenador deverão ocorrer semanalmente, sendo que o parecer registrado ficará disponível exclusivamente ao professor da respectiva disciplina.	Obrigatório		
16	Os conteúdos cadastrados no semanário deverão ser disponibilizados automaticamente na tela de lançamento de conteúdo ministrado da frequência, permitindo sua utilização direta no diário de classe.	Obrigatório		
17	A tela de consulta de turmas deverá disponibilizar botão específico para acesso à funcionalidade de lançamento de notas da turma.	Obrigatório		
18	O ambiente de lançamento de notas deverá disponibilizar os filtros Componente curricular e Período Letivo para definição da informação a ser registrada.	Obrigatório		
19	Após a seleção dos filtros, deverá ser exibida a relação de alunos da turma contendo os campos destinados à inserção das notas.	Obrigatório		
20	Os campos destinados ao lançamento de notas deverão respeitar as configurações estabelecidas no cadastro da turma, observando o Tipo de nota definido (Numérica, Conceitual, Descritiva, Hipotese ou Objetivos).	Obrigatório		
21	Para avaliações configuradas no formato numérico, a solução tecnológica deverá permitir o lançamento de até 4 notas por bimestre, realizando automaticamente os cálculos de soma e média.	Desejável		
22	A solução tecnológica deverá permitir o registro de notas de recuperação bimestral, incorporando automaticamente os valores ao cálculo da média por meio de média aritmética.	Obrigatório		
23	Após a conclusão de todos os períodos letivos, a solução tecnológica deverá efetuar automaticamente o cálculo da média final do aluno.	Obrigatório		
24	A solução tecnológica deverá permitir alteração manual da média calculada pelo professor, condicionando a ação ao preenchimento obrigatório de justificativa.	Desejável		
25	A tela de lançamento de notas deverá apresentar quadro resumo da turma contendo: Nota mínima para aprovação, Quantidade de alunos aprovados, Quantidade de alunos reprovados, Nota média da turma e percentual de aprovação.	Obrigatório		
26	A solução tecnológica deverá disponibilizar área específica	Obrigatório		

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

	para registro das dificuldades apresentadas pelos alunos e das providências adotadas pelo professor em cada bimestre.			
27	A solução tecnológica deverá possuir ambiente específico para cadastramento dos encaminhamentos realizados com o aluno.	Obrigatório		
28	Os encaminhamentos deverão ser registrados em tela própria destinada às operações de inclusão e edição.	Obrigatório		
29	A solução tecnológica deverá disponibilizar área para seleção das opções de Mapeamento Pedagógico do aluno, incluindo hipóteses de escrita.	Obrigatório		
30	Deverá existir tela de resumo final contendo a nota final e a situação final de cada aluno por turma.	Obrigatório		
	MÓDULO FILA DE ESPERA DE VAGAS			
1	A solução tecnológica deverá disponibilizar formulário público para inscrição em vagas, permitindo que a população em geral realize o cadastro de crianças na fila de espera sem necessidade de autenticação na solução tecnológica.	Obrigatório		
2	Durante o processo de cadastramento da criança para ingresso na fila de espera, a solução tecnológica deverá identificar e apresentar a escola mais próxima do endereço informado, utilizando recursos de geolocalização com base no endereço da criança e da unidade escolar.	Obrigatório		
3	Após a confirmação da inscrição, deverá ser gerado número de protocolo para o responsável, possibilitando o acompanhamento do andamento da solicitação e da posição ocupada na fila.	Obrigatório		
4	A solução tecnológica deverá possuir tela de consulta de inscrições utilizando Protocolo ou CPF do responsável, permitindo que o responsável atualize informações do cadastro da criança na fila de espera, incluindo Telefone, E-mail e endereço.	Obrigatório		
5	A solução tecnológica deverá disponibilizar tela de consulta da fila de espera por escola para usuários autenticados, apresentando a relação de alunos que aguardam vaga na unidade escolar, organizados por fase.	Obrigatório		
6	A tela de consulta da fila de espera da unidade escolar deverá permitir aplicação de filtro por situação da inscrição.	Desejável		
7	Quando houver disponibilidade de vagas em determinada turma, a tela de consulta da fila de espera deverá identificar a existência de vaga para a fase correspondente, indicando em tela as inscrições contempladas conforme ordem da data de inscrição.	Obrigatório		

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

8	As inscrições deverão possuir botão de DESISTIR, permitindo registrar a desistência da criança em relação à vaga pretendida, liberando automaticamente sua posição na fila para o próximo aluno classificado. Após o acionamento da funcionalidade, o aluno deverá ser removido da fila de espera.	Obrigatório		
9	As inscrições deverão possuir botão de NÃO ENCONTRADO, destinado ao registro das situações em que a unidade escolar não consiga contato com os responsáveis, permitindo a liberação da vaga para o próximo aluno da fila. Após o acionamento da funcionalidade, o aluno deverá ser removido da fila de espera.	Desejável		
	MÓDULO ALIMENTAÇÃO ESCOLAR			
1	• A solução tecnológica deverá disponibilizar funcionalidade para consulta de alimentos cadastrados.	Obrigatório		
2	• A pesquisa de alimentos deverá permitir a utilização opcional do filtro Descrição do alimento.	Desejável		
3	• O resultado da consulta deverá ser apresentado em tela no formato de listagem contendo as seguintes informações: Descrição.	Desejável		
4	• A listagem resultante da consulta de alimentos deverá permitir exportação em formato Excel.	Obrigatório		
5	• A solução tecnológica deverá disponibilizar funcionalidade para consulta de Refeições cadastradas.	Obrigatório		
6	• A consulta de Refeições deverá possibilitar pesquisas utilizando ou não o filtro Descrição da refeição.	Desejável		
7	• O resultado da consulta deverá ser exibido em formato de lista contendo, no mínimo, as seguintes informações: Descrição da Refeição e Total de Calorias da refeição.	Desejável		
8	• Os resultados obtidos na consulta de Refeição deverão possibilitar exportação em formato Excel.	Obrigatório		
9	• A solução tecnológica deverá permitir o cadastramento de novas Refeições contendo, no mínimo, os seguintes campos: Descrição da Refeição, Observação, além de mecanismo para inclusão de alimentos por meio de busca dinâmica entre os alimentos já cadastrados.	Obrigatório		
10	• Para cada alimento inserido na refeição, o sistema deverá disponibilizar campo para registro da quantidade em peso do alimento utilizado na refeição.	Obrigatório		
11	• Após o preenchimento da quantidade em peso do alimento,	Obrigatório		

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

	o sistema deverá efetuar automaticamente o cálculo da quantidade de calorias correspondente ao alimento na refeição.			
12	• A tela de cadastro da refeição deverá apresentar indicador contendo a quantidade total de calorias da refeição.	Obrigatório		
13	• A solução tecnológica deverá disponibilizar funcionalidade para consulta de Cardápios cadastrados.	Obrigatório		
14	• A consulta de Cardápios deverá possibilitar a utilização opcional do filtro Descrição do cardápio.	Desejável		
15	• O resultado da consulta deverá ser exibido em tela no formato de listagem contendo, no mínimo, as seguintes informações: Descrição, Tipo e Data de vigência do cardápio.	Desejável		
16	• Os resultados da consulta de cardápios deverão permitir exportação em formato Excel.	Obrigatório		
17	• A solução tecnológica deverá permitir o cadastramento de novos cardápios contendo, no mínimo, os seguintes campos: Descrição do cardápio, Tipo do cardápio, contemplando obrigatoriamente as opções Comum e Especial para cardápios destinados a alunos com restrições alimentares, além do Período de vigência do cardápio.	Obrigatório		
18	• No cadastro de cardápios deverá ser possível adicionar as refeições vinculadas ao cardápio por meio de consulta dinâmica.	Obrigatório		
19	• Para cada refeição adicionada ao cardápio, deverá ser possível selecionar o tipo da refeição, contemplando no mínimo as opções: Lanche da Manhã, Almoço e Lanche da tarde.	Obrigatório		
20	• O cadastro de cardápios deverá possuir campos destinados à definição do público alvo do cardápio, permitindo sua aplicação por Ensino, por uma ou mais Escola, bem como por Turmas específicas.	Obrigatório		
	MÓDULO RELATÓRIOS MÍNIMOS			
1	• A solução tecnológica deverá disponibilizar relatório para emissão da listagem de alunos por escola, contendo os seguintes campos: Nome da Escola, CNPJ, IE, Telefone da escola, Endereço da escola, Nome do aluno, RA, CPF, RG, Data de nascimento, Telefone e endereço.	Obrigatório		

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

2	• A solução tecnológica deverá possuir relatório para emissão de Boletim escolar contendo os campos: Nome da escola, endereço da escola, Nome do aluno, Ano letivo, Turma, Disciplinas, Quadro de notas e faltas por disciplina.	Obrigatório		
3	• A solução tecnológica deverá disponibilizar relatório de conteúdo ministrado contendo os campos: Nome da Escola, Bimestre, Ano, Disciplina, Turma, Curso, Turno e Professor. O relatório deverá apresentar também todos os conteúdos ministrados registrados na turma durante os dias de cada bimestre, bem como a quantidade de aulas previstas com base no quadro de horário da turma e a quantidade de aulas efetivamente ministradas conforme os registros realizados pelo professor na tela de frequência da turma.	Obrigatório		
4	• A solução tecnológica deverá possuir relatório de diário de classe, realizando automaticamente a emissão de todas as datas em que cada disciplina possui aula, apresentando as presenças e faltas dos alunos.	Obrigatório		
5	• A solução tecnológica deverá disponibilizar relatório de Lista Piloto dos alunos contendo os seguintes campos: Nome da escola, Turma, Número do aluno, RA, Nome, Data de nascimento, Situação, Data de movimentação e Deficiência do aluno (quando houver).	Obrigatório		
6	• A solução tecnológica deverá possuir relatório totalizador de alunos com deficiência, permitindo emissão consolidada de todas as escolas simultaneamente, segmentada por tipos de deficiência e respectivos totalizadores. Os tipos mínimos de deficiência que deverão ser contabilizados são: Física, Intelectual, Auditiva e Visual.	Obrigatório		
7	• A solução tecnológica deverá disponibilizar relatório de Rendimento Escolar bimestral, permitindo visualização das notas e faltas dos alunos em cada bimestre.	Obrigatório		
8	• A solução tecnológica deverá possuir relatório de total de alunos por idade e por sexo, permitindo emissão individual por escola ou consolidada para todas as unidades escolares, contendo totalizadores gerais.	Obrigatório		
	MÓDULO RECONHECIMENTO FACIAL			
1	• A solução tecnológica deverá possuir funcionalidade de reconhecimento facial para identificação de alunos na entrada e	Obrigatório		

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

	saída da unidade escolar.			
2	• A funcionalidade de reconhecimento facial deverá utilizar câmera integrada à solução tecnológica para realizar a identificação automática dos alunos.	Obrigatório		
3	• A solução tecnológica deverá permitir o cadastro da foto do aluno para utilização no reconhecimento facial.	Obrigatório		
4	• Após a identificação do aluno, a solução tecnológica deverá registrar automaticamente a data e o horário da entrada ou saída realizada.	Obrigatório		
5	• A solução tecnológica deverá enviar mensagem automática via WhatsApp aos responsáveis após o registro de entrada do aluno na escola.	Obrigatório		
6	• A mensagem enviada aos responsáveis deverá conter, no mínimo, o Nome do aluno, Data, Horário e o tipo de registro realizado.	Obrigatório		
7	• A solução tecnológica deverá manter histórico dos registros de entrada e saída realizados pelos alunos.	Desejável		
	MÓDULO TRANSPORTE ESCOLAR			
1	• A solução tecnológica deverá disponibilizar tela para consulta dos veículos cadastrados, permitindo a utilização opcional dos filtros: Marca, Modelo, Placa e Ano.	Obrigatório		
2	• O resultado da consulta deverá ser apresentado em tela no formato de listagem contendo os seguintes campos: Foto do veículo, marca, modelo, placa e ano.	Desejável		
3	• A solução tecnológica deverá permitir o cadastramento de novos veículos, contendo os seguintes campos para inserção de dados: Foto do veículo, marca, modelo, placa e ano, além de área destinada ao armazenamento de documentos digitais do veículo, permitindo anexar fotos e documentos escaneados.	Obrigatório		
4	• A solução tecnológica deverá disponibilizar funcionalidade para registro dos abastecimentos realizados em cada veículo por meio de tela específica de cadastramento de abastecimentos.	Obrigatório		
5	• O cadastro de abastecimento deverá conter os seguintes campos: Data, estabelecimento, nota fiscal, produto, quantidade, valor por litro, valor total e anexo, permitindo anexar a nota fiscal ou qualquer documento relacionado ao abastecimento realizado.	Obrigatório		
6	• A solução tecnológica deverá permitir a consulta dos	Obrigatório		

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

	abastecimentos vinculados a cada veículo, utilizando ou não os filtros: Data, estabelecimento e nota fiscal.			
7	• Os resultados da consulta de abastecimentos deverão ser exibidos em formato de lista, permitindo também exportação em formato Excel.	Obrigatório		
8	• Para cada veículo cadastrado, a solução tecnológica deverá permitir o registro das manutenções realizadas.	Obrigatório		
9	• O cadastro de manutenções dos veículos deverá conter, no mínimo, os seguintes campos: Data da Manutenção, Estabelecimento que realizou a manutenção, Número da Nota Fiscal, Tipo, Descrição do Serviço Efetuado e Valor Total.	Obrigatório		
10	• A solução tecnológica deverá permitir anexar ao cadastro da manutenção documentos digitalizados ou fotos da nota fiscal referente ao serviço executado.	Obrigatório		
11	• A solução tecnológica deverá possibilitar a consulta de todas as manutenções registradas para cada veículo cadastrado, utilizando opcionalmente os filtros: Data, Estabelecimento e Número da Nota Fiscal.	Obrigatório		
12	• O resultado da consulta de manutenções deverá ser apresentado em formato de listagem contendo os seguintes campos: Data, Estabelecimento, Número da nota fiscal, Tipo, Serviço Efetuado e Valor.	Desejável		
13	• Os resultados da consulta de manutenções deverão permitir exportação em formato Excel.	Obrigatório		
	MÓDULO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS			
1	• As telas destinadas à inclusão e edição de registros deverão possuir os botões Salvar e Voltar, sendo que, sempre que o botão Salvar for acionado após alterações realizadas, a solução tecnológica deverá apresentar mensagem de confirmação da operação executada.	Obrigatório		
2	• O acesso às funcionalidades da solução tecnológica deverá ocorrer por meio de menu de navegação contendo títulos indicativos para cada funcionalidade disponível no sistema.	Desejável		
3	• Para autenticação na solução tecnológica, deverá ser possível utilizar e-mail, CPF ou RA no caso de alunos, juntamente com senha definida pelo usuário.	Obrigatório		
	MÓDULO FERRAMENTAS ADMINISTRATIVAS			
1	A solução tecnológica deverá disponibilizar tela para consulta dos	Obrigatório		

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

	acessos realizados pelos funcionários, permitindo verificar o dia e horário de acesso dos usuários, bem como identificar a utilização de funcionalidades e telas da solução tecnológica, incluindo lançamento de frequência e lançamento de notas.			
2	A solução tecnológica deverá possuir funcionalidade para Bloquear lançamentos de notas por bimestre, possibilitando o gerenciamento e controle dos períodos de lançamento pelas unidades escolares, permitindo o bloqueio ou reabertura sempre que necessário.	Desejável		
3	A solução tecnológica deverá possuir funcionalidade para encerramento do ano letivo, realizando a apresentação das situações finais dos alunos em relatórios e telas com base na nota mínima para aprovação e na frequência mínima exigida. O processo deverá permitir alteração manual da situação final dos alunos quando necessário. Por padrão, alunos abaixo da nota para aprovação deverão receber situação reprovado, enquanto alunos acima da nota para aprovação deverão receber situação aprovado.	Obrigatório		

Requisitos Avaliados	Atendidos	Não Atendidos	Total
Obrigatórios			138
Desejáveis			36
Total			174

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução. Ele serve de base ao Termo de Referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

Esse ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento de demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do respectivo processo de contratação.

1. OBJETO

Registro de Preços de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de sistema informatizado de Gestão Educacional e Plataforma Educacional, compreendendo a disponibilização da solução tecnológica, os serviços de instalação, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico continuado, a serem executados por equipe qualificada na área educacional, destinados ao atendimento das demandas administrativas, operacionais e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação, em atendimento as necessidades dos 22 municípios consorciados ao Cisnorpi.

2. NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

2.1. Inicialmente, destaca-se que o CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE PIONEIRO — CISNORPI é um Consórcio Público, multifinalitário, nos termos da Lei Federal n. 11.107/2005, conforme previsão do Protocolo de Intenções, podem ingressar no CISNORPI a União, o Estado do Paraná e os municípios do Estado do Paraná, sendo que, atualmente, o CISNORPI possui 22 municípios consorciados.

2.2. Assim o consórcio tem por finalidades o desenvolvimento de programas, projetos, atividades e operações especiais nas áreas de atuação governamental de Administração, Defesa Nacional, Segurança Pública, Relações Exteriores, Assistência Social, Previdência Social, Saúde, Trabalho, Educação, Cultura, Direitos da Cidadania, Urbanismo, Habitação, Saneamento, Gestão Ambiental e Ciência e Tecnologia.

2.3. Dentre as soluções ofertadas por este Consórcio para cumprimento de seus objetivos e suas finalidades, destaca-se a possibilidade de os entes da federação apresentarem suas demandas ao CISNORPI, tanto de forma expressa, especialmente para demandas inéditas para o Consórcio, quanto pela utilização contínua das soluções disponibilizadas historicamente pelo CISNORPI. Para atendê-las, o Consórcio poderá “realizar licitação da qual, nos termos do edital, decorram contratos administrativos celebrados por órgãos ou entidades dos entes da Federação consorciados”.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=545841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

2.4. Dessa maneira, considerando tratar-se não apenas de um processo licitatório individual, mas que atende a vários órgãos e entidades dos Entes da Federação, a necessidade de sua realização decorre da demanda apresentada por alguns entes consorciados, bem como através de levantamento estimado, para registrar preços para a futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistema informatizado de Gestão Educacional e Plataforma Educacional, compreendendo a disponibilização da solução tecnológica, os serviços de instalação, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico continuado, a serem executados por equipe qualificada na área educacional, destinados ao atendimento das demandas administrativas, operacionais e pedagógicas.

2.5. A tecnologia está presente em todas as áreas hoje em dia, por isso, é natural que ela também faça parte da rotina das escolas, afinal, uma instituição de ensino envolve mais do que as atividades da sala de aula. Existem inúmeras operações de secretaria, planejamento e supervisão além de outras áreas que podem se beneficiar com a automação de processos, se tornando mais rápidas e eficazes.

2.6. O apoio da tecnologia e da informatização de tarefas é essencial para modernizar uma escola e garantir que ela esteja alinhada com as melhores práticas, isso sem contar os ganhos com organização e produtividade. De forma sintética a automação de processos consiste na adoção de ferramentas tecnológicas para informatizar etapas que são feitas manualmente, ou seja, trata-se da ação de usar um software ou sistema capaz de incorporar atividades e realizá-las digitalmente, com ou sem intervenção humana.

2.7. No caso dos processos escolares, uma série de tarefas repetitivas e burocráticas podem ser automatizadas, como: manutenção dos dados cadastrais e escolares dos alunos, geração de boletins, elaboração do planejamento de aulas, matrículas de alunos, registros diários de classe, boletins escolares, entrega de títulos para atribuição de professores, processos relacionados a fila de espera de vagas, gerenciamento de veículos escolares, dentre outros. Isso traz muita facilidade, rapidez e integração dos setores que integram a rede de ensino e de forma mais abrangente a comunidade acadêmica do Município.

2.8. Atualmente, os processos são realizados de forma manual ou com ferramentas não integradas, como planilhas e sistemas legados desatualizados. Isso dificulta o controle da gestão escolar, impacta a qualidade do atendimento à comunidade e compromete a rastreabilidade e integridade dos dados. Observando o alto custo com recursos humanos, ineficiência nos processos manuais e a grande dificuldade das unidades escolares em realizar suas atividades do dia a dia, justifica-se a contratação, uma vez que a mesma irá otimizar e integrar os processos administrativos, operacionais e pedagógicos fundamentais para o correto funcionamento da Secretaria de Educação, unidades escolares e unidades de apoio.

2.9. Ademais, necessário se faz, a contratação de uma empresa especializada para fornecer as licenças de software de um sistema de gestão escolar. O objetivo dessa contratação é auxiliar as Secretarias Municipais de Educação a gerenciar de forma integrada e totalmente virtual as escolas, bibliotecas, alunos e servidores do município.

2.10. Frise-se que nos dias atuais, as gestões escolares dos municípios enfrentam diversas dificuldades decorrentes da falta de um sistema eficiente que centralize as informações pertinentes ao sistema de ensino. Devido à ausência de uma solução

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

tecnológica de gestão escolar, os processos administrativos tornam-se morosos e propensos a erros, o que compromete a qualidade e a agilidade das tomadas de decisão.

2.11. Logo, a implantação da solução tecnológica de gestão escolar, busca-se otimizar todas as operações relacionadas à administração das escolas municipais. Isso inclui uma variedade de atividades como instalação, comunicação com a SED – Secretaria Escolar Digital, implantação, manutenção, desenvolvimento, suporte técnico e treinamento do sistema.

2.12. Através desse sistema de gestão escolar, as Secretarias Municipais de Educação poderão acompanhar, de maneira mais precisa e contínua, o desempenho acadêmico dos alunos, além de controlar aspectos logísticos como matrículas, frequência, avaliações e histórico educacional. Também será possível monitorar a utilização dos recursos disponíveis no transporte escolar, nas bibliotecas e gerenciar os dados dos servidores envolvidos no processo educativo.

2.13. Importante também, é a integração de todas as informações referentes ao sistema de ensino, permitindo que haja acesso imediato aos dados consolidados, através de planilhas e relatórios, consequentemente os gestores poderão planejar políticas e estratégias educacionais mais competentes, visando à melhoria contínua da qualidade do ensino no município.

2.14. Desta forma, a contratação de uma empresa especializada para fornecer o direito de uso das licenças de software de uma plataforma educacional de gestão escolar é de suma importância para atender às demandas das Secretarias Municipais de Educação dos municípios consorciados. A solução tecnológica contribuirá significativamente para a modernização e aprimoramento dos processos educacionais, promovendo assim o interesse público e o desenvolvimento das futuras gerações.

3. DIRETRIZES DE ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

3.1. O presente estudo técnico preliminar foi elaborado em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021) e visa atender de forma eficaz às necessidades dos Consorciados do CISNORPI.

4. PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação não consta no Plano de Contratações Anual (PCA) para o exercício de 2026, em razão de tratar-se de demanda superveniente.

5. ÁNALISE DAS SOLUÇÕES MERCADOLÓGICAS

5.1. Diante da necessidade de implementar uma plataforma educacional que atenda às demandas das Secretarias Municipais de Educação dos Municípios consorciados, foi realizado um levantamento de mercado com o objetivo de prospectar e avaliar soluções que atendam aos critérios de vantajosidade para a Administração, nos aspectos de conveniência, economicidade e eficiência.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

5.2. Assim, na pesquisa sobre o panorama atual do mercado para soluções de gestão escolar, observou-se que a Administração Pública, em geral, adota dois principais modelos de contratação para o serviço de sistema de gestão educacional, que são:

1. Aquisição: a Administração Pública adquire uma licença perpétua para o uso do software, assumindo integralmente os custos de implantação, manutenção e atualização.

Vale lembrar, que este modelo é geralmente considerado em casos onde há capacidade interna de suporte técnico e infraestrutura necessária para armazenamento e segurança dos dados.

2. Locação: o software é licenciado mediante pagamento recorrente, que inclui a utilização, suporte técnico contínuo, manutenção e hospedagem em nuvem.

5.3. Ressaltasse-se, que esta opção permite uma maior flexibilidade para atualizações do sistema e minimiza os custos iniciais de infraestrutura. A locação é o modelo mais adotado entre órgãos públicos para soluções que requerem atualizações constantes e suporte especializado.

5.4. Portanto, após análise das opções supramencionada, concluiu-se que a locação de um sistema de gestão escolar é a solução mais vantajosa para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação. Este modelo, além de garantir maior controle de dados, proporciona economia, eficiência no atendimento e flexibilidade para adaptações futuras, assegurando a melhor proposta para a Administração Pública por meio de processo licitatório, com o critério de melhor proposta apresentada.

6. JUSTIFICATIVAS DE QUANTIDADE E VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. A quantidade estimada foi definida com base em critérios técnicos e administrativos, considerando a realidade e o porte dos 22 municípios consorciados ao CISNORPI. Os quantitativos estimados para a presente contratação foram definidos com base em critérios técnicos e administrativos, buscando refletir a demanda potencial dos municípios consorciados ao CISNORPI e assegurar a adequada execução do objeto.

6.2. Para a elaboração da estimativa foi considerado, principalmente, o número de alunos matriculados na rede pública municipal de ensino de cada município consorciado, por representar o público diretamente beneficiado pelos equipamentos e ações decorrentes da contratação. Além disso, também foi levado em consideração o número de unidades escolares existentes, o quantitativo de professores e profissionais da educação.

MUNICÍPIO	ESCOLAS
Barra do Jacaré	2
Cambará	08
Carlópolis	07
Conselheiro Mairinck	02
Figueira	04
Guapirama	03

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=545841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE PIONEIRO – CISNORPI
Rua Paraná n.º 1261 – Centro – CEP: 86.400-000 – Jacarezinho/PR
Fone/Fax: (043) 3511 – 1800
e-mail: cisnorpi@uol.com.br **home-page:** www.cisnorpi.com.br
CNPJ: 00.476.612/0001-55

Ibaiti	20
Jaboti	02
Jacarezinho	22
Japira	02
Joaquim Távora	07
Jundiaí do Sul	02
Pinhalão	06
Quatiguá	03
Ribeirão Claro	08
Salto do Itararé	03
Santana do Itararé	02
Santo Antonio da Platina	16
São José da Boa Vista	04
Siqueira Campos	15
Tomazina	07
Wenceslau Braz	08
TOTAL	**153**

NUM	CIDADE	Anos Finais					Ensino Médio	13	Educação Especial	TOTAL DE ALUNOS
		6º ano	7º ano	8º ano	9º ano	Totais				
1	BARRA DO JACARE	31	29	31	23	114	76	121	50	688
2	CAMBARA	244	220	227	230	921	795	-	278	3.966
3	CARLOPOLIS	222	220	192	169	803	464	-	106	3.092
4	CONSELHEIRO MAIRINCK	48	33	35	45	161	148	-	34	780
5	FIGUEIRA	105	72	91	107	375	229	-	31	1.402
6	GUARAPIRAMA	67	74	58	43	242	219	176	81	1.345
7	IBATI	316	384	228	339	1.267	1.078	1	201	5.565
8	JABOTI	56	66	60	78	260	153	699	48	1.723
9	JACAREZINHO	469	403	425	387	1.684	1.455	10	696	7.923
10	JAPIRA	42	53	44	54	193	133	78	39	943
11	JOAQUIM TAVORA	132	147	137	111	527	415	-	226	2.670
12	JUNDIAI DO SUL	32	27	35	43	137	107	-	47	660
13	PINHALÃO	79	85	74	78	316	280	-	39	1.352
14	QUATIGUA	90	107	78	84	359	263	-	173	1.639
15	RIBEIRAO CLARO	140	136	158	121	555	402	-	137	4.902
16	SALTO DO ITARARE	61	60	46	35	202	153	-	17	923
17	SANTANA DO ITARARE	59	75	54	50	238	188	10	60	1.119
18	SANTO ANTONIO DA PLATINA	547	514	543	523	2.127	1.399	172	384	8.413
19	SÃO JOSE DO BOA VISTA	76	70	54	71	271	148	-	41	1.066
20	SIQUEIRA CAMPOS	254	271	276	266	1.067	685	27	250	4.648
21	TOMAZINA	84	49	79	67	279	293	-	110	1.391
22	WENCESLAU BRAZ	195	207	206	218	826	609	167	167	3.805
TOTAIS		3.349	3.302	3.131	3.142	12.924	9.692	1.461	3.215	60.015

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=545841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

NUM	CIDADE	ESCOLAS	Professores por etapa			Creche	Pré-escola	Anos Iniciais					
			Anos iniciais	Anos finais	E.Medio			1º ano	2º ano	3º ano	4º ano	5º ano	Totais
1	BARRA DO JACARE	3	15	16	16	85	69	32	37	30	38	36	173
2	CAMBARA	14	110	89	92	216	427	270	198	303	292	266	1.329
3	CARLOPOLIS	9	72	65	48	313	394	250	177	191	215	179	1.012
4	CONSELHEIRO MAIRINCK	4	18	14	20	83	90	59	56	51	59	39	264
5	FIGUEIRA	7	26	40	36	134	162	97	98	87	94	95	471
6	GUARAPIRAMA	4	28	23	23	133	126	66	68	87	79	68	368
7	IBATI	29	112	148	125	634	697	375	357	314	314	327	1.687
8	JABOTI	3	21	21	22	107	127	77	85	52	47	68	329
9	JACAREZINHO	30	132	163	179	1.045	918	441	431	425	314	504	2.115
10	JAPIRA	3	21	25	27	118	106	61	44	59	53	59	276
11	JOAQUIM TAVORA	13	60	45	40	356	276	171	184	197	178	140	870
12	JUNDIAI DO SUL	4	14	14	18	66	91	48	44	47	34	39	212
13	PINHALÃO	9	36	30	27	168	166	80	93	77	73	60	383
14	QUATIGUA	4	30	30	34	167	190	101	99	99	101	87	487
15	RIBEIRAO CLARO	13	58	54	43	144	2.847	167	161	168	168	153	817
16	SALTO DO ITARARE	5	22	22	17	124	122	55	66	62	59	63	305
17	SANTANA DO ITARARE	3	30	22	18	97	159	83	64	71	72	77	367
18	SANTO ANTONIO DA PLATINA	33	173	148	122	551	821	612	628	642	559	518	2.959
19	SÃO JOSE DO BOA VISTA	5	16	17	15	104	142	77	73	74	71	65	360
20	SIQUEIRA CAMPOS	19	89	92	73	568	558	330	284	333	292	254	1.493
21	TOMAZINA	14	45	58	35	122	146	95	85	76	108	77	441
22	WENCESLAU BRAZ	14	74	79	58	377	468	260	233	255	224	219	1.191
TOTAIS		242	1.202	1.215	1.088	5.712	9.102	3.807	3.565	3.700	3.444	3.393	17.909

6.3. A metodologia adotada teve como objetivo dimensionar os quantitativos de forma compatível com a realidade de cada município, evitando tanto o subdimensionamento quanto o excesso de itens registrados, observando os princípios da eficiência, da economicidade, do planejamento e da razoabilidade, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.4. O valor estimado da contratação será apurado mediante pesquisa de preços realizada em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, utilizando parâmetros admitidos pela legislação vigente e buscando assegurar a compatibilidade dos valores com os praticados no mercado, garantindo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

6.5. Dessa forma, a quantidade estimada não representa obrigação de aquisição integral, mas sim uma previsão para atendimento gradual e conforme a necessidade efetiva de cada ente consorciado, respeitando os princípios da economicidade, eficiência e planejamento, próprios do Sistema de Registro de Preços. As contratações ocorrerão de forma parcelada e sob demanda, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o interesse de cada município participante da ata.

6.6. Caráter Estimativo do Registro de Preços:

É crucial destacar que o presente procedimento licitatório visa à formação de uma Ata de Registro de Preços (ARP). Conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021, os quantitativos fixados no Termo de Referência e no Edital possuem natureza estimativa, e não compromissiva.

O valor total da contratação e as quantidades estimadas servem como parâmetros de referência para fins de balizamento de mercado, homologação da licitação e controle financeiro.

6.7. A vinculação contratual do Município Consorciado só ocorre no momento da emissão da Nota de Empenho (Contrato Derivado), quando a compra efetiva é realizada, dentro dos limites da Ata.

Os municípios consorciados não estão obrigados a adquirir as quantidades totais estimadas, podendo adquirir a totalidade, parte delas ou até mesmo nenhuma, desde que as necessidades sejam atendidas por outras vias mais vantajosas.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

6.8. Em síntese, o quantitativo estabelecido é a melhor estimativa consolidada das necessidades dos 22 Municípios, oferecendo um volume atrativo ao mercado e garantindo que os fornecedores possam calcular seus custos de produção e logística com precisão. Este método assegura a competitividade do certame, a transparência e a economicidade do processo de Registro de Preços Consorciado.

6.9. Justificativa de Mercado — Os valores e especificações dos itens foram obtidos através de pesquisas de mercado realizadas junto a empresas do ramo e atas de contratações similares.

6.10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

6.10.1. O objeto não será parcelado por se tratar de uma solução tecnológica integrada que requer a integração e interoperabilidade entre as funcionalidades, o que se torna inviável para a prestação dessa categoria de serviços.

6.10.2. Frise-se, tratar de serviço contínuo, e entender que os itens desta contratação são correlatos, não havendo a possibilidade de divisão dos itens entre mais de um fornecedor, não é possível parcelar esta contratação. Por este motivo, a licitação será promovida em LOTE ÚNICO.

6.10.3. Ademais, temos que o §3º do art. 40 da Lei nº 14.133/2021 traz as hipóteses em que o parcelamento não será adotado, excetuando claramente a contratação integrada quando dispõe no inciso "II – o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido".

6.10.4.Restou demonstrado que a modelagem proposta traz o melhor resultado estratégico para a contratação almejada, com destaque para a eficiência do processo licitatório e agilidade na prestação dos serviços, visto a sincronia entre a implantação, treinamento, licenciamento, manutenção e suporte especializado na prestação dos serviços necessários ao seu integral funcionamento.

6.10.5. Logo, verificamos que no presente caso deve ser evitada a contratação de mais de uma empresa para execução do mesmo serviço, a fim de se garantir a responsabilidade contratual e o princípio da padronização.

6.10.6. Nesse compasso, não se mostra possível o parcelamento do objeto, primeiro por expresso impedimento normativo, segundo que se por ventura for levado a cabo o parcelamento do certame, restará prejudicada a integridade qualitativa do objeto a ser licitado, visto a consequente desnaturação e desfiguração do escopo almejado com esta contratação.

6.10.7. Em tempo, sob a perspectiva técnica, a centralização dos serviços em uma única empresa contratada, em se tratando de modelagem com nova tecnologia, estaria adequada não apenas em face do acompanhamento de problemas e soluções, mas principalmente em termos de facilitar a verificação das suas causas e eventual atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução do objeto licitado.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

6.10.8. Dessa forma, a adoção de lote único, além de ser previsto no regulamento é medida que se faz necessária para se obter ganho de eficiência do processo licitatório e sobretudo na gestão contratual.

6.10.9. Portanto, o não parcelamento do objeto é medida que se impõe.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

7.1. A solução proposta consiste na contratação, por meio de Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de Sistema Informatizado de Gestão Educacional e Plataforma Educacional, em ambiente tecnológico integrado, destinado ao gerenciamento das atividades administrativas, operacionais e pedagógicas das redes municipais de ensino dos municípios consorciados ao CISNORPI.

7.2. A solução deverá contemplar, de forma integrada e compatível, todos os recursos tecnológicos necessários ao pleno funcionamento da gestão educacional, compreendendo o fornecimento da licença de uso do software, hospedagem da solução, disponibilização da infraestrutura tecnológica quando necessária, instalação, parametrização, implantação, migração de dados (quando aplicável), integração com sistemas existentes, treinamento de usuários, suporte técnico continuado, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, bem como todas as atualizações legais e tecnológicas necessárias durante a vigência da contratação.

7.3. O sistema deverá possibilitar a gestão completa dos processos educacionais, abrangendo, entre outros módulos e funcionalidades, cadastro de alunos e servidores, matrículas, rematrículas, transferência escolar, gestão de turmas, calendário escolar, frequência, diário de classe eletrônico, lançamento de avaliações, emissão de documentos escolares, gestão de transporte escolar, alimentação escolar, indicadores educacionais, gestão administrativa da Secretaria Municipal de Educação, comunicação com alunos e responsáveis, além de plataforma educacional para apoio ao processo de ensino e aprendizagem.

7.4. A solução deverá possuir arquitetura tecnológica segura, escalável e de alta disponibilidade, permitindo acesso via internet, observando rigorosamente os requisitos de segurança da informação, proteção de dados pessoais em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), controle de acessos, rastreabilidade das operações, realização de backups, disponibilidade dos serviços e mecanismos de recuperação em caso de falhas.

7.5. Os serviços de implantação deverão ser executados por equipe técnica especializada, contemplando levantamento de requisitos, parametrização da solução conforme as necessidades de cada município, treinamento presencial e/ou remoto dos usuários, acompanhamento da entrada em produção e suporte assistido durante o período inicial de operação.

7.6. Após a implantação, a empresa contratada deverá disponibilizar suporte técnico continuado, por canais de atendimento previamente definidos, garantindo a resolução de incidentes, esclarecimento de dúvidas, manutenção da disponibilidade da

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

solução e atualização permanente do sistema, assegurando o pleno funcionamento dos serviços durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes.

7.7. A contratação em lote único mostra-se tecnicamente indispensável, uma vez que a solução constitui um sistema integrado, composto por módulos interdependentes que compartilham a mesma base de dados, regras de negócio e infraestrutura tecnológica, sendo necessária a atuação de um único fornecedor responsável pela implantação, manutenção, atualização e suporte, garantindo a compatibilidade entre os componentes, a integridade das informações, a continuidade operacional, a padronização dos serviços e a responsabilização integral pela solução fornecida.

7.8. Dessa forma, a solução proposta atende às necessidades dos 22 municípios consorciados ao CISNORPI, proporcionando modernização da gestão pública educacional, maior eficiência administrativa, melhoria dos processos pedagógicos, segurança das informações, padronização dos procedimentos, transparência, confiabilidade dos dados e suporte tecnológico contínuo, contribuindo para a elevação da qualidade dos serviços prestados pelas Secretarias Municipais de Educação

8. PROCEDIMENTO A SER REALIZADO PARA AQUISIÇÃO DO OBJETO.

8.1. Modos de Aquisição pelo CISNORPI — Para atender a demanda apresentada, é necessário analisar como o Consórcio público Intermunicipal de Saúde do Norte Pioneiro — CISNORPI poderá disponibilizar a contratação do objeto aos entes da federação.

8.1.1. Da categorização dos itens — Inicialmente, os itens a serem licitados serão de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades as quais se destinam. Assim, sua aquisição está autorizada conforme disposto no art. 20 da Lei Federal n. 14.133/2021.

8.1.2. Impossibilidade de Contratação Direta — Descarta-se a realização de contratação direta pelo CISNORPI, pois não se enquadra em nenhuma das hipóteses previstas nos arts. 74 e 75 da Lei Federal n. 14.133/2021. Especificamente sobre a inexigibilidade de licitação por inviabilidade de competição, verificou-se, na pesquisa de preços iniciada (a ser anexada ao processo), a existência de ampla variedade de fornecedores para os itens que compõem o objeto desta licitação, o que viabiliza a competitividade.

8.1.3. Inadequação do Credenciamento — Quanto à possibilidade de realização de credenciamento, observa-se que o caso em questão não se encaixa nas situações previstas no caput do art. 79 da Lei Federal n. 14.133/2021, uma vez que a natureza da solução demandada exige obrigatoriamente uma atuação integrada, padronizada e centralizada, tornando inviável a contratação de múltiplos fornecedores. Adicionalmente, diferentemente das situações típicas de credenciamento, **não há possibilidade de que os usuários finais escolham os fornecedores ou prestadores**, tampouco há variações constantes de preços ou condições que justifiquem contratações por credenciamento. Pelo contrário, a contratação pulverizada acarretaria aumento de custos, risco de incompatibilidades técnicas, perda de controle na gestão dos conteúdos e dificuldades operacionais.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

8.1.4. Da adequação do processo a Modalidade Pregão — Diante da impossibilidade de contratação direta ou credenciamento, é imprescindível cumprir o dever constitucional de realizar licitação. A modalidade adequada é o pregão, conforme art. 62, inciso XL, e art. 29, caput, da Lei Federal n. 14.133/2021, por se tratar de aquisição de bens e serviços comuns, conforme mencionado no item 11.2 e pelo fato dos objetos possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado.

8.1.4.1. Critério de Julgamento: Menor Preço — Para o pregão, o art. 62, inciso XLI, da Lei Federal n. 14.133/2021 permite, discricionariamente, o critério de julgamento de menor preço ou maior desconto. Neste caso, opta-se pelo critério de menor preço global, devido à impossibilidade de adoção do orçamento sigiloso com o critério de maior desconto, conforme art. 24, parágrafo único, da mesma lei.

8.1.4.2. Utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) — Considerando que a aquisição envolve diversos órgãos e entidades, com demandas internas que podem variar em quantidade e tempo, é essencial utilizar o Sistema de Registro de Preços (SRP), que tem como principal vantagem a existência de preços registrados, implicando no compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a contratar (art. 83 da Lei Federal n. 14.133/2021). Isso permite que a Administração adquira os bens conforme a demanda durante a vigência da ata de registro de Preços, que será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período (art. 84 da mesma lei).

8.1.4.3. Modelo de Licitação Compartilhada pelo CISNORPI — O inciso VII do art. 22 define a licitação compartilhada como aquela, realizada pelo CISNORPI da qual, nos termos do edital, decorram contratos administrativos celebrados por órgãos ou entidades dos entes da Federação consorciados, sendo que nesse modelo, existem duas etapas:

8.1.4.3.1. Etapa Centralizada: Realizada pela Central de Compras do CISNORPI, voltada ao planejamento, seleção do fornecedor e formalização da ata de registro de Preços.

8.1.4.3.2. Etapa Descentralizada: Envolve a aquisição efetiva dos bens pelos órgãos e entidades dos entes da federação (Órgãos Participantes), sob sua gestão e responsabilidade.

8.1.5. Responsabilidades do CISNORPI como Órgão Gerenciador — Ao CISNORPI, como Órgão Gerenciador, cabe, preparar e realizar o processo licitatório, gerenciando as Atas de registro de preços, bem como, revisando a ata ou aplicando penalidades pelo seu descumprimento

8.1.5.1. Registrar a intenção de registro de preços e estimar quantitativos.

8.1.5.2. Consolidar informações dos Órgãos Participantes.

8.1.5.3. Conduzir o procedimento licitatório.

8.1.5.4. Expedir atas de registro de preços.

8.1.5.5. Gerenciar a execução das contratações.

8.1.5.6. Aplicar penalidades, garantindo ampla defesa e contraditório.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

8.1.6. A realização do procedimento de licitação compartilhada, na modalidade pregão, pelo critério de menor preço, utilizando o Sistema de Registro de Preços, a aquisição dos objetos analisados neste estudo deverá observar algumas etapas, e estabelecer alguns critérios de participação específicos quais são:

8.1.6.1. Divulgação da IRP — A Intenção de Registro de Preços (IRP) permite que a Administração torne públicas suas intenções de realizar Pregão ou Concorrência para Registro de Preços, possibilitando melhores preços por economia de escala. A IRP também permite a participação de outros órgãos governamentais interessados na contratação do mesmo objeto. Optou-se pela divulgação da IRP para gerenciamento das Atas de Registro de Preços e necessidade de conclusão célere do procedimento licitatório. A adesão à ata de registro de preços será permitida apenas aos municípios consorciados que não manifestaram interesse na contratação antes da abertura do certame. A adesão requer a renúncia ou cessão de interesse prévio de outros municípios para evitar a ampliação indevida do valor e objeto do certame.

8.1.6.2. Vedação à Participação de Empresas Reunidas em Consórcio — Sobre a vedação à participação de empresas reunidas em consórcio neste certame, é importante destacar as observações do jurista *Marçal Justen Filho* em sua obra "Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos". Em geral, o consórcio não é favorecido pelo nosso Direito. Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode levar a resultados indesejáveis, como a dominação de mercado através da eliminação de competição entre empresários. No campo de licitações, isso poderia reduzir o número de participantes.

8.1.6.2.1. Há situações em que as circunstâncias do mercado ou a complexidade do objeto tornam a competição mais difícil. No caso em questão, a vedação à participação de empresas reunidas em consórcio baseia-se na Lei Federal nº 14.133/2021, que permite à Administração Pública decidir se consórcios podem participar do processo licitatório. Optamos por essa vedação para garantir a qualidade dos serviços e o equilíbrio econômico e financeiro da licitante vencedora.

8.1.6.2.2. Ainda se ressalta que a Administração Pública geralmente autoriza a participação de consórcios apenas quando o objeto é complexo ou quando as circunstâncias exigem a associação entre empresas. Nessas situações, poucas empresas teriam as qualificações necessárias para a licitação.

8.1.6.2.3. No presente edital, não há necessidade de empresas de diferentes áreas se reunirem em consórcio para cumprir o objetivo da licitação, e assim se distingue entre Consórcios homogêneos, que reúnem empresas de objetos similares, e consórcios heterogêneos, que unem empresas de diferentes segmentos para combinar qualificações distintas.

8.1.6.2.4. Assim se trata de licitação cujo objeto não é complexo se justifica tal vedação portanto por se tratar de objeto de baixa complexidade, na forma do ACÓRDÃO Nº 943/25 - Tribunal Pleno do TCE/PR.

8.2. Benefícios a Serem Alcançados com a Contratação — A realização da contratação por intermédio Cisnorpi, traz benefícios adicionais. O Consórcio facilita a negociação de melhores condições de compra devido ao poder de barganha resultante da união de vários municípios. Esse modelo de aquisição coletiva garante Preços mais competitivos e condições vantajosas que não seriam possíveis em compras individuais.

8.2.2. O consórcio também favorece a troca de experiências e boas práticas entre os municípios consorciados, fortalecendo a gestão colaborativa. Essa cooperação permite o desenvolvimento de estratégias conjuntas para uso, atualização e aprimoramento dos canais de comunicação; o compartilhamento de soluções inovadoras para atender às demandas de cada município; integração regional, com alinhamento na comunicação pública e na transparência administrativa.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

8.2.3. Por fim, a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) no âmbito do consórcio proporciona ainda mais flexibilidade e segurança jurídica aos municípios. Cada município poderá aderir ao registro conforme suas necessidades específicas e sua disponibilidade orçamentária, sem a obrigação de adquirir imediatamente todos os itens registrados. Essa flexibilidade permite uma gestão financeira mais planejada, alinhada às realidades locais, possibilitando a expansão dos sistemas de comunicação pública de forma progressiva e ordenada.

8.3. DA CONCLUSÃO - O modelo de gestão compartilhada por meio do consórcio visa não apenas a redução dos custos públicos, por meio da economia de escala, como também a racionalização dos processos administrativos e operacionais, promovendo uma contratação mais eficiente, ágil e alinhada com os princípios da Lei Federal nº 14.133⁄2021. Diante disso, conclui-se que o procedimento licitatório mais adequado para a contratação do objeto é a licitação compartilhada, na modalidade pregão, pelo critério de menor preço, com utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP). O Consórcio atuará como órgão gerenciador, conduzindo o processo licitatório e a eficiência na contratação.

9. DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS.

9.1. O valor máximo da presente demanda foi tido com base na pesquisa de preço feita junto a empresas do ramo, optando-se pela média dos valores por elas ofertados ao mercado, onde se chegou aos valores unitários, já acrescidos da tarifa de 3% cobrada pelo Consórcio, conforme resolução n. 004⁄2025.

9.2. Vale aqui mencionar que a resolução 004⁄2025, prevê a cobrança da tarifa de adesão as atas de registro de preço do CISNORPI, onde as detentoras das Atas serão responsáveis pelo pagamento da tarifa de 3% sob o valor de cada aquisição por intermédio das atas de registro de preço do CISNORPI por quaisquer entes da Administração Pública.

10. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

10.1. Com base nas informações levantadas ao longo do estudo preliminar, a solução de software apresentada, é a solução identificada que atende todas as necessidades listadas no presente documento.

10.2. O estudo técnico preliminar demonstra que é viável a contratação de solução externa devido a necessidade de priorização de desenvolvimento de sistemas relacionados as atividades fim da instituição e a contratação de software proporciona o atendimento da demanda de forma mais célere.

10.3. O Estudo Técnico Preliminar está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas planejadas pelas Secretarias Municipais de Educação. Visto isso, constatamos a viabilidade de contratação nos moldes aqui estabelecidos.

11. IMPACTOS AMBIENTAIS:

11.1. Não se vislumbra impactos ambientais devido à natureza meramente tecnológica e administrativa do serviço que se busca contratar.

11.2. A solução que pretende-se contratar está aderente as regras de Contratação Sustentável, uma vez que haverá uma transferência da infraestrutura de T.I. para um provedor de nuvem.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

11.3. É possível concluir que haverá uma redução significativa na emissão de gases poluentes, já que a terceirização da infraestrutura de otimizará o espaço no centro de processamento de dados com a virtualização de hardwares, somando-se ao fato de que a contratação de uma solução automatizada minimizará os danos ambientais relacionados a utilização de papel.

11.4. Portanto, não foi identificado impactos ambientais decorrentes da contratação, não gerando impactos ambientais já que se trata de "contratação de licença de software".

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO.

12.1. As providências prévias para a celebração do contrato ficarão a cargo do setor de gestão dos contratos de cada município consorciado interessado na aquisição dos bens licitados. Esse setor deverá verificar o cumprimento de todos os requisitos exigidos pela Lei 14.133/2021 e pelo edital.

13. DIVULGAÇÃO DO ORÇAMENTO

13.1. O orçamento deste processo licitatório não será sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021 e, por essa razão, inexistem maiores considerações sobre este tópico.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

14.1Não existem contratações correlatas e/ou interdependentes para a contratação pretendida.

15. DA ANÁLISE DE RISCO

15.1. O risco apresentado se caracteriza pela não contratação do sistema de Gestão, causando prejuízo ao funcionamento de todas as unidades administrativas, operacionais e pedagógicos da Secretaria de Educação, unidades escolares e unidades de apoio.

15.2. As Secretarias Municipais de Educação dos municípios consorciados, enfrentará um risco operacional significativo caso opte por não contratar a plataforma educacional, ou seja, sem o sistema, os processos de matrícula permanecem fragmentados e manuais, aumentando a chance de erros de cadastro.

15.3. Essa fragmentação ocasionará atrasos no fechamento de turmas, prejudicando o planejamento escolar e a alocação de recursos, podendo gerar duplicidade de registros gera inconsistências nos dados, comprometendo a visão unificada das informações estudantis.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=545841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

15.4. Ademais, poderá ocasionar riscos no âmbito financeiro, com o retrabalho gerado por planilhas e controles manuais elevando os custos operacionais. Esses gastos adicionais impactam diretamente o orçamento da Secretaria Municipal de Educação, reduzindo verbas destinadas a projetos pedagógicos.

15.5. No que tange ao ponto de vista pedagógico, a ausência de acesso em tempo real a dados de frequência e desempenho dificulta o acompanhamento individualizado dos alunos. Os professores e coordenadores carecem de informações atualizadas para identificar alunos em risco de evasão ou baixo rendimento.

15.6. Essa limitação prejudica a elaboração de estratégias de intervenção pedagógica eficazes e oportunas, conseqüentemente a não conformidade com prazos e exigências do MEC, MP, bem como TCE, podendo acarretar em sanções administrativas.

15.7. Ademais, o bloqueio de repasses federais e estaduais é um risco concreto, afetando diretamente a sustentabilidade dos programas educacionais, bem como, a falta de controle documental automatizado também dificulta auditorias e prestações de contas.

15.8. Por fim, a falta de transparência gerará questionamentos sobre a qualidade da gestão educacional.

15.9. Logo, a contratação da plataforma educacional, representa uma solução integrada para mitigar esses riscos, com dashboards, relatórios e automação de processos, garante-se agilidade e precisão na gestão escolar.

15.10. Frisa-se, que o investimento na plataforma educacional, traduz-se em economia de recursos, segurança jurídica e melhoria dos indicadores de aprendizagem.

15.11. Portanto, em face dos riscos apresentados, a adoção imediata da plataforma educacional é indispensável para a continuidade e excelência dos serviços educacionais.

16. CONCLUSÃO DA DEMANDA

16.1. A aquisição de sistemas de gestão representa uma alternativa viável e eficiente para atender às demandas administrativas. Ao seguir as diretrizes mencionadas, é possível realizar uma contratação segura, transparente e alinhada com os objetivos institucionais. A atenção aos detalhes no processo licitatório e na celebração do contrato é fundamental para o sucesso da implementação do sistema escolhido.

Jacarezinho/PR, 25 de agosto de 2026.

Larissa da Silva Oliveira
Chefe de Licitações

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE PIONEIRO – CISNORPI
Rua Paraná n.º 1261 – Centro – CEP: 86.400-000 – Jacarezinho/PR
Fone/Fax: (043) 3511 – 1800
e-mail: cisnorpi@uol.com.br **home-page:** www.cisnorpi.com.br
CNPJ: 00.476.612/0001-55

ANEXO II

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

UF:

Telefone:

E-mail:

Conta Bancária:

Banco:

Ag:

Conta Corrente:

Responsável pela empresa: (Nome Completo).

CPF:

Cargo do responsável:

Ao CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE PIONEIRO - CISNORPI, apresentamos nossa proposta comercial referente ao pregão eletrônico Nº xxx/2026, conforme planilha abaixo:

Valor da Proposta: R$ ****** (**********)**

LOTE 01					
ITEM	**QTD**	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1				R$	R$
2				R$	R$

Ao apresentarmos a presente proposta, manifestamos no sentido de concordar com os termos do processo licitatório e seus anexos, nos comprometendo a cumprir fielmente suas cláusulas. A presente proposta possui validade de 90 (noventa) dias.

*********/**, ** de ********** de 2026.

Nome do representante legal: _____

Assinatura do representante legal: _____

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=545841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Pelo presente instrumento, a empresa _____, CNPJ nº _____, com sede ao endereço _____, Nº _____, bairro _____, no município de _____ através de seu representante legal infra-assinado, que:

(1º) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133/21, e disposto nos incisos XXXIII do art. 7º da Constituição Federal que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16(dezesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).

(2º) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(3º) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste processo e seus ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação à documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.

(4º) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Consórcio, que o (a) responsável legal da empresa é o (a) Sr.(a) _____, Portador(a) do **RG sob nº** _____ **CPF nº** _____, cuja função/cargo é _____, responsável pela assinatura do Contrato.

(5º) Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Presidente, Vice-Presidente, Membros do Conselho Fiscal, Secretário-Executivo e Diretores por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Consórcio.

(6º) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).

(7º) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

(8º) Declaramos que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

(9º) Declaramos que a empresa atende aos requisitos de habilitação e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

(10) Tem ciência de que não haverá quantidade mínima de pedido a ser requisitado, não podendo a empresa contratada se negar a entregar os produtos sob pena de sofrer as sanções administrativas constantes em edital;

(11) Disponibilidade para realizar a entrega do objeto licitado no prazo previsto no edital;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

(12) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:_____

Telefone/Celular:_____

(13) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao consórcio, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

******/***, ** de ********** de 2026

Nome do representante legal: _____

Assinatura do representante legal: _____

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=545841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Senhor(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei que:

✓ Recebeu os documentos que compõem o Edital de licitação nº 0XXX/2026, CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE PIONEIRO - CISNORPI, e que tomou conhecimento de todas as informações e condições para cumprimento das obrigações do objeto deste pregão eletrônico.

✓Não se encontra declarado (a) inidôneo (a) para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal e, inexiste fato superveniente impeditivo de sua habilitação, em cumprimento do disposto no art. 70 II da Lei nº 14.133/2021);

✓Não está impedido de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;

✓Concorda com os termos do processo e seus anexos.

✓Por ser a expressão da verdade, firmo o presente.

********/**, ** de ***** de 2026.

Nome do representante legal: _____

Assinatura do representante legal: _____

Cargo/função do representante legal:_____

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=545841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO LEI 123/2006

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Senhor (a.) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no processo supracitado, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº. 123, de14/12/2006.

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme art. 1º do Decreto nº 8.538/2015.

Declara também que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Afirma ainda que queira participar da referida licitação com tratamento diferenciado, conforme previsto na Lei Complementar 123/2006 e que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

*******/***, **** de ****** de 2026

Nome do representante legal: _____

Assinatura do representante legal: _____

Cargo/função do representante legal:_____

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=545841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

ANEXO VI

DECLARAÇÃO ACÓRDÃO TCE/PR – PESSOA JURÍDICA

Em atendimento ao Acórdão n.º 2745/2010 – TCE/PR, declaro para os devidos fins que a EMPRESA (nome da empresa), inscrita no CNPJ N.º (XXXX), neste ato representado pelo(a) Sr.(a) (nome completo) portador(a) da cédula de identidade RG n.º (XXX) e CPF/MF n.º (XXX), não possui sócios, dirigentes ou cotistas que sejam servidores do Município....., nem que seja cônjuge, companheiro, parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou a fim de servidor público dos Municípios que compõe o CISNORPI, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.

A presente Declaração possui validade enquanto perdurar o prazo de vigência /execução do Termo de Contrato.

Estou ciente de que qualquer alteração nas condições aqui declaradas obriga à imediata comunicação à Administração, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

(Local)(Data)

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=545841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO

INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

NOME DA EMPRESA inscrito no CNPJ nº (XXX), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) (nome completo) portador(a) da Carteira de Identidade nº (xxx) e do CPF nº (xxx), DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art.º 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

(Local)(Data)

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=545841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

ANEXO VIII

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA

BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
Email:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Responsável Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP:( ) SIM ( ) Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BNC - Bolsa Nacional de Compras do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

I. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

II. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

III. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BNC - Bolsa Nacional de Compras, dos quais declara ter pleno conhecimento;

IV. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I

V. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BNC - Bolsa Nacional de Compras.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

4. O Licitante autoriza a BNC - Bolsa Nacional de Compras a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BNC - Bolsa Nacional de Compras.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a **BNC - Bolsa Nacional de Compras** qualquer mudança ocorrida.

Local e data:_____

_____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=545841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

ANEXO VIII – A

ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BNC

INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	

O Licitante reconhece que:

I. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à **BNC - Bolsa Nacional de Compras** nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;

II. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela **BNC - Bolsa Nacional de Compras**, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;

III. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à **BNC - Bolsa Nacional de Compras** para o necessário bloqueio de acesso;

IV. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da **BNC - Bolsa Nacional de Compras**, no Serviço de Proteção de Credito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data:_____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório ou assinatura digital)

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=545841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

ANEXO VIII – B

1. CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

1.1. Editais publicados pelo sistema:

1.1.1. O licitante deverá adquirir o plano relacionado abaixo, cujo valor é:

1.1.1.1. Plano para uma única participação: R$ 98,10 (noventa e oito reais e dez centavos);

1.1.1.2. Plano para 30 dias de utilização: R$ 153,00 (cento e cinqüenta e três reais);

1.1.1.3. Plano para 90 dias de utilização: R$ 432,00 (quatrocentos e trinta e dois reais);

1.1.1.4. As participações são ilimitadas (dentro do mês), podendo participar para qualquer cidade do Brasil.

1.1.1.5 A forma de cobrança será mediante boleto bancário em favor da **BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**.

1.1.2. O não pagamento do boleto acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da **BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS** e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

1.1.3. Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo item cancelado.

2. DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

2.1. A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da **BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

3. DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

3.1. Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data: _____

_____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório ou assinatura digital)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO

(Processo Administrativo n°)

O Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Norte Pioneiro – CISNORPI, por órgão da Administração Indireta, por intermédio do Município ..... (órgão contratante), com sede no(a) ....., na cidade de ..... /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., publicada no de ..... de ..... de ....., portador da Matrícula Funcional nº ....., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão n. xx, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

O objeto do presente instrumento é a contratação de ....., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

O Termo de Referência;

O Edital da Licitação;

A Proposta do contratado;

Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., na forma do *artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021*.

A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=545841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

O valor mensal da contratação é de R$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R$ ..... (....).

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

O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

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

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

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

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

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

O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

São obrigações do Contratante:

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

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

A Administração terá o prazo de XXXXXXX, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de XXXXXX.

Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

9.13.01 der causa à inexecução parcial do contrato;

9.13.02 der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.13.03 der causa à inexecução total do contrato;

9.13.04 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

9.13.05 apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

9.13.06 praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.13.07 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.13.08 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

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

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

iv. **Multa: conforme Edital**

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

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

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

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

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

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

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

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

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

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

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

O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Indenizações e multas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=545841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)

Fica eleito o Foro da Justiça em ....,..... para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

_____

Representante legal do CONTRATANTE

_____

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=545841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

ANEXO X

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE PIONEIRO, consórcio público com natureza jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº 00.476.612/0001-55, com sede na Rua Paraná, 1261, Centro, em Jacarezinho – Pr., representado por seu Presidente, o Sr. Marcelo José Bernardeli Palhares, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua João Paneguini, nº. 46, Parque dos Mirantes, Jacarezinho/PR, CEP: 86.400-000, portador da Cédula de Identidade RG nº. SESP/PR, inscrito no CPF sob nº. e **.....,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n.º ....., com sede à Rua ....., CEP: ....., neste ato representada pela ....., portadora da cédula de identidade RG n° ....., inscrita no CPF sob o nº ....., residente e domiciliada em ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de ....., na forma Eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ....., publicada em ....., processo administrativo n.º ....., RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de ....., especificados nos itens do Termo de Referência, do Edital de Licitação n.º ....., que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

1.2. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades máximas de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

LOTE 01					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**MARCA**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
01					
02					

1.3. Valor Total: R$

1.4. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=545841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

1.5. O órgão gerenciador será o CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE PIONEIRO – CISNORPI.

1.6. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.7. Será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação conforme Edital e anexos e Lei 14.133/2021.

VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

1.8. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.8.1. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

1.8.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

1.8.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

1.9. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.9.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

1.10. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.11. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

1.11.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

1.11.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

1.11.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

1.11.2.2. Mantiverem sua proposta original.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

1.11.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

1.12. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

1.13. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

1.14. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 1.11.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

1.14.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

1.14.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 0.

1.15. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

1.16. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

1.16.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

1.17. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

1.18. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

1.19. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

1.19.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

1.19.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

1.20. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

1.21. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

1.21.1. 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 da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

1.21.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

1.21.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

1.21.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

1.21.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

1.22. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

1.22.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

1.22.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

1.22.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

1.22.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.23. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

1.23.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

1.23.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 1.31, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

1.23.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

1.23.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 1.34, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

1.23.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 1.23 e no item 1.23.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

1.23.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.24. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

1.25. O remanejamento somente poderá ser feito:

1.25.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

1.25.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

1.26. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

1.27. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

1.28. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

1.29. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

1.30. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 1.26, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

1.31. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

1.31.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

1.31.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

1.31.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

1.31.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.31.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

1.32. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 1.31 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

1.33. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

1.34. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

1.34.1. Por razão de interesse público;

1.34.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

1.34.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

DAS PENALIDADES

1.35. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

1.35.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

1.36. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=5d5841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b

1.37. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CONDIÇÕES GERAIS

1.38. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada e, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Jacarezinho, data da assinatura.

Tramitado e Assinado Eletronicamente por Elotech
Assinatura Eletronica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://cisnorpi.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=545841ba-8b75-459b-be28-fc6d2d32662b