



EDITAL

PROCESSO Nº. 041/2025

DISPENSA Nº. 022/2025

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

Decreto Municipal nº. 003/2024

O **MUNICÍPIO DE MANARI**, Inscrito no CNPJ Nº 01.626.099/0001-02, com sede na Rua Dom Pedro I, S/N - Centro, Manari-PE, CEP 56.565-000 por intermédio do Setor de Licitação, torna público que, realizará DISPENSA DE LICITAÇÃO Pública, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR GLOBAL**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº. 003/2024, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:

DIA 06/06/2025, ÀS 13:00 HORAS via e-mail.

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:

educaproposta@gmail.com ou mediante protocolo no setor de licitação

LINK DO EDITAL: www.portaldemanari.com.br e <https://www.manari.pe.gov.br>

1.0 – DO OBJETO:

- 1) 1.1 Constitui objeto desta Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de sistema informatizado de gestão acadêmica, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, suporte técnico, e assistência técnica do sistema. Visando a melhoria da eficiência no desempenho das atividades das unidades escolares da rede pública municipal de ensino de Manari/PE, **CONFORME, TERMO DE REFERÊNCIA, EM ANEXO.**

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

1.2.3 - ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO.

2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Manari /PE, para exercício de 2025, conforme abaixo:

11500	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
11530	DEPARTAMENTO DE ENSINO
12 361 0037 2032	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO
15500000	Transferência de Salário-Educação
000148 3.3.90.30	Material de Consumo
11500	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
11592	FUNDO DE MANUT.E DESENV.EDUC.BAS.VAL.PROF.EDUCAÇÃO
12 361 0037 2040	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO BÁSICA A CARGO DO FUNDEB
15401030	Transferência do FUNDEB – Impostos e Transferência de Impostos – 30%
000189 3.3.90.30	Material de Consumo

3.0 – DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor global estimado para contratação será de **R\$ 62.640,00(sessenta e dois mil, seiscentos e quarenta reais).**

4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. A presente DISPENSA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: educaproposta@gmail.com ou mediante protocolo no setor de licitação, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 06/06/2025 às 13:00hs.

4.1.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a

4.2.3. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, acompanhado dos respectivos TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

4.2.4. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (DRE), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

4.2.5. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

4.2.6. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade:

4.2.7. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

4.2.8. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

4.2.9. *Em se tratando de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor individual, estas devem apresentar o balanço patrimonial, não restando a obrigação do registro na Junta Comercial do Estado da licitante. Devendo, no entanto, apresentá-lo devidamente assinado pelo Contador e o representante legal da empresa;*

4.2.10. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) que resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

4.2.11. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

4.2.12. O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio



da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

4.2.13. Apresentar Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da justiça do domicílio da sede do licitante. Para as empresas sediadas no Estado de Pernambuco deverá apresentar Certidão Licitação 1º e 2º Grau emitidas na forma da Instrução Normativa do TJPE nº 07 de 02/06/2014, na Resolução do CNJ nº 185 e na Lei 11.419/2006;

4.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.3.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

4.3.3 Regularidade perante a Fazenda Federal;

4.3.4. Regularidade perante a Fazenda Estadual;

4.3.5 Regularidade perante a Fazenda Municipal, relativa ao Município da sede do licitante;

4.3.6 Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

4.3.7 Regularidade perante a Justiça do Trabalho (certidão negativa de débitos trabalhistas);

Todos os documentos neste tópico mencionados deverão ser apresentados na forma prevista na Lei 14.133/2021, essencialmente em seu artigo 68, ou naquelas legislações por ela referenciadas.

4.3.8 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando que o licitante executou ou está executando serviços objeto desta licitação.

5.0 – DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento ocorrerá dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.



5.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

6.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1. Poderá o Município revogar o presente Edital de DISPENSA, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. O Município deverá anular o presente Edital da DISPENSA Pública, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. A anulação do procedimento de DISPENSA, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Manari-PE, 03 de junho de 2025.

Senoal Bernardo da Silva
Secretário de Educação e Cultura
Do município de Manari/PE.
Portaria nº 012/2025 de 06 de janeiro de 2025

Antonio Elyo Chaveiro Oliveira
SECRETÁRIO DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
DO MUNICÍPIO DE MANARI/PE.
Portaria nº 010/2025, de 06 de janeiro de 2025.

ANEXO I

DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de sistema informatizado de gestão acadêmica, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, suporte técnico, e assistência técnica do sistema. Visando a melhoria da eficiência no desempenho das atividades das unidades escolares da rede pública municipal de ensino de Manari/PE, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando que o uso de um Sistema Integrado de Informação e Gestão Acadêmica é essencial para garantir o adequado controle e a maior fidedignidade das informações, provendo agilidade e eficiência na execução das atividades gerenciais, além de proporcionar a implantação de melhores práticas em processos críticos relacionados à atividade final das Unidades Escolares;

2.2. Considerando a necessidade de operacionalizar e controlar de forma eficiente todo o processo de Gestão Acadêmica das unidades de ensino, onde a contratação do serviço pretendido deverá oferecer recurso tecnológico ao Município para facilitar o cumprimento de suas metas e obrigações legais perante sociedade e Órgãos de Controle, por meio de ações e procedimentos que racionalizam a forma de administrar as demandas e deste modo, garantir o controle integral de toda a base de informação;

2.3. Portanto, o Município não conta com capacidade instalada para desenvolvimento, implantação e treinamento de uma solução de porte semelhante à especificada e, o custo-benefício envolvido entre recrutamento de técnicos, capacitação destes, desenvolvimento, etc., e a contratação de empresa especializada para este fim, bem como outro fator relevante é o tempo necessário de realização de todo o procedimento de desenvolvimento de uma solução, seja pela equipe interna ou contratando empresa para este fim, considerando a importância de um sistema informatizado de Gestão Acadêmica no âmbito desta municipalidade.

3. DOS SERVIÇOS

3.1. **CRONOGRAMA:** abrange as etapas de implantação, padronização, migração, treinamento, manutenção e suporte, garantindo a execução eficaz de cada fase do processo.

3.1.1. Deverá iniciar-se com um planejamento detalhado.

3.1.2. Incluir e identificar todos os dados a serem migrados, suas fontes de origem, estrutura e formatos atuais.

3.1.3. Entender das demandas específicas da Secretaria de Educação, como gestão de alunos, professores, turmas, notas, e recursos pedagógicos.

3.1.4. Definir todas as funcionalidades necessárias para o sistema atender aos objetivos e processos da secretaria.

3.1.5. Definir o processo de migração de dados dos sistemas antigos para o novo, como registros de alunos, notas, histórico escolar, e informações administrativas.

3.1.6. Padronizar o software para que os relatórios sejam fornecidos, com os timbrados do município.

- 3.1.7. Treinar todos os funcionários que iram fazer uso do sistema, com gestores, secretários e professores.
- 3.1.8. Em relação a algum problema relacionado ao sistema, a contratante ira solicitar a contratada, um retorno para a solução no prazo máximo de 72 horas, para analisar a viabilidade da solicitação e apontar a solução de maneira compatível com as necessidade.
- 3.1.9. Dar todo suporte técnico necessários, por telefone, e-mail, WhatsApp ou qualquer outra ferramenta de comunicação, de segunda a sexta-feira das 8h00 às 12h00 das 14h00 às 18h00.
- 3.1.10. Apresentar o manual do usuário separado por módulos (Tutorial em Papel ou Vídeo);
- 3.1.11. Deverá o software ser fornecido e disponibilizado para uso em ambiente WEB
- 3.1.12. Ser hospedado nas instalações do SERVIDOR da empresa, com acessos de acadêmicos em ambiente móvel e funcionar em sistema operacional e servidores de aplicação livres e SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados) livre.
- 3.2. **Para fins de Contratação o sistema** deverá conter os seguintes módulos:
- 3.2.1. MÓDULO I - SECRETÁRIA: GESTÃO SECRETARIA; PROFESSOR: ESTUDANTE:**
- 3.2.2. MÓDULO II GESTÃO ADMINISTRATIVA TRANSPORTE ESCOLAR:**
- 3.2.3. MÓDULO III CONTROLE DE MERENDA:**
- 3.3. **MÓDULO I - SECRETÁRIA: GESTÃO SECRETARIA; PROFESSOR: ESTUDANTE:**
- 3.3.1. PRÉ-MATRÍCULA;
- 3.3.2. MATRÍCULA;
- 3.3.3. ÁREA PEDAGÓGICA ORGANIZACIONAL, GERENCIAMENTO E MONITORAMENTO;
- 3.3.4. PLANO DE AULA;
- 3.3.5. PLANEJAMENTO ESCOLAR;
- 3.3.6. DIÁRIO DE CLASSE;
- 3.3.7. ACOMPANHAMENTO DOS ESTUTANTES;
- 3.3.8. BIBLIOTECA;
- 3.3.9. CENSO ESCOLAR;
- 3.3.10. GESTÃO DE PESSOAL;
- 3.3.11. MATERIAL ESCOLAR;
- 3.3.12. GERENCIAMENTO DO QUADRO DE HORÁRIOS;
- 3.3.13. MONITORAMENTO DE FREQUÊNCIA;
- 3.3.14. CALENDÁRIO;
- 3.3.15. FALE CONOSCO;
- 3.3.16. DIÁRIO DE CLASSE ONLINE;
- 3.3.17. EAD;
- 3.3.18. APLICATIVO DE PAIS;
- 3.3.19. APLICATIVO DE ESTUTANTES;
- 3.3.20. RELATORIOS
- 3.4. Permitir cadastrar todas as unidades funcionais da Rede de Ensino.
- 3.5. Permitir a montagem de um ou mais organogramas funcionais da Rede de Ensino e estruturar todas as unidades de forma hierarquizada.
- 3.6. Permitir a pesquisa do CEP, utilizando a base de dados atualizada dos correios, a fim de otimizar o tempo e a verificação das informações cadastradas.
- 3.7. Permitir associar as Unidades Escolares às microrregiões existentes na Rede de Ensino, previamente definidas
- 3.8. Permitir associar às Unidades Escolares perfis existentes na Rede de Ensino, previamente definidos (creche, escola, etc.).
- 3.9. Permitir informar o CNPJ, inscrição estadual e o endereço eletrônico, para cada Unidade Escolar.

- 3.10. Permitir associar as Unidades Escolares a projetos previamente definidos.
- 3.11.** Permitir cadastrar os turnos que são oferecidos em cada Unidade Escolar.
- 3.12. Permitir informar se a Unidade Escolar realizará apontamento de frequência mensal ou diária para os professores.
- 3.13. Permitir cadastrar os telefones das unidades funcionais.
- 3.14. Permitir informar o índice de referência, a meta projetada e o esforço da escola para acompanhar os indicadores de desenvolvimento da educação de cada Unidade Escolar
- 3.15. Informar, para cada Unidade Escolar, os itens requeridos pelo EDUCACENSO, conforme caderno de instrução do Censo Escolar da educação básica vigente.
- 3.16. Permitir o registro e manutenção dos atos publicados referentes ao histórico de funcionamento de cada Unidade Escolar
- 3.17. Deverá Permitir informar se o ambiente recebe turma.
- 3.18. Permitir cadastrar e edição de cargos e emissão de relatório;
- 3.19. Permitir cadastro e edição de funcionários e emissão de relatório;
- 3.20. Deverá possibilitar à Secretaria de Educação o gerenciamento dos calendários escolares, no sentido de dar permissão às escolas para a criação de calendários específicos.
- 3.21. Deverá possibilitar, na criação de um calendário escolar, copiar e/ou editar um calendário já existente, objetivando otimizar o seu tempo de elaboração.
- 3.22. Permitir aos gestores educacionais acessar um conjunto de recursos que irão apoiar o acompanhamento e gerenciamento dos dados educacionais de forma integrada e ágil: Retrato da Rede, Informações das Unidades, Calendário, Quadro de Horários, Cardápio Semanal, Comunicados e Notícias.
- 3.23. Deverá permitir cadastrar as reuniões do conselho escolar. Informando no mínimo: data e membros participantes.
- 3.24. Permitir informar o planejamento de vagas para o próximo ano letivo, especificando para cada Unidade Escolar, ambiente, turno, curso e série as vagas disponíveis e as reservadas para renovação, continuidade e transferência.
- 3.25. Permitir efetivar o processo de pré-matrícula para os Estudantes em continuidade e transferência, informando uma unidade de destino com vaga disponível no ano letivo seguinte
- 3.26. Permitir gerar relatório, com base no ano de referência, com as informações dos Estudantes (curso, série, turno, turma, matrícula e nome) e escola de destino.
- 3.27. Permitir gerar um comprovante de pré-matrícula.
- 3.28. Permitir efetivar o processo de pré-matrícula para os Estudantes novatos no ano letivo seguinte.
- 3.29. Permitir o monitoramento de todas as fases existentes no processo de pré-matrícula dos Estudantes.
- 3.30. Permitir matricular os candidatos inscritos na Rede de Ensino, contendo: dados do Estudante, endereço, dados do responsável, telefone, documentos, dados de matrícula e outras informações gerais do candidato (numeração de material escolar, se possui necessidade especial, etc.).
- 3.31. Permitir a matrícula de Estudantes com a verificação da existência de duplicidades, por meio do recurso de pesquisa fonética.
- 3.32. Permitir a recuperação do cadastro do Estudante que retorna à Rede de Ensino a qualquer tempo desde que seja dentro do mesmo período letivo.
- 3.33. verificar a existência de Estudantes em duplicidade no banco de dados e deverá possibilitar a unificação de seus cadastros, contendo: data do agendamento, e se será utilizado também os critérios de nome e data de nascimento na verificação
- 3.34. Permitir consultar os dados inseridos relacionados a matrícula de Estudantes.
- 3.35. Permitir consultar os dados inseridos relacionados a matrícula de Estudantes.

- 3.36. Permitir cadastrar termos específicos da Rede de Ensino para aprovação, reprovação e reprovação por frequência.
- 3.37. Permitir especificar se o curso Deverá Permitir recuperação final.
- 3.38. Permitir cadastrar as séries que compõem os cursos ofertados pela Rede de Ensino, contendo: Identificação e descrição
- 3.39. Permitir especificar qual idade de distorção na série
- 3.40. Permitir definir a capacidade máxima de Estudantes por turma.
- 3.41. Permitir informar o regime do turno, ou seja, normal, integral ou estendido.
- 3.42. Permitir cadastrar as matrizes curriculares para cada curso/série/turno, contendo: Descrição, duração da aula, regime de aulas (regência de classe ou por componente curricular), indicação para cada conteúdo curricular se aponta desempenho e/ou frequência, o número de aulas semanais, o número de aulas no período letivo, se o conteúdo curricular é de núcleo comum, diversificada ou atividade complementar e se haverá atribuição de aula.
- 3.43. Deverá Permitir especificar uma complementação de carga horária para a matriz curricular, a partir de um cadastro pré-estabelecido.
- 3.44. Permitir o cadastramento de matriz específica para uma escola de forma a atender projetos específicos.
- 3.45. Permitir criar uma matriz curricular a partir da cópia dos componentes de outra matriz análoga.
- 3.46. Permitir bloquear e desbloquear matrizes curriculares cadastradas que sofreram modificações.
- 3.47. Permitir a impressão da matriz curricular cadastrada.
- 3.48. Permitir cadastrar as turmas regulares para cada curso/série/turno, contendo: código da turma, descrição, ano de referência, matriz curricular, o ambiente alocado para a turma, hora de início e fim das aulas, idade mínima e máxima dos Estudantes e o número de vagas ofertadas.
- 3.49. Permitir o cadastro de turmas de correção de fluxo e multisseriadas.
- 3.50. Permitir informar o tipo de atendimento da turma conforme requerido pelo EDUCACENSO.
- 3.51. Permitir o gerenciamento das matrizes curriculares permitindo sua alteração e exclusão dos apontamentos associados a ela.
- 3.52. Permitir a associação de um modelo de avaliação descritiva de um modelo pré-estabelecido para o curso/série, caso o curso/série adote esse tipo de avaliação.
- 3.53. Permitir o apontamento de informações sobre os Estudantes da turma a partir de um modelo pré-estabelecido, caso a turma não utilize o tipo de avaliação descritiva.
- 3.54. Permitir a associação de um modelo de avaliação descritiva para apontamento por área de conhecimento ou por disciplina a partir de um modelo pré-estabelecido para o curso/série.
- 3.55. Permitir cadastro e edição de curso;
- 3.56. Permitir cadastro e edição de série;
- 3.57. Permitir cadastro e edição de sala;
- 3.58. Permitir cadastro e edição de disciplina;
- 3.59. Permitir lançamento de série no curso;
- 3.60. Permitir lançamento de disciplina da série;
- 3.61. Permitir lançamento de disciplina no professor;
- 3.62. Permitir criação de turma;
- 3.63. Permitir receber atendimentos vindo de Estudantes e pais de Estudantes;
- 3.64. Permitir montar grade de horários;
- 3.65. Permitir criar horários de escolas com um ou mais períodos (turnos) de funcionamento.
- 3.66. Permitir a organização dos dados do horário em etapas didaticamente divididas para facilitar a entrada e a localização dos dados das salas, professores e suas diversas restrições de funcionamento.

- 3.67. Permitir que um horário seja duplicado totalmente ou em partes para evitar retrabalho de digitação.
- 3.68. Permitir que o usuário informe o nome da escola, período e ano de referência para localizar o horário entre outros possíveis horários armazenados na mesma conta de usuário.
- 3.69. Permitir montar horários com salas de locais diferentes com professores compartilhados e que tenham o tempo de deslocamento respeitado no momento de criar a grade.
- 3.70. Permitir que cada professor possa lecionar uma ou mais matérias.
- 3.71. Permitir definir prioridades de alocação para professores que concorrem por lecionar as mesmas matérias nas mesmas salas
- 3.72. Permitir que o usuário acesse as funcionalidades do sistema de qualquer computador, laptop, tablet ou celular conectado à internet, requerendo somente um navegador de internet atualizado.
- 3.72.1. Disponibilizar plataforma que permita o acesso ao sistema por meio de tablets ou smartphones.
- 3.72.2. Permitir que o responsável tenha acesso a todas as informações de seus dependentes com o mesmo usuário e senha.
- 3.72.3. Permitir realizar solicitação de Atendimento;
- 3.72.4. Permitir acompanhamento de frequências;
- 3.72.5. Permitir acompanhamento de horários;
- 3.72.6. Permitir recebimento de comunicados;
- 3.72.7. Permitir notificação de ocorrências;
- 3.72.8. Permitir acompanhamento do plano de aula;
- 3.72.9. Permitir acompanhamento conteúdo ministrado;
- 3.72.10. Permitir acompanhamento de Notas;
- 3.73. Para o plano de aula, conter data de aula, competências, conhecimentos, habilidades, práticas pedagógicas, sistemas de avaliações e emissão de relatórios.
- 3.74. Para o planejamento escolar, conter plano de curso, projeto político pedagógico/proposta pedagógica, montagem de turma e horários e emissão de relatórios
- 3.75. Para o diário classe, conter turma gerencial, plano de aula, divisão de turmas e subturmas, frequência escolar, planejamento de aula, registro de aula e emissão de relatórios.
- 3.76. Para o acompanhamento dos estudantes, conter, matrícula total, estudantes por faixa etária, estudantes por sexo, percentual de evasão, taxa de desistentes, pesquisas qualitativas e quantitativas, emissão.
- 3.77. Ao de historio dos estudantes, emissão do certificado e diploma, emissão de registro de atestado, emissão de declarações, emissão de boletins, emissão de fica 18 e emissão de relatórios.
- 3.78. Para o CENSO ESCOLAR, gerenciamento de dados conter;
- 3.78.1. Disponibilizar rotina para importação dos códigos INEP, dos Estudantes e servidores a partir de arquivo fornecido pelo EDUCACENSO.
- 3.78.2. Disponibilizar uma rotina para validação prévia dos dados do Censo Escolar, em conformidade com a rotina de validação do EDUCACENSO.
- 3.78.3. Permitir gerar arquivo do Censo Escolar, sem inconsistências, para envio ao EDUCACENSO.
- 3.78.4. Disponibilizar uma rotina para importação dos códigos INEP de Estudantes e turmas a partir de arquivo fornecido pelo EDUCACENSO.
- 3.78.5. Permitir gerar arquivo com Estudantes admitidos após o Censo Escolar para envio ao EDUCACENSO.
- 3.78.6. Permitir gerar arquivo com os Estudantes admitidos após o Censo Escolar. Este arquivo deverá ser encaminhado ao INEP para se obter o código INEP destes Estudantes.

- 3.78.7. Permitir atualizar o código INEP dos Estudantes admitidos na escola após o Censo Escolar do mesmo ano. A atualização deve ser realizada a partir de arquivo gerado e enviado pelo INEP, denominado, Resultado Certo.
- 3.78.8. Permitir a atualização, manualmente, do código INEP dos Estudantes. **IMPORTANTE**
- 3.78.9. Permitir gerar arquivo de situação dos Estudantes a ser enviado ao EDUCACENSO.
- 3.78.10. Permitir o conjunto de funcionalidades para cadastrar e atualizar os dados solicitados no Censo Escolar, gerando os arquivos para importação do censo.
- 3.78.11. Emissão de relatórios.
- 3.79. Para o diário de classe online, deverá conter;
- 3.79.1. Permitir, no caso da dispensa de período letivo, selecionar os períodos indicando o motivo da dispensa, previamente cadastrado.
- 3.79.2. Permitir gerar e emitir os Diários de Classe, de frequência e de avaliações, para as turmas regulares e diversificadas organizadas da Unidade Escolar, contendo: tipo de turma (diversificada ou regular), ano de referência e turma.
- 3.79.3. Permitir selecionar o tipo de diário (diário de frequência ou diário de avaliações), disciplina e período letivo do diário que será gerado.
- 3.79.4. Permitir informar no caso das turmas regulares o curso e série para facilitar a pesquisa da turma.
- 3.79.5. Permitir registrar os apontamentos de desempenho e faltas por período letivo para as turmas regulares
- 3.79.6. Permitir realizar o apontamento das avaliações para as turmas por nota e globalizadas, ou seja, aquelas turmas regulares com forma de avaliação igual a nota e que existe um professor que ministra todos ou a maioria das disciplinas, contendo: ano de referência, curso, turma, período letivo e disciplina.
- 3.79.7. Permitir informar que o Estudante não compareceu. Para os casos dos Estudantes que não possuem nota no período letivo e que não seja considerado como pendência.
- 3.79.8. Permitir apontar o número de faltas justificadas e não justificadas para cada Estudante
- 3.79.9. Permitir realizar o apontamento das faltas e avaliações para as turmas por nota e por componente curricular, ou seja, aquelas turmas regulares com forma de avaliação igual a nota e que existem vários professores e cada um ministra um componente curricular, contendo: Ano de referência, curso, turma, período letivo e componente curricular.
- 3.79.10. Permitir replicar as notas e as faltas justificadas e não justificadas para todos os Estudantes da turma.
- 3.79.11. Permitir informar que o Estudante não compareceu. Para os casos dos Estudantes que não possuem nota no período letivo e que não seja considerado como pendência.
- 3.79.12. Permitir apontar as faltas nos períodos anteriores, para aqueles Estudantes que ingressaram na Rede de Ensino depois da conclusão dos apontamentos de algum período letivo.
- 3.79.13. Permitir cadastrar, planejar, apontar e consultar os conteúdos curriculares que devem ser ministrados para cada componente curricular/período letivo dos cursos/séries, contendo: Etapa, modalidade, curso e série.
- 3.79.14. Permitir informar campo/eixo, conteúdo, expectativa de aprendizagem, conteúdo de análise linguística e expectativa de aprendizagem de análise linguística a partir de informações pré-definidas.
- 3.79.15. Permitir informar quais disciplinas terão apontamento de conteúdo curricular. Indicando também qual possui apontamento de análise linguística e expectativa de aprendizagem de análise linguística.
- 3.79.16. Permitir informar os conteúdos que serão ministrados no período letivo indicando: campo/eixo, conteúdo e conteúdo de análise linguística, se houver.
- 3.79.17. Permitir consultar os conteúdos curriculares ministrados.
- 3.79.18. Permitir exibir a matriz de conteúdos curriculares para o curso/série/ período letivo e

disciplina indicada.

- 3.79.19. Permitir visualizar as expectativas de aprendizagem do conteúdo curricular selecionado e a expectativa de aprendizagem da análise linguística da análise linguística selecionada.
- 3.79.20. Permitir realizar os apontamentos diariamente para as turmas regulares.
- 3.79.21. Permitir realizar o apontamento de frequência diariamente para as turmas regulares, contendo: ano de referência, curso, turma, dia e componente curricular.
- 3.79.22. Permitir realizar o apontamento com base no quadro de horário da turma.
- 3.79.23. Permitir apontar o número de faltas justificadas e não justificadas para cada Estudante.
- 3.79.24. Permitir informar o motivo para as faltas justificadas.
- 3.79.25. Permitir cadastrar, planejar, apontar e consultar os conteúdos curriculares que devem ser ministrados para cada componente curricular/período dos cursos/séries, contendo: Etapa, modalidade, curso e série.
- 3.79.26. Permitir informar campo/eixo, conteúdo, expectativa de aprendizagem, conteúdo de análise linguística e expectativa de aprendizagem de análise linguística a partir de informações pré-definidas.
- 3.79.27. Permitir informar quais disciplinas terão apontamento de conteúdo curricular. Indicando também qual possui apontamento de análise linguística e expectativa de aprendizagem de análise linguística.
- 3.79.28. Permitir informar os conteúdos que serão ministrados no período letivo indicando: campo/eixo, conteúdo e conteúdo de análise linguística, se houver.
- 3.79.29. Permitir apontar dos conteúdos ministrados em cada situação didática, indicando as atividades e recursos utilizados.
- 3.79.30. Permitir visualizar as expectativas de aprendizagem do conteúdo curricular selecionado e a expectativa de aprendizagem da análise linguística da análise linguística selecionada.
- 3.79.31. Permitir identificação do número de aulas planejadas e do número de aulas ministradas em cada componente curricular.
- 3.79.32. Permitir consultar os conteúdos curriculares ministrados e os conteúdos trabalhados por aula.
- 3.79.33. Permitir exibir a matriz de conteúdos curriculares para o curso/ série/ período letivo e disciplina indicada.
- 3.79.34. Permitir apontamento das atividades avaliativas que compõem cada período de apontamento tanto para as turmas com apontamentos bimestrais como para as turmas com apontamentos diários, contendo: ano referência e turma.
- 3.79.35. Permitir realizar o apontamento das faltas para as turmas diversificadas, ou seja, aquelas turmas que atendem a projetos (exemplo: mais educação) e oficinas da Rede de Ensino. Conteúdo curricular: Ano referência, turma e período letivo.
- 3.79.36. Permitir pesquisar por área e atividade complementar.
- 3.79.37. Permitir apontar o número de faltas justificadas e não justificadas para cada Estudante.
- 3.79.38. Permitir replicar as faltas justificadas e não justificadas para todos os Estudantes.
- 3.79.39. Permitir realizar o apontamento para as turmas com modelos, previamente cadastrados, sobre avaliação descritiva indicadas para a série. O apontamento deverá ser realizado por disciplina ou por área de conhecimento. Informado ano referência, curso, turma e apontamento.
- 3.79.40. Permitir cálculo do resultado final e geração automática do parecer conclusivo dos Estudantes ao final do período letivo, observando as nomenclaturas definidas pelo usuário.
- 3.79.41. Permitir o registro do parecer conclusivo para os Estudantes ao final do período

letivo observando as nomenclaturas definidas pelo usuário.

- 3.79.42. Permitir informar os saltos realizados pelos Estudantes das turmas de correção de fluxo.
- 3.79.43. Permitir registrar o apontamento de desempenho das disciplinas dos Estudantes em progressão parcial.
- 3.79.44. Permitir visualizar ficha de informações de cada Estudante, com foto.
- 3.79.45. Permitir a realização e aprovação do planejamento da unidade das aulas de um componente curricular.
- 3.79.46. Permitir visualizar o relatório de pendências por Unidade Escolar. Indicando se a frequência, apontamento de desempenho, conteúdos curriculares e as aprovações do planejamento da unidade estão concluídas ou pendentes. Especificando por período letivo e turma/disciplina.
- 3.79.47. Possibilitar a impressão do diário de classe com todos os apontamentos realizados no período letivo mesmo que ele esteja encerrado.
- 3.79.48. Permitir cadastro de notas;
- 3.79.49. Permitir geração de médias por unidade;
- 3.79.50. Permitir geração de médias Finais;
- 3.79.51. Permitir geração de Recuperação por unidade, semestrais e finais;
- 3.79.52. Permitir geração de médias bimestrais compatível com o SIEPE (Sistema do governo Estadual);
- 3.79.53. Permitir lançamentos de frequências;
- 3.79.54. Permitir geração de plano de aulas por campo/unidade, objetivo do conhecimento, conteúdo e habilidades apenas selecionando o currículo de Pernambuco, lançamento de justificativas, procedimentos metodológicos, procedimentos avaliativos/ estratégias de avaliações;
- 3.79.55. Disponibilizar impressão do curriculum de Pernambuco, municipal, curriculum EJA, e BNCC;
- 3.79.56. Permitir registro de conteúdos de aulas por campo, objetivo de conhecimento, conteúdo, habilidades, recursos didáticos, situações didáticas, e conteúdos trabalhados em situações didáticas;
- 3.79.57. Disponibilizar Aulas web Interativas para o ensino Infantil.
- 3.79.58. Gerar comunicados para a um ou todos os Estudantes da turma;
- 3.79.59. Disponibilizar arquivos que possam ser acessados pelos Estudantes;
- 3.79.60. Gerar provas online;
- 3.80. Para o modulo EAD;
- 3.80.1. Disponibilizar vídeos podendo ser anexado um ou mais arquivos em formato .pdf, .doc, .xls, e integrado com o Google form ;
- 3.80.2. Disponibilizar aulas interativas para a educação infantil;
- 3.80.3. Gerar atividades com prazos definidos para poderem ser respondidas pelos Estudantes no prazo estipulado;
- 3.80.4. Enviar mensagem via WhatsApp para informar a disponibilidade de aulas gravadas disponíveis e ou aulas a serem iniciadas remotamente em tempo real.
- 3.80.5. Registrar as atividades dos professores com emissão de relatórios.
- 3.80.6. Registrar o acesso e acompanhamentos dos Estudantes com emissão de relatórios.
- 3.81. Para modulo especializa em AEE –ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO;
- 3.81.1. permitir cadastrar Estudantes PCD
- 3.81.2. emitir relatório de Estudantes PCD (consolidado rede)
- 3.81.3. emitir relatório de Estudantes por CID (consolidado rede - sintético)
- 3.81.4. permitir Ficha de matrícula para atendimento educacional especializada
- 3.81.5. permitir Listagem de professores do AEE (consolidado rede - sintético)
- 3.81.6. emitir relatório de PDI

- 3.81.7. emitir relatório de Registros
- 3.81.8. permitir Relatório de avaliação
- 3.81.9. permitir gerar termo de compromisso
- 3.81.10. permitir gerar termo de desistência
- 3.81.11. emitir relatório de Estudantes com deficiência (consolidado rede - analítico)
- 3.81.12. permitir criar Anamnese
- 3.81.13. permitir imprimir Anamnese
- 3.81.14. permitir criar capa PAEE
- 3.81.15. permitir imprimir capa PAEE
- 3.81.16. permitir criar capa PDI
- 3.81.17. permitir imprimir capa PDI
- 3.81.18. permitir imprimir o Cid quantidade (consolidado rede - sintético)

4. GESTÃO ADMINISTRATIVA: TRANSPORTE ESCOLAR:

- 4.1.1. Conforme a Resolução TC 156, de 15 de dezembro de 2021;

Dispõe sobre procedimentos necessários para a contratação, o controle e a transparência da prestação dos serviços públicos de transporte escolar, pelas unidades jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e revoga a Resolução TC nº 06, de 13 de março de 2013.

4.1.2. *CONSIDERANDO a transparência pública a ser observada pelas unidades jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE), com o objetivo de assegurar o acesso a informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas, RESOLVE:*

- 4.1.3. Art. 1º Para os fins desta Resolução, considera-se:

4.1.3.1. IV - Georeferenciamento: identificação de informações geográficas por meio de sistema de referência ligado à Terra, em particular com utilização de geoposicionamento por satélite;

4.1.3.2. VII - Sistema Eletrônico de Gestão do Transporte Escolar: sistema informatizado que tem por objetivo organizar dados de alunos, escolas, rotas, malhas viárias e custos;

4.1.4. Art. 7º Fica obrigada a adoção e a manutenção de Sistema Eletrônico de Gestão do Transporte Escolar, que deverá registrar os dados dos alunos, das escolas, das rotas, dos veículos, dos prestadores de serviço e da malha viária, devendo ser armazenadas, no mínimo, as seguintes informações:

- I - nome completo do aluno;
- II - matrícula e/ou número INEP do aluno;
- III - série e etapa de ensino do aluno;
- VI - turno em que o aluno está matriculado;
- V - Georeferenciamento da residência do aluno;
- VI - escola em que o aluno está matriculado;
- VII - Georeferenciamento da localização das escolas;
- X - cadastro dos veículos utilizados e dos respectivos motoristas.

4.1.5. Para os critérios de contratação, desse modulo fica a contratada tendo que ofertar os seguintes serviços;

4.1.6. Identificar todos os estudantes transportados no(s) município(s);

4.1.7. Organizar as rotas de cada veículo;

4.1.8. Registrar e identifica todos motoristas que trabalham no transporte escolar;

4.1.9. Registrar e identifica todos veículos que trabalham no transporte escolar;

4.1.10. Marcar o embarque e desembarque dos Estudantes, com horário e local.

4.1.11. Permite acompanhamento por GPS:

4.1.12. Ser acessível via web, 24h (vinte e quatro horas) por dia, 07 (sete) dias por semana, não devendo ser necessário, para tanto, nada mais que um navegador de internet;

4.1.13. Possuir todas as suas funcionalidades em ambiente web, utilizando sistema de segurança contra invasão, garantindo total integridade dos dados, respeitando os perfis de acesso com suas respectivas regras de permissão;

4.1.14. Comportar logins e senhas de acesso global, que permitam a visualização e extração de informações e relatórios dos veículos de todos os órgãos e entidades, simultaneamente ou de alguns selecionados, a critério do usuário; bem como logins e senhas de acesso limitado, que permitam ao usuário a visualização e extração de informações e relatórios apenas da frota do respectivo órgão ou entidade, de acordo com o perfil de acesso definido;

4.1.15. Permitir a visualização e gerenciamento dos veículos, inclusive dos deslocamentos em tempo real com a indicação da direção do veículo, individualmente ou em grupos;

4.1.16. Deverá por meio do sistema ser possível obter para cada veículo com o equipamento rastreador instalado, no mínimo, as seguintes informações

4.1.16.1. Identificação;

4.1.16.2. Hodômetro atual;

4.1.16.3. Trajetos percorridos;

4.1.16.4. Identificação da data e dos horários do início e término de cada trecho percorrido;

4.1.16.5. Velocidade média;

4.1.16.6. Velocidade máxima;

4.1.16.7. Posição atual (latitude/longitude e logradouro);

4.1.16.8. Posições anteriores;

4.1.16.9. Distâncias percorridas.

4.1.16.10. Disponibilizar, em tempo real, todos os dados registrados no histórico de cada veículo rastreado, com detalhes suficientes para compilar, no mínimo, os seguintes relatórios:

4.1.16.11. Relatório de quilômetros (KM) rodados por veículo e por intervalo de datas;

4.1.16.12. Relatório de quilômetros (KM) rodados dentro do expediente;

4.1.16.13. Relatório de quilômetros (KM) rodados fora do expediente;

4.1.16.14. Relatório de alertas por excesso de velocidade permitida, informando data, hora, local onde o veículo ultrapassou a velocidade limite;

4.1.16.15. Relatório de tempo do veículo com a ignição desligada e ligada;

4.1.16.16. Relatório de tempo de utilização dentro do expediente;

4.1.16.17. Relatório de tempo de utilização fora do expediente;

4.1.16.18. Relatório de utilização de veículos em finais de semana;

4.1.16.19. Relatório de informações de trajeto percorrido, com informações detalhadas dos locais por onde o veículo passou, velocidades máxima e média, tempo de ignição ligada, distância percorrida e visualização em mapa;

4.1.16.20. Relatório de veículos que estiveram em determinado local ou ponto de interesse cadastrado, considerando um intervalo de tempo definido, ou por meio de cerca eletrônica com raio customizável no mapa, mostrando qual veículo esteve naquela área por hora e data;

4.2. Os relatórios deverão ter no mínimo o detalhamento dos seguintes campos:

4.2.1. Placa do(s) veículo(s);

4.2.2. Período analisado;

4.2.3. Data e hora da emissão.

4.2.4. Permitir parametrizar períodos de acordo com a necessidade, podendo ser, no mínimo: diários, semanais, mensais e anuais

4.2.5. Permitir o cadastramento/marcação de pontos de referência e/ou interesse, através de coordenadas georreferenciadas, tais como Secretarias, postos de abastecimento, oficinas, etc.

Esses pontos podem ser exibidos juntamente com a localização dos veículos, dessa forma, a visualização do mapa terá referências exclusivas do Contratante.

4.2.6. . Permitir o cadastramento e consulta de cercas eletrônicas, possibilitando a consulta e a ativação de alertas para o veículo que ultrapassá-las. A configuração da cerca eletrônica deverá ser feita diretamente sobre o mapa cartográfico;

4.2.7. Deverá ser possível associar um ou mais veículos a uma determinada cerca eletrônica previamente configurada.

4.2.8. . Permitir o cadastramento e consulta de limites de velocidade para cada veículo.

4.2.9. Permitir o cadastramento e consulta dos horários limites para circulação de cada veículo, possibilitando a consulta e a ativação de alertas para o veículo que for utilizado fora do horário permitido.

4.2.10. Permitir o armazenamento das informações do veículo para cada ponto de localização registrado, tais como: data e hora, localização (latitude e longitude), velocidade, direção, estado da ignição e hodômetro;

4.2.11. Cadastro de gestor do transporte escolar, no mínimo:

4.2.12. Nome;

4.2.13. e-mail;

4.2.14. Telefone;

4.2.15. CPF;

4.2.16. Órgão de lotação;

4.2.17. Matrícula;

4.2.18. Função;

4.2.19. Cadastrar o veículos, em campos individuais, com, no mínimo, CNPJ da contratada, modelo, placa, órgão/entidade e tipo, de acordo com o mapeamento da frota;

4.2.20. . Permitir a navegação em diversos níveis de zoom, bem como visualização das rotas dos veículos em mapa cartográfico, fotográfico e híbrido (cartográfico e fotográfico simultaneamente);

4.2.21. Cadastro dos órgãos/entidades contendo, no mínimo, nome e CNPJ;

4.2.22. A rota visualizada no mapa deverá ter pontos de controle de localização, permitindo obter, por meio de um clique do mouse, as seguintes informações provenientes do equipamento rastreador: data/hora, latitude e longitude, velocidade e direção do veículo;

4.2.23. Deverá ser possível identificar no mapa quando o ponto de controle de localização enviado do equipamento aos servidores de monitoramento for proveniente de área de sombra de comunicação GSM/GPRS:

4.2.24. Calcula a distância do embarque e desembarque.

4.2.25. Permite acompanhamento por GPS, mostrando rotas e velocidade.

4.2.26. Georreferenciamento, marcação das rotas e pontos de embarque e desembarque, e geração de arquivo .kml.

4.2.27. Calcula em média o consumo do combustível.

4.2.28. Registra o monitor, responsável interno do veículo no acompanhamento dos Estudantes em seus destinos.

4.2.29. Deverá Permitir informar a quilometragem de partida e de chegada.

4.2.30. Registrar tipo inspeção de todos os itens de segurança e situação estrutural veicular de cada veículo de acordo com o Manual do Transporte Público do TCE.

4.3. Registrar toda fiscalização e controle de manutenção veicular, de acordo com o Manual do Transporte Público do TCE.

4.4. .Registrar se há identificação Escolar no Veículo de acordo com CTB e o Manual do Transporte Público do TCE

4.5. Registrar o acompanhamento de regularidade dos condutores dos veículos em suas formações e documentações de habilitação para tal exercício da função, de acordo com o Manual do Transporte Público do TCE

4.6. Emitir relatório individuais de todos os itens acima citado.

5. CONTROLE DE MERENDA:

- 5.1. Importar a planilha do processo licitatório realizado para o ano letivo.
- 5.2. Incluir o cardápio gerenciado pela nutricionista, bem como o cálculo automático das informações nutricionais de cada cardápio.
- 5.3. Lançar de cardápio por escola e também por modalidade de ensino.
- 5.4. Cadastrar os produtos e seus nutrientes.
- 5.5. Controlar o estoque e saldos a receber do fornecedor.
- 5.6. Controlar os produtos / compras / licitações.
- 5.7. Calcular as quantidades com base nos cardápios.
- 5.8. Consultar os relatórios para efetivo controle da alimentação escolar.
- 5.9. Montar Kit escolar de merenda de alimentos perecíveis e não perecíveis bem com da agricultura familiar.
- 5.10. Cadastrar os fornecedores da agricultura familiar bem como suas notas fiscais, e chamada publica via licitação.
- 5.11. Cadastrar os fornecedores da merenda de alimentos perecíveis e não perecíveis, bem como suas notas fiscais e modalidade de licitação.
- 5.12. Montar remessas de merenda da secretaria para escola segundo o cardápio de cada modalidade, bem como controle e emissão de notas de remessas.
- 5.13. Cadastrar, manutenção e acompanhamento do CAE – Conselho Alimentar escolar, desde sua constituição e fiscalizações regulares por meio de upload de documentos de registros de atos.
- 5.14. Identificação no Cardápio de Estudantes com algum tipo de intolerância e comunidade tipo: Quilombola ou Indígena entre outros.
- 5.15. Emissão de relatórios.

6. VALOR ESTIMADO

O custo estimado do serviço importa em **R\$ 5.220,00 (CINCO MIL E DUZENTOS E VINTE REAIS)** ao mês, perfazendo um valor global de **R\$ 62.640,00 (SESSENTA E DOIS MIL E SEISCENTOS E QUARENTA REAIS)**, conforme especificação constante na planilha abaixo:

ITEM	SERVIÇO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MÁXIMO
01	INSTALAÇÃO E TREINAMENTO, Serviços de migração de dados do Educacenso/INEP; Serviços de implantação dos módulos: Secretaria; Escola; Servidores; Educacenso; Emissor de Relatórios Diário Eletrônico do Professor; Transporte escolar Merenda escolar Serviços de treinamento on-line com carga horária mínima de 8h/aula, incluso certificado de participação e material didático digital. MANUTENÇÃO, SUPORTE E	MÊS	12	R\$ 5.220,00	R\$ 62.240,00

	HOSPEDAGEM: Hospedagem em computação em nuvem; Máquina de Backup adicional; Backup diário das informações; Equipe especializada para cuidar da segurança dos dados; Evolução contínua dos produtos, funcionalidades e relatórios; Manutenção e desenvolvimento corretivo e preventivo; Suporte especializado; Atendimento em primeiro e segundo níveis (via telefone e help desk).				
TOTAL					R\$ 62.640,00

VALOR GLOBAL: R\$ 62.640,00 (SESSENTA E DOIS MIL E SEISCENTOS E QUARENTA REAIS).

Senoval Bernardo da Silva
Secretário de Educação e Cultura
Do município de Manari/PE.
Portaria nº 012/2025 de 06 de janeiro de 2025

Antonio Elyo Chaveiro Oliveira
SECRETÁRIO DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
DO MUNICÍPIO DE MANARI/PE.
Portaria nº 010/2025, de 06 de janeiro de 2025.



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE / FAX:

EMAIL:

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO ACADÊMICA, ENGLOBANDO CESSÃO DO DIREITO DE USO, INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO SISTEMA. VISANDO A MELHORIA DA EFICIÊNCIA NO DESEMPENHO DAS ATIVIDADES DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE MANARI/PE, CONFORME, TERMO DE REFERÊNCIA, EM ANEXO.

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	Valor Unit	Valor Total
1	1	XXX XXX XXX XXX XXX		
2	1	XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX		

Valor total global: R\$ _____ (_____).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA Não inferior a 60 dias

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

PRAZO E LOCAL DE

ENTREGA/EXECUÇÃO:

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital.

Local, _____ de _____ de 2025.

_____ Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver

CLÁUSULA II – DO OBJETO:

2.1 – Constitui objeto do presente Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de sistema informatizado de gestão acadêmica, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, suporte técnico, e assistência técnica do sistema. Visando a melhoria da eficiência no desempenho das atividades das unidades escolares da rede pública municipal de ensino de Manari/PE, **CONFORME, TERMO DE REFERÊNCIA, EM ANEXO.**

CLÁUSULA III – DO PRAZO, DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO:

3.1 – DO PRAZO:

3.1.1 – O presente instrumento vigorará pelo período de 12(doze)meses, a partir da sua assinatura.

3.2 – DO VALOR E DO PAGAMENTO:

3.2.1 – O valor total do presente contrato é de R\$ _____, já incluídos os tributos, os encargos, seguros e demais ônus que por ventura possam recair sobre o Município, sendo:

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	Valor Unit	Valor Total
1	1	XXX XXX XXX XXX XXX		
2	1	XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX XXX		

3.2.2 – O pagamento será realizado dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução dos serviços e mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.3. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA IV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

- a) Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- c) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.
- e) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;
- f) Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- g) Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem prestados.
- h) Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.
- i) Efetuar o pagamento devido pela perfeita prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

- j) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;
- k) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;
- l) Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;
- m) Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.

CLÁUSULA V: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral na prestação dos serviços em conformidade com o objeto.

- a) Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.
- b) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.
- c) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.
- d) Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto – cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- f) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

- g) Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.
- h) A contratada tem a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;
- i) O contratado é responsável 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 a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

CLÁUSULA VI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1 – Os recursos necessários ao objeto do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

11500	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
11530	DEPARTAMENTO DE ENSINO
12 361 0037 2032	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO
15500000	Transferência de Salário-Educação
000148 3.3.90.30	Material de Consumo
11500	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
11592	FUNDO DE MANUT.E DESENV.EDUC.BAS.VAL.PROF.EDUCAÇÃO
12 361 0037 2040	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO BÁSICA A CARGO DO FUNDEB
15401030	Transferência do FUNDEB – Impostos e Transferência de Impostos – 30%
000189 3.3.90.30	Material de Consumo

CLÁUSULA VII - DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 7.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração – Departamento de Ensino, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;
- 7.2. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

7.3. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;

7.4. O relatório de entrega dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;

7.5. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

CLÁUSULA VIII - DAS SANÇÕES

8.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.



c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.

d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

CLÁUSULA IX - DOS MOTIVOS DE RESCISÃO:

9.1 - São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA X - DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1 – O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e mantidos à disposição do público, na forma do art. 91 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA XI – DO FORO:

11.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Inajá/PE, para dirimirem eventuais dúvidas oriundas deste instrumento.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Manari-PE, .. de de 2025.

.....
CONTRATADA

.....
CONTRATANTE