

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2025**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PIAUÍ

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL COMO SERVIÇOS (SAAS – SOFTWARE AS A SERVICE), COM SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO, HOSPEDAGEM, CONSULTORIA, CONFIGURAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO DE SISTEMAS NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PIAUÍ, PARA PROVIMENTO DE PROCESSOS EDUCACIONAIS, PLATAFORMA DE GESTÃO E OPERAÇÃO DOS MACROPROCESSOS DA SECRETARIA PARA OTIMIZAÇÃO OPERACIONAL E GERENCIAL DAS INFORMAÇÕES E PROCESSOS, NO INTUITO DE INTEGRAR, MODERNIZAR, PROMOVER MELHORIA CONTÍNUA E GERAR EFICIÊNCIA TODA A REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 120.460,06 (cento e vinte mil e quatrocentos e sessenta reais e seis centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **18/03/2025 09:00hrs (horário de Brasília)**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor valor global.

MODO DE DISPUTA:

Aberto e Fechado.

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PIAUÍ

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2025**

O Município de São João do Piauí, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal nº 59/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DO OBJETO

O objeto da presente licitação é **Registro de Preços para possível Contratação de Serviços Técnicos Especializados, para fornecimento de Sistema de Gestão Educacional como serviços (SAAS – Software as a Service), com serviços de licenciamento, hospedagem, consultoria, configuração, implantação, treinamento e suporte técnico de sistemas no âmbito da Secretaria de Educação do Município de São João do Piauí, para provimento de processos educacionais, plataforma de gestão e operação dos macroprocessos da Secretaria para otimização operacional e gerencial das informações e processos, no intuito de integrar, modernizar, promover melhoria contínua e gerar eficiência toda a rede municipal de ensino**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1. **A licitação será por VALOR GLOBAL**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

Poderão participar deste Pregão as interessadas estabelecidas no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, previamente credenciadas no Portal LicitaNet, através do site <https://portal.licitanet.com.br/>.

- 1.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.
- 1.3. O licitante responsabiliza-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, excluía 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.
- 1.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.
- 1.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 1.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 1.7. Não poderão disputar esta licitação:
- 1.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 1.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 1.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - 1.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 1.7.5. aquele que mantenha 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;

1.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

1.7.7. 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;

1.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

1.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

1.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

1.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

1.8. O impedimento de que trata o item 1.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

1.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 1.7.2 e 1.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

1.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

1.11. O disposto nos itens 1.7.2 e 1.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

1.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

1.13. A vedação de que trata o item 1.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.14. *Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.*

1.15. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

1.16. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 1.76.1 e 1.86.1 deste Edital.

1.17. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

1.17.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

1.17.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

1.17.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

1.17.4. 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.

1.18. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

1.19. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

1.19.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

1.19.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

1.20. A falsidade da declaração de que trata os itens 1.17 ou 1.19 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

1.21. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

1.22. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

1.23. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

1.24. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

1.24.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

1.24.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

1.25. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

1.25.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

1.25.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

1.26. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 1.24 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

1.27. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

1.28. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

1.29. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

1.29.1. *valor total do GRUPO;*

1.29.2. Marca; (Naquilo que for aplicável)

1.29.3. *Fabricante* (Naquilo que for aplicável)

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

- 1.31. 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.
- 1.32. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 1.33. 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.
- 1.34. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 1.35. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 1.36. 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.
- 1.36.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 1.36.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 1.36.3. 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 no item 4.9.
- 1.37. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União 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.

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

- 1.38. 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.
- 1.39. 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 pública.
- 1.40. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 1.41. 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.
- 1.42. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote.
- 1.43. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 1.44. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 1.45. **O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais 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\$ 0,01 (um centavo).**
- 1.46. 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 inexecutável.
- 1.47. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 1.48. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 1.48.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 1.48.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

1.48.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

1.48.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

1.48.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

1.49. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

1.49.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

1.49.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

1.49.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

1.49.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

1.50. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

- 1.50.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 1.50, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 1.50.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 1.50.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 1.50.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 1.50.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 1.50.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 1.51. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 1.52. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 1.53. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 1.54. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 1.55. 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 Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 1.56. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 1.57. 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 nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

1.57.1. 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.

1.57.2. A mais bem 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.

1.57.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

1.57.4. 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.

1.58. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

1.58.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

1.58.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

1.58.1.2. 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;

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

1.58.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

1.58.2.1. 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;

1.58.2.2. empresas brasileiras;

1.58.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

1.58.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

1.59. 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 pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

1.59.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão.

1.59.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

1.59.3. 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.

1.59.4. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

1.59.5. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

1.59.6. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

1.59.7. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

1.60. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

DA FASE DE JULGAMENTO

1.61. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 1.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

1.61.1. SICAF;

1.61.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

1.61.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

1.62. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

1.63. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

1.63.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

1.63.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

1.63.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

1.64. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens e 1.19 deste edital.

1.65. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

1.66. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 1.66.1. conter vícios insanáveis;
- 1.66.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 1.66.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 1.66.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 1.66.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

1.67. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

1.67.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- 1.67.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 1.67.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

1.68. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

1.69. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá 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;

- 1.69.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

1.69.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

1.70. 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.

1.71. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

1.72. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

1.73. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

1.74. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

1.75. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

DA FASE DE HABILITAÇÃO

1.76. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

1.76.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

1.77. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

1.78. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos

exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

1.79. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

1.79.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30 %, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

1.80. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela administração.

1.81. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

1.82. 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 14.133/2021](#)).

1.83. 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.

1.84. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, 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 conduta vigentes na data de entrega das propostas.

1.85. 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. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

- 1.85.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).
- 1.86. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 1.86.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 1.86.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 1.87. A verificação da habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 1.87.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 1.87.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 1.88. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):
- 1.88.1. 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
- 1.88.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 1.89. 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.
- 1.90. 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 edital, observado o prazo disposto no subitem 1.86.1.

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

1.92. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

1.93. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

1.94.1. **Habilitação Jurídica:**

1.94.1.1. 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; OU

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

1.94.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br; OU

1.94.1.4. 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; OU

1.94.1.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil; OU

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

1.94.1.7. 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 tem sede a matriz; OU

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

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

1.94.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

1.94.2.2. 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.

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

1.94.2.4. 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;

1.94.2.5. Prova de 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;

1.94.2.6. Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

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

1.94.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

1.94.3. **Qualificação Econômico-Financeira**

1.94.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

1.94.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

1.94.3.2.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

1.94.3.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

1.94.3.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

1.94.3.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

1.94.3.6. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em ao menos um dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital social mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

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

1.94.3.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

1.94.4. **Qualificação Técnica**

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

1.94.4.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

1.94.4.2.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica anterior, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, obrigatoriamente pertinente compatível com o objeto desta licitação.

1.94.4.2.2. Apresentar, pelo menos, 01 (um) ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que a LICITANTE fornece ou forneceu Serviços Técnicos Especializados, para fornecimento de Sistema de Gestão Educacional como serviços (SAAS – Software as a Service), compreendo os serviços de instalação (configuração, implantação, treinamento), hospedagem, sustentação, customização e suporte técnico de sistema de gestão educacional, contendo no mínimo o seguinte:

1.94.4.2.3. Ter prestado serviços de implantação, hospedagem em datacenter de sua responsabilidade, sustentação, customização e suporte técnico em Sistema de Gestão Educacional, via email e atendimento telefônico;

1.94.4.2.4. Solução WEB e responsiva, com aplicativos mobiles para pais (família), alunos e professores com fornecimento de manuais de utilização da solução;

1.94.4.2.5. Que a solução conta com Integração com o Educacenso do Ministério da Educação e Cultura – MEC;

1.94.4.2.6. Que a solução faça gestão do transporte escolar e a alimentação dos estudantes (nutrição).

1.94.4.3. Os atestados devem estar acompanhados dos respectivos contratos e aditivos. Atestados desacompanhados dos respectivos contratos serão desconsiderados.

1.94.4.4. Os atestados deverão referir-se ao objeto no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente. Atestados que não respeitem esse critério serão desconsiderados.

1.94.4.5. Os atestados apresentados devem ser em papel timbrado do cliente da Licitante, conter nome, cargo/função, telefone e e-mail do contato do signatário

para que a CONTRATANTE possa manter contato para esclarecimentos e/ou diligências para o melhor entendimento ou atestar a veracidade das informações constantes;

1.94.4.6. Além das informações acima, os ATESTADOS expedidos por pessoa jurídica de direito privado, obrigatoriamente, deverão vir com firma reconhecida e acompanhados dos contratos, aditivos e notas fiscais que referenciem os serviços prestados. Estes ATESTADOS devem ser de empresas que não sejam do mesmo grupo empresarial da LICITANTE, Atestados que não respeitem esses critérios serão desconsiderados;

1.94.4.7. DECLARAÇÃO expressa da licitante devidamente assinada por seu representante legal, carimbada e em papel timbrado registrando que têm ciência e entendimento de todas as especificações descritas neste termo de referência, inclusive, qualificação técnica, e que desde já CONCORDA com eventuais diligências e/ou visitas da comissão em suas instalações para possíveis averiguações de seu potencial técnico caso, a egrégia comissão julgadora deste certame veja como necessário para a melhor segurança de julgamento.

1.94.4.8. DECLARAÇÃO expressa da licitante devidamente assinada por seu representante legal, carimbada e em papel timbrado registrando que o sistema ofertado será preparado, configurado e hospedado em datacenter TIER 3, disponibilizando endereço de internet próprio, disponível para uso, em até 30 dias corridos após a assinatura do contrato.

PROVA DE CONFORMIDADE

1.94.5. A LICITANTE vencedora da etapa de lances e documentalmente habilitada segundo os critérios já definidos no edital e seus Anexos, para concluir sua habilitação deverá disponibilizar técnicos para efetuar apresentações e/ou eventos para demonstração dos sistemas propostos, rodando nas instalações da CONTRATANTE sistemas, módulos e funcionalidades conforme AMOSTRA para a aprovação dos servidores da CONTRATANTE de acordo com o descrito neste termo de referência, em locais previamente definidos pelo setor da responsável pela operação do sistema a ser contratado, no prazo máximo de 48 horas após a convocação da comissão, sob pena de desclassificação da LICITANTE caso a mesma não compareça.

1.95. Todos os documentos e comprovações, cujas impressões sejam oriundas da verificação de conformidade do objeto (prova de conformidade) serão anexados ao processo que originou esta licitação.

1.96. As LICITANTES ficam autorizadas a realizar visita técnica anterior ao certame, ou solicitar informações complementares acerca das funcionalidades e trâmites propostos, AMOSTRA, ROTEIRO, PROCEDIMENTO e REGISTRO ou quaisquer mais informações para seu melhor entendimento da PROVA DE CONFORMIDADE.

1.97. A comissão de avaliação formada por funcionários públicos indicados pela CONTRATANTE agendará e assistirá a demonstração e verificará a conformidade da plataforma proposta com o termo de referência.

1.98. A LICITANTE deverá disponibilizar um ou mais representantes técnicos qualificados para operar os aplicativos e realizar as operações demandadas pela Comissão Avaliadora.

1.99. A LICITANTE deverá comunicar à CONTRATANTE, com pelo menos um dia útil de antecedência, o quantitativo e os dados funcionais (nome completo, identidade, matrícula, função) dos profissionais que alocará durante a realização da prova de conceito.

1.100. Para a realização da prova de conceito, a LICITANTE deverá dispor da infraestrutura de hardware e software necessários à apresentação, massa de dados e bases de dados necessárias às comprovações dos atendimentos aos requisitos da amostra.

1.101. A demonstração do sistema deverá ser realizada em infraestrutura na nuvem, nas reais condições de uso requeridas neste Termo de Referência. A não comprovação da hospedagem em nuvem para início da demonstração ocasionará a desclassificação da LICITANTE.

1.102. A LICITANTE deverá disponibilizar massa de dados necessária às comprovações dos atendimentos aos requisitos requeridos. A CONTRATANTE disponibilizará um link de dados (internet) para demonstração.

1.103. A prova de conceito será realizada nas instalações da CONTRATANTE, terá duração máxima de 02 (dois) dias úteis.

1.104. A LICITANTE deverá realizar os seguintes fluxos (AMOSTRA) para comprovar que o sistema ofertado atende as necessidades desta CONTRATANTE, sendo esse um recorte mínimo, ou seja, uma amostra que permita que a LICITANTE tenha minimamente a condição de demonstrar, configurar, implantar, hospedar, sustentar e dar suporte um sistema dessa natureza, sendo o ROTEIRO a sequência lógica definida pela equipe técnica conforme tabela disposta no APÊNDICE II.

DOS RECURSOS

1.105. 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](#).

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

1.107. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

1.107.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

1.107.2. **o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.**

1.107.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

1.107.4. 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.

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

1.109. 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.

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

1.111. 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.

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

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

1.114. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://portal.licitanet.com.br>.

DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

1.115. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

1.115.1. 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;

1.115.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

1.115.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

1.115.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

1.115.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

1.115.2.4. deixar de apresentar amostra;

1.115.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

1.115.3.1. 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;

1.115.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

1.115.5. fraudar a licitação

1.115.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

1.115.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

1.115.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

1.115.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

- 1.115.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 1.115.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 1.116. 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:
- 1.116.1. advertência;
- 1.116.2. multa;
- 1.116.3. impedimento de licitar e contratar e
- 1.116.4. 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.
- 1.117. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 1.117.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 1.117.2. as peculiaridades do caso concreto
- 1.117.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 1.117.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 1.117.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 1.118. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 1.118.1. Para as infrações previstas nos itens 1.115.1, 1.115.2 e 1.115.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 1.118.2. Para as infrações previstas nos itens 1.115.4, 1.115.5, 1.115.6, 1.115.7 e 1.115.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 1.119. 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.
- 1.120. 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.
- 1.121. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 1.115.1, 1.115.2 e

1.115.3, 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 órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

1.122. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 1.115.4, 1.115.5, 1.115.6, 1.115.7 e 1.115.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 1.115.1, 1.115.2 e 1.115.3 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](#).

1.123. 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 1.115.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

1.124. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

1.125. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

1.126. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

1.129. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

1.130. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

1.131. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do sistema <https://portal.licitanet.com.br> ou pelo e-mail saojoaodopiauilitacao@gmail.com.

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

1.132.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.134. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

1.135. 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 Pregoeiro.

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

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

1.138. 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.

1.139. 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.

1.140. 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.

1.141. 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.

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

1.143. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://portal.licitanet.com.br> e pelo <https://www.tcepi.tc.br/muraldelicitacoes>.

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

1.144.1. ANEXO I - Termo de Referência

1.144.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

São João do Piauí, 25 de fevereiro de 2025

EUDES OLIVEIRA COELHO MOURA

Secretaria Municipal de Educação.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a formação de Registro de Preços para possível Contratação de Serviços Técnicos Especializados, para fornecimento de Sistema de Gestão Educacional como serviços (SAAS – Software as a Service), com serviços de licenciamento, hospedagem, consultoria, configuração, implantação, treinamento e suporte técnico de sistemas no âmbito da Secretaria de Educação do Município de São João do Piauí, para provimento de processos educacionais, plataforma de gestão e operação dos macroprocessos da Secretaria para otimização operacional e gerencial das informações e processos, no intuito de integrar, modernizar, promover melhoria contínua e gerar eficiência toda a rede municipal de ensino.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. DA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

2.1.1. Este Termo de Referência foi elaborado com base nas informações contidas nos Estudos Preliminares desenvolvidos pela equipe de planejamento da contratação.

2.2. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

2.2.1. Os métodos educacionais, assim como a gestão da máquina administrativa das Secretarias da Educação municipais têm experimentado diversas evoluções ao longo das últimas décadas e principalmente nos últimos anos, dada a situação pandêmica por qual todos passamos, forçando a busca por alternativas que possibilitassem a continuidade do ensino de forma virtualizada.

2.2.2. Diante disso é possível observarmos que a cada dia os trâmites administrativos e métodos educacionais estão cada vez mais amparados por ferramentas tecnológicas em nuvem, proporcionando além de comodidade aos servidores e cidadãos que buscam acesso aos referidos processos, uma conscientização ambiental quanto ao uso de papéis e demais insumos.

2.2.3. Importante observar que atualmente todos estão conectados, possuem mobilidade e tendem a deslocarem-se cada vez menos para acessar suas demandas, utilizando-se cada vez mais da Internet e outros vários recursos tecnológicos em prol de sua comodidade, educação, agilidade e assertividade.

2.2.4. Para que seja possível a garantia do direito essencial ao acesso à educação, é necessário que a Administração Pública adote medidas de gestão capazes de acompanhar a realidade da educação municipal, avaliando as peculiaridades geográficas, culturais, sociais, econômicas e outras, para que seja possível diagnosticar de forma

macro, mas também específica, o processo de aprendizagem na rede pública e seus desafios.

2.2.5. Cada um dos colaboradores e estudantes do município possuem características próprias e particulares que devem ser acompanhadas pelas unidades de ensino, gerências regionais e órgão central da Secretaria para que possam executar políticas públicas de forma assertiva e baseada em evidências. Além disso, faz-se necessária que todas essas informações estejam integradas para que se possa tomar decisões de forma assertiva sempre buscando prestar o melhor serviço para o cidadão racionalizando recursos. Naturalmente, quanto mais rápido for o acesso a essas informações e quanto mais rápido forem efetuados o seu processamento e suas correlações, mais efetivas serão as ações e intervenções realizadas.

2.2.6. Com os avanços tecnológicos recentes que permitiram o desenvolvimento de soluções de integração de dados e inteligência artificial, o uso de softwares para tratamento de dados, integração e auxílio na tomada de decisão tornou-se um grande diferencial no mundo corporativo e também na gestão pública.

2.2.7. Assim, a Secretaria de Educação do Município de São João do Piauí vem buscando alinhamento a essa evolução na gestão pública, neste sentido tem se preocupado em realizar investimentos em soluções e tecnologias para gerar melhores resultados ao Município, assim como para os alunos da rede municipal.

2.2.8. Nesse sentido, a Secretaria, vem buscando mecanismos para aprimorar a gestão da educação pública para que haja uma maior eficiência na aplicabilidade dos recursos educacionais e nos investimentos dos recursos para uma melhoria nos indicadores educacionais.

2.2.9. Assim, há se reconhecer que as ferramentas tecnológicas são de extrema importância para dar celeridade e proporcionar um modelo organizacional que vem buscando se adequar ao mundo contemporâneo, facilitando o trabalho docente dos educadores, na medida em que ajudará no registro da vida escolar dos estudantes, na gestão administrativa, financeira e pedagógica, tanto das escolas quanto o da Secretaria.

2.2.10. Entretanto, em que pesem os esforços realizados, a estrutura municipal, não possui ferramentas de uso corporativo de forma ampla e que proporcione em uma única ferramenta, que façam uso de recursos tecnológicos disponíveis para otimizar as atividades cotidianas relacionadas a toda dinâmica de gestão educacional municipal.

2.2.11. Da mesma forma, há carência de soluções tecnológicas que permitam oferecer maior comodidade a todos que buscam acesso seu melhor labor e acesso a serviços. O resultado, muitas vezes, traz uma percepção negativa da sociedade quanto à qualidade dos serviços prestados.

2.2.12. A melhoria da educação pública municipal depende de uma série de ações de avanços administrativos, pedagógicas e de gestão de pessoas. No entanto, o desafio torna-se ainda maior pela insuficiência de informações para tomada de decisão.

2.2.13. Importante ponderar que a construção de uma mudança dessa natureza não ocorre de forma imediata. A efetiva implantação de um sistema de gestão envolve

alterações de procedimentos e processos que estão enraizados na cultura dos técnicos e professores da rede, devendo existir um intenso trabalho de criação de tecnologia e um considerável esforço para a absorção dos novos procedimentos utilizando a informatização.

2.2.14. Portanto, é imperativo que a Administração Pública invista na integração de soluções tecnológicas que otimizem a gestão educacional de forma abrangente e eficiente. Esse investimento não apenas aprimorará a qualidade dos serviços prestados, mas também facilitará a vida dos colaboradores e estudantes, proporcionando um ambiente mais produtivo e adaptado às exigências contemporâneas. A implementação de sistemas informatizados e integrados é um passo essencial para a modernização da gestão pública, garantindo decisões mais rápidas, baseadas em dados concretos e, sobretudo, focadas na melhoria contínua da educação municipal.

2.3. DOS OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

2.3.1. Dotar o município, definitivamente, de uma solução holística e horizontal, que integre e automatize todos os processos da gestão plena educacional, através de sistema digital;

2.3.2. Transparência, Economicidade, Eficiência, Impessoalidade, Legalidade e Publicidade;

2.3.3. Potencializar a eficiência dos setores e servidores, melhorando a qualidade dos serviços prestados aos cidadãos, pais de alunos, alunos;

2.3.4. Promover uma forte automação, melhorando a cooperação no trabalho entre as áreas e o fluxo de informações, resultando na otimização das rotinas internas, com significativos ganhos de celeridade e produtividade;

2.3.5. Propiciar agilidade na tomada de decisão dos executivos da Secretaria com base em painéis de gestão dando visibilidade de setores e usuários mais ou menos produtivos;

2.3.6. Facilitar a rastreabilidade e a localização dos processos administrativos que tramitam na Prefeitura e órgãos vinculados;

2.3.7. Aproximar ainda mais o os pais de alunos e alunos da Educação do Município, ampliando sua capacidade e qualidade de atendimentos aos mesmos e reduzindo de forma significativa e sustentável os custos desses processos;

2.3.8. Reduzir a informalidade, oferecendo uma ferramenta rápida e prática para registro das atividades oficiais, internas e externas à organização;

2.3.9. Garantir a confidencialidade dos documentos, adotando práticas que aumentam a segurança na autenticação dos usuários;

2.3.10. Eliminação de redundâncias e inconsistências atualmente causadas por informações em diversas formas e locais sem integração ou uso;

2.3.11. Proporcionar a pais e alunos realizarem matrículas via internet;

2.3.12. Proporcionar aos pais o acompanhamento via internet da frequência e desempenho de seus filhos nas escolas;

2.3.13. Redução nos custos de insumos, material de expediente através da implantação de sistema digital;

2.3.14. Melhorar o tempo de resposta das ações para a sociedade;

2.3.15. Prover a alta administração do governo municipal e da Secretaria de Educação informações consistentes em tempo real, uma visão panorâmica e exclusiva da situação da rede municipal de educação para tomar decisões assertivas e ágeis;

2.3.16. Permitir a melhor integração com os demais órgãos necessários no entorno da educação municipal, tais como Secretaria de Estado da Educação, Ministério da Educação e outros.

2.4. DA NATUREZA DOS SERVIÇOS

2.4.1. Considerando que o objeto a ser contratado apresenta características comuns e usuais no atual mercado de Tecnologia de Informação, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser claramente definidos neste documento, é evidente que estamos diante de uma contratação de serviços comum. Nesse contexto, a escolha da modalidade de Pregão, no formato eletrônico, conforme preconizado pela Lei nº 14.133/2021, se mostra apropriada.

2.4.2. A contratação de um Sistema de Gestão Educacional se configura como um serviço de natureza contínua, tendo em vista diversos aspectos evidenciados na justificativa apresentada.

2.4.3. Assim, a implantação de uma plataforma corporativa inteligente que permita a Gestão Educacional do município, conforme proposto, não trata apenas de uma iniciativa pontual, mas sim parte de um ciclo contínuo de planejamento, execução, avaliação e aprimoramento. Essa abordagem cíclica contribui para a implementação de melhorias contínuas, alinhadas com as expectativas da sociedade e as demandas emergentes.

2.4.4. Destaca-se, adicionalmente, a relevância fundamental do Sistema de Gestão Educacional como uma ferramenta central e estruturante.

2.4.5. Primeiramente, de acordo com a definição presente na Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, sistemas estruturantes de tecnologia da informação são aqueles desenvolvidos e mantidos para operacionalizar e sustentar atividades essenciais da administração pública. Nesse contexto, um Sistema de Gestão Educacional desempenha um papel fundamental ao coordenar e integrar processos educacionais, pessoal, orçamento, estatística, entre outros aspectos cruciais para a gestão eficiente das instituições de ensino.

2.4.6. Nesse sentido, conforme ressaltado acima, a implementação de um Sistema de Gestão Educacional não é uma iniciativa pontual, mas sim parte de um ciclo contínuo de planejamento. Essa abordagem cíclica reflete a natureza dinâmica e evolutiva da gestão educacional, na qual as necessidades e demandas estão sempre em constante mudança.

2.4.7. Nesse diapasão, reconhecendo a complexidade e a importância desses sistemas estruturantes para o funcionamento adequado da administração pública, incluindo a gestão educacional, o artigo 114 da Lei nº 14.133/2021, estipula que contratos que

preveem a operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação podem ter vigência máxima de 15 anos.

2.4.8. Dessa forma, considerando a definição legal de sistemas estruturantes, a disposição da lei de licitações e contratos administrativos e a natureza contínua e estratégica da gestão educacional, é justificável e adequado que a contratação de um Sistema de Gestão Educacional possa ter um prazo máximo de vigência de até 15 anos. Isso garantirá a estabilidade e continuidade necessárias para a operação eficiente desse sistema, proporcionando uma gestão educacional de qualidade e alinhada com as necessidades da sociedade.

2.5. DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÕES E REAJUSTE

2.5.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua publicação, prorrogável por até 180 (cento e oitenta) meses, na forma dos artigos 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.5.2. Os preços dos serviços serão fixos e irrevogáveis para o período de 12 (doze) meses, após o qual, poderão ser atualizados, anualmente, visando a sua adequação aos novos preços de mercado mediante aplicação da variação nominal do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou outro índice oficial que vier a substituí-lo.

2.6. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO

2.6.1. Considerando que os serviços a serem contratados se classificam como de natureza comum e contínuos, uma vez que os itens que compõem o objeto a ser contratado possui características comuns e usuais encontradas atualmente no mercado de Tecnologia de Informação, cujos padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos neste documento.

2.6.2. A licitação será processada adotando-se a modalidade da licitação Pregão, no formato Eletrônico, adotando-se o critério de julgamento "Menor Preço Global" e aplicando-se o modo de disputa "Aberto e Fechado", nos moldes da Lei nº 14.133/21.

2.6.3. Além disso, a aplicação do procedimento auxiliar de Registro de Preços na licitação reforça a busca pela eficiência e economicidade, permitindo a contratação futura de bens ou serviços similares a preços previamente estabelecidos, simplificando os processos subsequentes.

2.6.4. Dessa maneira, ao adotar o Pregão Eletrônico, considerando o critério de "Menor Preço Global", e incorporando o Registro de Preços como procedimento auxiliar, a Administração reafirma seu compromisso com a transparência, competitividade e obtenção da melhor relação custo-benefício em suas contratações no âmbito da Tecnologia de Informação.

3. DO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

3.1. A Administração Pública não pode restringir em demasia o objeto do contrato, sob pena de frustrar a competitividade, por outro lado, ela não pode definir o objeto de forma excessivamente ampla, haja vista que, nesse caso, os critérios para julgamento das propostas falecem, em virtude de a própria administração admitir propostas díspares, inclusive as que não satisfazem ao interesse público e não atendem à necessidade da Administração;

3.2. Portanto, a definição do objeto da licitação pública e as suas especificidades são eminentemente discricionárias, a qual compete ao agente administrativo avaliar o que o interesse público demanda obter mediante a aquisição;

3.3. No caso em tela, existe apenas um único lote com três itens fortemente integrados, interdependentes, posto que se trata de um serviço integrado que tem forte interdependência entre seus entregáveis, onde, pela própria natureza do objeto, é impossível a realização dos serviços por empresas distintas.

3.4. Os entregáveis do escopo desse projeto se perfazem através de linhas de serviços, todas interdependentes, onde todas precisam estar perfeitamente sincronizadas para garantir o fornecimento adequado do serviço à CONTRATANTE e conseqüentemente ao público alvo;

3.5. Deste modo, a decisão por realizar ou não a segmentação do objeto da contratação passa necessariamente pela análise dos prejuízos que podem advir da pulverização excessiva da execução de um determinado objeto pelas mais diversas empresas, seja sob o ponto de vista da gestão ou sob o ponto de vista da perda de economia de escala ou seja pela necessidade de integração dos itens, comprometendo gravemente a viabilidade do projeto;

3.6. Assim, a segmentação do objeto da contratação, de acordo com a lei, deve ser feita em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis. Nota-se que não é tecnicamente viável fazer várias licitações com o mesmo contexto pois, além de possivelmente acarretar conflito entre os fornecedores, diferença na qualidade dos serviços, dificuldades na gestão dos contratos, falta de sincronia entre a entrega dos serviços, estar-se-ia acabando com a economia de escala, o que tornaria a opção, também, economicamente desvantajosa.

3.7. Na forma do Art. 40, §3º, da Lei nº 14.133/21, a Administração deve buscar o parcelamento do objeto, se houver viabilidade técnica e econômica e quando não resultar em perda de economia de escala, in verbis:

"Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a

expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

...

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;"

3.8. Não se pode esquecer que a licitação é procedimento administrativo que visa, entre outros aspectos, que a Administração Pública contrate da forma mais vantajosa possível. Logo, não seria razoável que o parcelamento venha incompatibilidade técnica, inviabilidade econômica ou ocasionar perda de economia de escala e, por consequência, maiores custos para a Administração Pública.

3.9. Corroborando o entendimento supramencionado, o Tribunal de Contas da União (TCU) decidiu pelo indeferimento de pedido de divisão do objeto licitado, por considerar que a reunião do objeto em um único item, desde que devidamente justificada pela área demandante ou pelo pregoeiro, afasta a possibilidade de restrição indevida à competitividade. (Acórdão 1.167/2012 – TC 000.431/2012-5 – TCU – Plenário – Relator: José Jorge).

3.10. Destarte, a contratação de múltiplas empresas poderia criar uma relação conflituosa entre os diversos prestadores de serviço, colocando a gestão pública em um fogo cruzado entre esses, pois tendo em conta que os serviços previstos neste certame são interligados, a apuração de responsabilidade tornar-se-ia inviável, com a possibilidade de os prestadores de serviço divergirem um do outro, sem que se apresentasse a pronta e imediata solução imprescindível à continuidade dos serviços;

3.11. Deve-se frisar que o primado da eficiência não implica menosprezar a competitividade, que, no formato deste certame, estará assegurada direta e indiretamente, haja vista a profusão de empresas prestadoras de serviços com porte, desempenho e qualidade capazes de atender de forma completa aos requisitos descritos neste Documento;

3.12. Desde modo, entende-se que a prestação dos serviços por uma única empresa é suficientemente capaz de reunir todos os componentes necessários para a realização dos serviços de forma eficiente e eficaz, coordenando o conhecimento na solução e capacidade técnica na prestação dos serviços, possibilitando, assim a prestação dos serviços de forma célere, portanto mais econômico e de melhor qualidade, com a melhor relação custo-benefício para o órgão.

3.13. As justificativas relacionadas acima atendem ao disposto na Instrução Normativa SGD/ME nº 01 de 04/04/2019, no que tange quanto ao comprovado inter-relacionamento entre as linhas de serviço que compõem o escopo a ser contratado para o alcance dos resultados pretendidos com a contratação, portanto, pelos fundamentos apresentados o CONTRATANTE entende que o parcelamento do objeto não é recomendável técnica, econômica e administrativamente para o caso em tela.

4. DO PROCEDIMENTO AUXILIAR DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1.1. Após a homologação da licitação o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

4.1.3. 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.

4.1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

4.1.4.1. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, serão renovados também os quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

4.1.4.2. A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços será estabelecida no edital, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.5. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços.

4.1.6. O controle e o gerenciamento das atas de registro de preços devem observar:

- a) Os quantitativos e os saldos;
- b) As solicitações de adesão; e
- c) O remanejamento das quantidades.

4.1.7. Os preços registrados serão fixos para o período de 12 (doze) meses, após o qual, poderão ser atualizados, visando a sua adequação aos novos preços de mercado mediante aplicação da variação nominal do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou outro índice oficial que vier a substituí-lo.

4.1.8. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- b) Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c) Não aceitar manter seu preço registrado, 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 o impossibilite de cumprir o compromisso; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.9. 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:

- a) Por razão de interesse público;
- b) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) Se não houver êxito nas negociações, nos termos das hipóteses previstas na legislação.

4.2. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

4.2.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, nos termos da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, observadas os seguintes requisitos:

- a) Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;
- b) Demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- c) Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2.2. A autorização do órgão ou da entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou a entidade não participante efetivará a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

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

4.2.3.2. 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 órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

4.2.3.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da Prestação de Serviços, desde que este não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.2.3.4. O contrato que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos previstos nos Arts. 124, 125, 126, 127 e 129 a 136, e será rescindido, de pleno direito, conforme o disposto nos Arts. 137, 138 e 140, todos da Lei 14.133/21.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

5.1. Não será admitida a participação de pessoas jurídicas que estejam reunidas em consórcio, em qualquer que seja sua forma de constituição.

5.2. A vedação está resguardada pelo Art. 15 da Lei nº 14.133/21, que determina a inaceitabilidade quando devidamente justificada pela Instituição.

5.3. Ressalta-se que na contratação de empresas em consórcio, a gestão e fiscalização da execução contratual são prejudicadas pela dificuldade em lidar com empresas que possuem processos de trabalhos diferentes e remunerações desiguais para profissionais alocados com atribuições similares.

5.4. A contratação dos serviços previstos nesta licitação é indivisível em seus itens, uma vez que o fornecimento da ferramenta no formato SaaS (Software como Serviço) será de responsabilidade de um único fornecedor, e este responsável pelo suporte, manutenção, sustentação e possíveis customizações e migrações. O fatiamento de um serviço como o que se quer contratar resultará em dificuldade na fiscalização, assim como na possível falta de cadência na implantação e acompanhamento das ações para a entrega do objeto.

5.5. Também, a luz da legislação vigente, não será permitido:

- a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei nº 14.133, de 2021;

- e) Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- f) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

6. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

6.1. Todos os serviços requeridos para esta contratação se norteiam nos estudos, benchmark e consultas realizadas a instituições irmãs. Assim estes serviços requeridos são baseados na disponibilização da plataforma educacional digital no modelo cloud, ou seja, em nuvem computacional de alta disponibilidade e qualidade para o CONTRATANTE, de modo a atender todos os usuários internos e externos, bem como as escolas que compõem a rede do município. Estes serviços contemplam:

6.1.1. (i) Configuração, (ii) Implantação, (iii) Treinamento, (iv) Hospedagem, (v) Suporte técnico, (vi) Sustentação e (vii) Customização do sistema. O planejamento desta contratação, desta maneira prevê que o CONTRATANTE não precise ter gastos excessivos com infraestrutura robusta, nem tampouco com alocação permanente de equipes especializadas em seu quadro.

6.2. A CONTRATANTE deverá apenas dispor de acesso à internet e computadores para acesso ao sistema.

6.3. Devido a necessidade imperiosa da Administração faz-se necessário que a disponibilização da plataforma digital educacional com todos os módulos, funcionalidades e características explicitadas neste termo de referência, permitindo que o mesmo esteja completamente operacional e disponível para uso, seja concluída em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato.

6.4. Todos os serviços descritos e exigidos neste termo de referência, uma vez iniciados, funcionarão concomitante e ininterruptamente até o término da vigência do contrato, sob total responsabilidade da CONTRATADA, ou seja, todos os serviços contratados deverão permanecer em plena atividade e funcionamento durante toda a vigência da contratação, inclusive nos períodos de férias escolares e recessos, garantindo o uso dos módulos e funcionalidades e de todos os recursos do sistema aos usuários de todos os níveis.

6.5. Todas as especificações técnicas e detalhamento tecnológico, de arquitetura, de módulos e funcionalidades encontram-se no neste Termo de Referência.

6.6. Implantação / Configuração / Treinamento:

6.6.1. Os serviços deste item, são de execução, faturamento e desembolso único. Devem ser executados em sua totalidade em até 30 dias após a assinatura do contrato. Ou seja, após este desembolso único não serão mais cobrados.

6.6.2. Serviços de configuração e implantação da plataforma de acordo com a estrutura educacional e quantidade de escolas da CONTRATANTE.

6.6.3. Personalização e Institucionalização do sistema na página de internet a ser referenciada pelo mesmo, constando nome, endereço, logotipo e afins específicas da Secretaria Municipal CONTRANTE deverão ser realizadas nesta fase.

6.6.4. A versão da plataforma a ser adequada e a ser implantada, hospedada e disponibilizada para o município deverá ter, no mínimo, as características, módulos e funcionalidades relacionadas neste termo de referência.

6.6.5. A CONTRATADA deve disponibilizar a plataforma tecnológica em endereço de internet em até 30 (trinta) dias corridos após assinatura do contrato, fornecendo todos os dados necessários de acesso da conta administrador para permitir a configuração e cadastros por parte da CONTRATANTE.

6.6.6. Configuração e ativação dos aplicativos “mobile” descrito neste termo de referência para o município no Google Play.

6.6.7. Disponibilização de ambiente virtual para treinamento por conta da CONTRATADA, para público ILIMITADO realização do treinamento remoto dos módulos descritos no item 7 para 3 (três) turmas de até 20 (vinte) horas, totalizando 60 (sessenta) horas de treinamento. O treinamento será realizado em datas, focos e horários acordados entre as partes.

6.7. Migrações/Customizações:

6.7.1. Os serviços deste item, são considerados como um banco de serviços sem garantia de consumo mínimo, ou seja, estão disponíveis para demandas que caso sejam identificadas pela CONTRATANTE que necessitem ser realizadas, serão eventualmente demandadas a CONTRATATADA para execução respeitando seu limite total de horas técnicas previstas. Em outras palavras, se não houver necessidade, não haverá desembolsos com esta linha de serviço;

6.7.2. São horas técnicas de desenvolvimento de software utilizadas para realizar customizações na plataforma que sejam compatíveis com suas características que deverão ser demandadas pelo CONTRATANTE;

6.7.3. São horas técnicas utilizadas para realizar migração de dados de sistemas legados da educação municipal para a plataforma.

6.7.4. No decorrer da prestação do serviço, para cada demanda identificada e enviada pela CONTRATANTE a CONTRATADA, seja de migração ou de customização, a CONTRATADA apresentará uma análise de volume para a CONTRATANTE do quantitativo de horas técnicas necessárias para executar a customização das funcionalidades existentes ou para realizar a migração de dados de sistema legado. Quando do envio do quantitativo de horas, a CONTRATADA também deve apresentar o prazo para conclusão da demanda, que deverá ser autorizado pela CONTRATANTE. Apenas após aprovação do orçamento e prazo por parte da CONTRATANTE é que a CONTRATADA poderá iniciar a realização do serviço, respeitando o prazo encaminhado em sua análise;

6.7.5. Caso identifique-se que não será necessário realizar nenhum tipo de customização, as horas técnicas não serão faturadas;

6.7.6. A CONTRATADA deverá realizar a integração do código e teste das funcionalidades integradas quando os serviços forem de customizações;

6.7.7. Uma vez concluído o serviço, a CONTRATADA deverá realizar a apresentação das funcionalidades customizadas no prazo aprovado pela CONTRANTE, além do fornecimento de diagramas de entidade-relacionamento, código-fonte desenvolvido, relatório de atividades com a descrição do que foi realizado e o relatório de testes funcionais para cada ordem de serviço executada.

6.8. Sustentação / Suporte Técnico / Hospedagem:

6.8.1. Os serviços descritos neste item são de natureza continuada, ou seja, são contínuos em toda vigência do contrato, devendo a CONTRATADA executá-lo em todo ciclo contratual com equipe técnica que os suporte com competência suficiente e adequada para manutenção da qualidade, estabilidade e níveis de serviço requeridos.

6.8.2. Este item dará a condição para que a CONTRATANTE tenha a tão necessitada estabilidade dos serviços para conquistar uma gestão plena, tecnológica, integrada, econômica e que dê capacidade de tomada de decisão de forma ágil.

6.8.3. Trata-se da hospedagem continuada do sistema, em uma nuvem computacional de qualidade e segura, de alta capacidade e disponibilidade que deve ser capaz de atender toda a rede educacional municipal.

6.8.4. Todo o ambiente, módulos e funcionalidades, deverão estar disponíveis em endereço público na internet, permanentemente em toda vigência contratual;

6.8.5. O sistema deverá estar disponível para acesso de qualquer local e a qualquer hora, em regime 24x7.

6.8.6. Como exigência para o bom retorno do investimento, estabilidade dos serviços e garantir a eficiência e a qualidade esperada por esta CONTRATANTE, é mandatório que o sistema seja hospedado em datacenter comercial de alta qualidade, disponibilidade e desempenho, no mínimo TIER 3, conforme norma TIA 942.

6.8.7. O Serviço de sustentação do sistema contempla todo o serviço de realização de procedimentos padrão periódicos de monitoramento, análise, correção de falhas, refinamento e melhorias de disponibilidade e desempenho das funcionalidades do sistema;

6.8.8. Também estão inclusos nesse os serviços de suporte, depuração, correção de erros técnicos de código-fonte cedido, atualizações dos sistemas em produção com as correções de erros e extração de relatórios diretamente da base de dados;

6.8.9. Intervenções no sistema, ambiente e base de dados, quando necessário, através da execução de comandos para resolução de um problema ou atualização de informação não suportada pela aplicação de modo a garantir o cumprimento dos acordos de níveis de serviços;

6.8.10. Para respeitar os requisitos mínimos de níveis de serviços, as indisponibilidades devem ser sanadas de acordo respeitando os seguintes padrões:

6.8.11. Prazo máximo para resolução de um erro em produção de baixa severidade: 48 (quarenta e oito) horas úteis;

6.8.12. Prazo máximo para resolução de um erro em produção de média severidade: 24 (vinte e quatro) horas úteis;

6.8.13. Prazo máximo para resolução de um erro em produção de alta severidade: 16 (dezesseis) horas úteis;

6.8.14. Prazo máximo para resolução de um erro crítico/bloqueante em produção: 12 (doze) horas úteis.

6.8.15. O suporte técnico funcionará sanando dúvidas de utilização do sistema, fluxos e mapeamento dos processos, apoio ao pessoal especializado da CONTRATANTE, retirando dúvidas das funcionalidades, dúvidas decorrentes de treinamentos, serviço de resposta de dúvidas por email, ou chamado em sistema disponibilizado pela CONTRATADA, e demais apoios para área de negócio e de funcionalidades dos sistemas para a CONTRATANTE;

6.8.16. A CONTRATADA, deverá realizar 02 (dois) backups diários dos dados do sistema. Esses deverão ser armazenados por um período não inferior a 07 (sete).

7. DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS, MÓDULOS E FUNCIONALIDADES MÍNIMAS

7.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS

7.1.1. A plataforma digital requerida será uma solução completa para a Gestão Educacional que objetiva otimizar através da tecnologia e processos inteligentes, utilizando para tanto, módulos específicos para cada uma das atividades, desde a configuração, passando pela administração e comunicação entre os envolvidos, sejam eles docentes ou discentes.

7.1.2. Deverá permitir alta interatividade da ferramenta através de aplicativos mobile, visando dar maior versatilidade e engajamento dos usuários docentes e discentes, que deverão poder interagir usando celulares ou tablets.

7.1.3. O sistema não deverá atuar somente na esfera educacional pedagógica, mas deverá atender também a perspectiva operacional, gerindo a força de mão de obra pedagógica, a gestão nutricional da merenda escolar e ainda o transporte dos alunos da rede de ensino.

7.1.4. A plataforma deverá trazer ainda as seguintes características:

7.1.4.1. O sistema deve funcionar em ambiente Web, com suporte aos browsers Chrome e Firefox.

7.1.4.2. Permitir o controle de acesso às informações e operações do sistema, através de senhas individuais e perfis de acesso atribuídos via sistema, possuindo rotinas de recuperação de acesso via e-mail.

7.1.4.3. Permitir o cadastramento de novos usuários com envio de e-mail de acesso.

7.1.4.4. Permitir o cadastramento de notícias no sistema para os usuários logados e sociedade (portal público).

7.1.4.5. Permitir informar avisos em destaque que aparecem para todos os usuários logados.

7.1.4.6. O sistema deve possuir defesas e atualizações de rotina contra-ataques de XSS (Cross-site scripting), SQL Injection e DOS (Deny of Service).

7.1.4.7. O sistema deve ser hospedado em um datacenter de alta qualidade padrão Tier 3, conforme norma TIA 942, possuindo estrutura para criação de máquinas virtuais, servidores DNS, firewalls e bancos de dados.

7.2. FUNCIONALIDADES DA PLATAFORMA

7.2.1. Módulo de Matrícula pela Sociedade

7.2.1.1. Permitir a inscrição on-line de novos estudantes através de página de acesso público com seleção de no mínimo escola / série / turno que o aluno deseja estudar, preenchimento de um formulário com dados pessoais e questionário socioeconômico configurado através do sistema.

7.2.1.2. Permitir que as informações constantes no comprovante de matrícula online sejam gerenciadas pela aplicação.

7.2.1.3. Permitir criação e manutenção do calendário de matrícula com diferentes fases, tais como: renovação de estudantes veteranos, transferências na rede e matrícula de estudantes novatos, esta última aberta ao público, ou seja, sem login e senha.

7.2.1.4. Permitir que o processo de matrícula online funcione apenas para um determinado grupo de escolas através da configuração pela aplicação.

7.2.1.5. Permitir que seja possível realizar a configuração da tabela de Idade e Séries oficial do MEC.

7.2.1.6. Permitir a manutenção do quadro de vagas da rede de ensino, possibilitando que a escola informe suas vagas por série e a secretaria de educação as homologue.

7.2.1.7. Possibilitar que a aplicação faça uma sugestão automática do quadro de vagas a partir dos dados de turmas existentes no sistema.

7.2.1.8. Possibilitar a criação de portal de pré-matrícula, permitindo que a sociedade demonstre interesse em vagas para unidades escolares específicas.

7.2.1.9. Possuir mecanismo de inteligência artificial para realizar a sugestão de matrícula de alunos oriundos do processamento de pré-matrícula.

7.2.1.10. Permitir a renovação de matrícula de estudantes veteranos, fazendo que sua matrícula seja gerada em um ano seguinte ao ano letivo de sua matrícula atual. Neste caso, a nova série de matrícula de acordo com sua situação final (aprovado ou retido).

7.2.1.11. Permitir a realização de transferências de estudantes entre as escolas da rede municipal, observando o quadro geral de vagas definidos. Nesta transferência deverá ser transferida, eletronicamente, a ficha individual e outros documentos do aluno.

7.2.1.12. Realizar a concessão de vagas de novos alunos até o limite ofertado no sistema por ordem de inscrição e com controle de concorrência.

7.2.1.13. Possibilitar a consulta e o cancelamento solicitações de: renovação de matrícula, transferências de estudantes e novos estudantes.

7.2.1.14. Permitir o gerenciamento efetivo de estudantes com necessidades especiais, podendo ser realizado o processo de matrícula em um calendário antecipado. Cada estudante com necessidade especial deverá ocupar o equivalente a 2 (duas) vagas, ou outra regra definida pelo Município.

7.2.1.15. Possuir relatórios de acompanhamento do processo de matrícula onde seja possível: consultar o quadro geral de vagas, consultar a taxa de ocupação das escolas detalhando por série / turno, listar escolas que participam da matrícula online, consultar taxa de ocupação de vagas das escolas de veteranos e novos, consultar alunos matriculados, consultar matrículas por série, consultar aprovados, consultar reprovados, consultar desistentes, consultar transferidos, consultar alunos em idade regular e fora da faixa etária, e consultar alunos portadores de necessidade especiais.

7.2.1.16. Gerar relatório de distorção de Idade e Série.

7.2.1.17. Permitir a geração de Declaração para Renovação, garantindo a renovação da matrícula dos alunos, além de obter informações dos pais ou responsáveis que realizarão transferência.

7.2.1.18. Permitir a geração do Formulário de Continuidade garantindo a pesquisa aos pais ou responsáveis que desejam mudar de unidade escolar através da continuidade, permitindo que a escola possa atender a essa demanda de forma mais eficiente.

7.2.1.19. Permitir a emissão da Declaração de Continuidade dos alunos que não continuarão os estudos na unidade matriculado, sendo encaminhado para outra unidade.

7.2.1.20. Permitir a geração do documento com o Termo de Autorização de Uso de Imagem no ato da matrícula.

7.2.1.21. Permitir o cadastro de informações dos Dados Médicos dos estudantes com intolerâncias, alergia, medicamentos, doenças e tipo sanguíneo.

7.2.1.22. Permitir geração dos relatórios específicos dos dados médicos.

7.2.1.23. Permitir o cadastro de informações dos Dados do Fardamento dos estudantes com tamanho de camisa, short, calça e tênis.

7.2.1.24. Permitir geração dos relatórios específicos dos dados de Fardamento.

7.2.1.25. Possibilitar a Busca Ativa online, com matrícula do aluno em sua residência.

7.2.1.26. Dashboard com gráficos das matrículas e vagas.

7.2.2. Cadastro Reserva

7.2.2.1. Permitir que novos estudantes, não contemplados com vagas no período inicial do calendário de matrículas, possam realizar a solicitação de cadastro reserva em escolas que não possuem mais vagas disponíveis pelo Portal de Matrícula Online.

7.2.2.2. Permitir a verificação de quais estudantes já estão matriculados na rede, informar que o estudante foi convocado para a vaga ou cancelar sua solicitação.

7.2.2.3. Permitir o gerenciamento de orientações para o comprovante do Cadastro Reserva.

7.2.2.4. Permitir a geração de relatórios com as informações do Cadastro Reserva.

7.2.3. Módulo de Diário, Turmas e processos escolares

7.2.3.1. Permitir a gestão completa das turmas de toda a rede municipal com cadastro e manutenção de turmas, além de gerenciamento do horário da turma, alocação de professor na turma e alocação nominal dos alunos na turma.

7.2.3.2. Permitir restringir o número de turmas criadas por série / turno de acordo com a quantidade de estudantes matriculados, otimizando assim o processo de criação de turmas.

7.2.3.3. Permitir parametrizar o número máximo e mínimo de estudantes por turma, de acordo com a série e/ou etapa de ensino através da aplicação.

7.2.3.4. Permitir configuração de regra da carga horária máxima para professores em turmas, sendo o sistema capaz de restringir a alocação em uma nova turma de um professor com carga horária máxima atingida.

7.2.3.5. Permitir a criação de turmas regulares, de turmas de progressão parcial e de atividades esportivas para qualquer escola.

7.2.3.6. Permitir a criação e acesso à turmas multisseriadas e multietapas, possibilitando em uma única turma matricular alunos de séries distintas da mesma etapa de ensino e com séries de etapas distintas.

7.2.3.7. Possibilitar a configuração de ficha de avaliação de ensino infantil com metodologia mista, ou seja, que contenha aspectos avaliativos objetivos de única escolha, bem como aspectos avaliativos subjetivos com campos de entrada de texto.

7.2.3.8. Permitir o gerenciamento dos números de chamada dos alunos nas turmas.

7.2.3.9. Possuir minimamente os seguintes relatórios ou consultas: professores por turma ou série, turmas sem professor alocado, totais de alunos por turma, listagem nominal de alunos matriculados em uma turma, turmas por escola, modalidade e nível de ensino, série, turno, disciplina e professor. Necessidade de carga horária de turmas sem professor alocado, consultar carga horária por professor.

7.2.3.10. Permitir criação e manutenção de um calendário escolar que determine os períodos de cada processo escolar, tais como período de realização de cada bimestre e período para criação de turmas pela escola.

7.2.3.11. Permitir a emissão dos diários de classe em PDF para todas as escolas, evitando assim o uso de papel.

7.2.3.12. Permitir a emissão de documentos, tais como Boletim do Estudante, Ata de Resultados Finais, Histórico Escolar de estudantes de qualquer escola da rede municipal, impresso ou em PDF.

7.2.3.13. Gerar relatórios de turmas por série.

- 7.2.3.14. Gerar relatórios de acompanhamento dos atendimentos de estudantes com necessidades especiais.
- 7.2.3.15. Possuir dashboard com informações referentes aos diários de classe e turmas.
- 7.2.3.16. Possibilitar a criação e gerenciamento do Ensino Integral, com base comum curricular e componentes complementares da parte diversificada.
- 7.2.3.17. Permitir a oferta de vagas e matrícula de estudantes no Ensino Integral.
- 7.2.3.18. Possibilitar a solicitação de Avanço de Estudos por Altas Habilidades ou com Verificação de Aprendizagem.
- 7.2.3.19. Possibilitar a Secretaria de Educação avaliar o pedido de Avanço de Estudos, gerando status de Aprovado ou Reprovado.
- 7.2.3.20. Evitar duplicidade de registros de estudantes, através da ferramenta de Unificação de Matrícula dos Estudantes.
- 7.2.3.21. Através do Acompanhamento Pedagógico, deve permitir ao professor informar o plano anual de ensino para uma determinada turma e submeter ao acompanhamento da Secretaria de Educação.
- 7.2.3.22. Através do Acompanhamento Pedagógico, deve permitir ao professor informar o plano de aula para uma determinada turma e submeter ao acompanhamento da Secretaria de Educação.
- 7.2.3.23. Através do Acompanhamento Pedagógico, deve permitir que a Secretaria de Educação e as Unidades Escolares possam emitir um relatório do acompanhamento pedagógico para cada professor.
- 7.2.3.24. Através do Acompanhamento Pedagógico, deve permitir fazer a gestão das pendências pedagógicas sobre o envio do Plano Anual de Ensino e Plano de Aula.
- 7.2.3.25. Permitir a geração do relatório de Estudantes por Turma com Assinatura.
- 7.2.3.26. Permitir o cadastro e gerenciamento do Plano Educacional Individualizado.
- 7.2.3.27. Permitir a emissão de boletins por turma em lote.
- 7.2.3.28. Dashboard com gráficos dos dados de Diários e Turmas.

7.2.4. Módulo de Gestão de Escolar da Rede Escolar

- 7.2.4.1. Permitir a manutenção dos dados das escolas da rede municipal pela aplicação.
- 7.2.4.2. Permitir a manutenção dos dados referentes ao censo escolar das escolas.
- 7.2.4.3. Permitir a geração de Ata de Resultados Finais das turmas.
- 7.2.4.4. Permitir a gestão da ficha individual de estudantes de Unidades Escolares específicas.
- 7.2.4.5. Permitir a gestão do histórico escolar do estudante no ano letivo atual e anos letivos anteriores.
- 7.2.4.6. Configurar as séries que uma escola está apta a criar turmas.
- 7.2.4.7. Permitir cadastrar notícias para as escolas ou para uma escola específica.
- 7.2.4.8. 1.2.4.8. de dados e com possibilidade de exportação dos resultados. Campos essenciais: se participa do Bolsa Família, se possui alguma NEE, faixa etária, série e tipo de evasão.

- 7.2.4.9. Possuir relatório de controle de frequência de estudantes por turma e disciplina.
- 7.2.4.10. Possuir relatórios que permitam: consultar escolas utilizando filtros relativos aos dados da escola e do Educacenso, listar todas as escolas, consultar escolas por série, infraestrutura e equipamentos da escola, quantidade de turmas abertas/fechadas.
- 7.2.4.11. Permitir importar os dados de resultados do IDEB para publicação em página de acesso público (transparência).
- 7.2.4.12. Dashboard com gráficos dos dados das Unidades Escolares.

7.2.5. Georreferenciamento de Escolas

- 7.2.5.1. O sistema deve possuir integração com biblioteca de georreferenciamento gratuita, como por exemplo, o Google Maps.
- 7.2.5.2. Deve possuir um mapa com todas as unidades escolares georreferenciadas.
- 7.2.5.3. Deve possibilitar a interação com o mapa, permitindo clicar no registro das escolas para exibição de página de acesso público com informações da escola selecionada.
- 7.2.5.4. Deve permitir a consulta de proximidade de escolas a um determinado endereço em página de acesso público.
- 7.2.5.5. Permitir traçar rotas de um endereço para uma dada escola.

7.2.6. Gestão de Recursos Humanos da Rede Escolar

- 7.2.6.1. Permitir gestão de cadastro e atualização dos dados dos Servidores da rede.
- 7.2.6.2. Permite consultar a ficha funcional de um servidor.
- 7.2.6.3. Permitir gestão de cadastro e atualização de dados de Terceirizados/Temporários.
- 7.2.6.4. Gerenciar Afastamento de Servidores.
- 7.2.6.5. Gerenciar Férias de Servidores.
- 7.2.6.6. Gerenciar Readaptação de Servidores.
- 7.2.6.7. Gerenciar Múltiplos Vínculos de Servidores.
- 7.2.6.8. Permitir alocação de servidor em funções administrativas na Secretaria e nas escolas.
- 7.2.6.9. Permitir a geração da Declaração de Transferência de Servidores.
- 7.2.6.10. Permitir a geração de Contratos e Aditivos dos servidores.
- 7.2.6.11. Permitir alocar servidor recém-contratado.
- 7.2.6.12. Relatório de formações acadêmicas do quadro.
- 7.2.6.13. Relatório de necessidade por função.
- 7.2.6.14. Relatório de necessidade de contratação.
- 7.2.6.15. Relatório de quantitativo de servidores por cargo.
- 7.2.6.16. Relatório de rol da Unidade.
- 7.2.6.17. Dashboard com gráficos dos dados dos Servidores da Educação.

7.2.7. Módulo da Secretaria Escolar

- 7.2.7.1. Permitir informar/alterar o quadro de vagas da escola para matrícula.
- 7.2.7.2. Permitir renovação de matrícula de alunos veteranos.
- 7.2.7.3. Permitir transferências de estudantes da escola para outra escola dentro da rede de ensino municipal.
- 7.2.7.4. Permitir a confirmação do comparecimento de estudantes que obtiveram vaga para a escola através da matrícula on-line.
- 7.2.7.5. Permitir impressão dos documentos de matrícula do estudante.
- 7.2.7.6. Permitir a consulta e o cancelamento de solicitações de matrículas para a escola: renovação, transferência e novos alunos.
- 7.2.7.7. Permitir alterações em turmas, tais como: o seu cancelamento, definição e alteração de horário, alocação professores e estudantes.
- 7.2.7.8. Permitir informar a frequência de turmas da escola e abonar faltas de estudante.
- 7.2.7.9. Permitir informar notas ou relatórios de competências e habilidades de turmas da escola de acordo com a série.
- 7.2.7.10. Permitir informar conteúdo ministrado para cada dia de aula de uma turma.
- 7.2.7.11. Permitir cadastro de novos estudantes na escola.
- 7.2.7.12. Permitir alterações de dados pessoais de estudantes da escola.
- 7.2.7.13. Permitir registro da evasão do estudante da escola.
- 7.2.7.14. Permitir preenchimento e emissão de ficha individual do estudante.
- 7.2.7.15. Permitir implantação de histórico de anos anteriores cursados pelo estudante.
- 7.2.7.16. Permitir emissão de histórico, boletins, mapa de frequência de estudantes matriculados na escola.
- 7.2.7.17. Possuir ficha de convocação de pais e responsáveis.
- 7.2.7.18. Informar participação dos estudantes da escola em programas como bolsa família e transporte escolar.
- 7.2.7.19. Emitir diários de classe das turmas da escola e relação de diários abertos.
- 7.2.7.20. Permitir informar dados da escola e atualizar informações do censo escolar.
- 7.2.7.21. Permitir gerenciar períodos de não funcionamento da escola por motivos de greve, desastres, reformas, etc.
- 7.2.7.22. Permitir geração do Relatório Prestação de Contas da Educação para o TCE em formato XML, filtrando por ano e mês de competência.
- 7.2.7.23. Permitir a geração de Declaração de Transferência Externa
- 7.2.7.24. Possibilitar a dispensa de unidades para um novo estudante matriculado na rede de ensino que não está acompanhado de suas avaliações anteriores ou que são incompatíveis com a realidade do município.
- 7.2.7.25. Permitir a geração de documento com a Declaração de Participação do Bolsa Família.
- 7.2.7.26. Permitir a geração de relatório de Faltas Abonadas por Turma.
- 7.2.7.27. Permitir a geração de relatório de estudantes com baixa frequência.
- 7.2.7.28. Permitir a geração de relatório de estudantes abaixo da média.
- 7.2.7.29. Permitir a geração de relatório de estudantes acima da média.

7.2.7.30. Permitir a geração de relatório de estudantes por Faixa Etária, Sexo e Unidades de Ensino.

7.2.7.31. Permitir a geração de relatório de Distribuição Material Didático (Estudantes por Série e Unidades de Ensino).

7.2.7.32. Permitir a geração de relatório de distribuição de turmas por escola.

7.2.7.33. Permitir a geração de relatório de distribuição de turmas por escola.

7.2.7.34. Permitir a geração de relatório Anual de Faltas.

7.2.7.35. Permitir a geração de relatório de estudantes em Séries Multisseriadas.

7.2.7.36. Dashboard com gráficos dos dados dos Estudantes e dados da Secretaria Escolar.

7.2.8. Módulo de Provas e Gabaritos

7.2.8.1. Permitir o cadastro, edição e visualização de um banco questões para criação de provas.

7.2.8.2. Permitir o cadastro, edição e visualização de provas.

7.2.8.3. Deve permitir que o cadastro das provas seja associado a uma área de conhecimento, disciplina e grau de complexidade.

7.2.8.4. Possibilitar a configuração de prova, sendo possível atribuir um título, associar a uma série, configurar a quantidade de questões, especificar a nota máxima, determinar data e horário para aplicação e liberação de resultados.

7.2.8.5. Possibilitar a impressão do gabarito.

7.2.8.6. Permitir a configuração de aplicação de provas para a rede, com quantidade de tentativas de resposta por aluno e tempo limite para responder a prova.

7.2.8.7. Possibilitar o registro de respostas por parte dos alunos nas provas e a correção dessas pelo sistema/professor, sendo questões objetivas e discursivas.

7.2.8.8. Possibilitar emitir o relatório de provas, com a quantidade de acertos e nota geral por aluno. Além de permitir a visualização de informações detalhadas sobre a prova respondida.

7.2.8.9. Permitir ao professor configurar provas para aplicar as turmas vinculadas utilizando questões do banco de questões.

7.2.8.10. Possibilitar ao professor sugerir novas questões para o banco de questões da Secretaria, sendo estas encaminhadas para aprovação antes da inserção.

7.2.8.11. Permitir ao aluno responder provas que são disponibilizadas pelo Professor/Rede, além de visualizar o resultado de provas já respondidas.

7.2.8.12. Permitir a geração de relatórios com os resultados das provas.

7.2.9. Portal de Informações Públicas e da Transparência

7.2.9.1. Exibir o total de estudantes do município.

7.2.9.2. Exibir o total de aprovações do município.

7.2.9.3. Exibir o total de retenções do município.

7.2.9.4. Permitir visualizar o total de professores do município.

- 7.2.9.5. Consultar a listagem de escolas do município.
- 7.2.9.6. Exibir dados gerais das disciplinas.
- 7.2.9.7. Exibir dados gerais dos professores do município.
- 7.2.9.8. Exibir IDEB das escolas do município.
- 7.2.9.9. Permitir que o aluno faça a matrícula online através do portal público, ou seja, sem login e senha.
- 7.2.9.10. Permitir autenticar documentos gerados pelo sistema através de código único.

7.2.10. **Módulo de Integração com o Educacenso**

- 7.2.10.1. Permitir o gerenciamento de informações do Educacenso, tais como: o local de funcionamento da escola, localização zona e forma de ocupação de prédio que serão exibidas nos formulários.
- 7.2.10.2. Permitir criação e manutenção de um calendário que determine os períodos de cada processo do Educacenso, tais como preenchimento de dados referentes às escolas.
- 7.2.10.3. Emitir de relatório de escolas que não atualizaram suas informações referentes ao CENSO.
- 7.2.10.4. Emitir relatório de estudantes por escola participante do Educacenso.
- 7.2.10.5. Permitir gerar arquivo de exportação dos dados para o Educacenso.
- 7.2.10.6. Emitir relatório com a formação dos Servidores.
- 7.2.10.7. Permitir que as escolas preencham formulário atualizando seus dados que serão utilizados no Educacenso.
- 7.2.10.8. Permitir que as escolas preencham formulário atualizando as informações referentes aos seus alunos, inclusive aqueles que utilizam transporte escolar.

7.2.11. **Módulo Gestão de Estudantes**

- 7.2.11.1. Permitir o cadastro de alunos na rede municipal.
- 7.2.11.2. Permitir consulta geral de alunos de todas as escolas da rede municipal.
- 7.2.11.3. Permitir gerar Ficha de Matrícula do Estudante.
- 7.2.11.4. Permitir gerar Declaração dos Pais para impressão.
- 7.2.11.5. Permitir gerar o Atestado de Matrícula.
- 7.2.11.6. Permitir gerar a Declaração de Conclusão do Estudante.
- 7.2.11.7. Permitir gerar Declaração de Transferência.

7.2.12. **Módulo Acesso do Professor**

- 7.2.12.1. Permitir inserir notas para os alunos das turmas que o professor leciona.
- 7.2.12.2. Permitir inserir notas com interface responsiva, ou seja, se adaptar para celulares e tablets.
- 7.2.12.3. Permitir inserir frequência para os alunos das turmas que o professor leciona.
- 7.2.12.4. Permitir emitir diário de classe das turmas que o professor leciona.
- 7.2.12.5. Permitir informar o conteúdo que foi ministrado para os alunos em suas turmas.

7.2.12.6. Permitir informar as competências e habilidades para os alunos de séries iniciais que não possuem avaliação por nota.

7.2.12.7. Permitir gerenciar mapa de frequência.

7.2.12.8. Permitir visualizar os horários do professor.

7.2.12.9. Permitir visualizar o calendário da escola.

7.2.13. **Módulo Alimentação e Estoque Escolar**

7.2.13.1. Permitir cadastro e manutenção de Gêneros Alimentícios.

7.2.13.2. Permitir a geração do Relatório de Gêneros Alimentícios.

7.2.13.3. Permitir o gerenciamento das Unidades de Medida.

7.2.13.4. Permitir o cadastro e manutenção de nutricionistas.

7.2.13.5. Permitir o cadastro e manutenção de cardápios.

7.2.13.6. Permitir configurar repasse de Valores para alimentação nas escolas.

7.2.13.7. Permitir o cadastro e manutenção de Tabela Nutricional.

7.2.13.8. Permitir o cadastro e manutenção de Ficha Técnica.

7.2.13.9. Permitir o cadastro e manutenção de Nutrientes.

7.2.13.10. Permitir configurar o fluxo de repasse dos recursos da merenda escolar pela aplicação.

7.2.13.11. Permitir o gerenciamento de Refeição/Horário.

7.2.13.12. Permitir o gerenciamento de Nutrientes de referência para FNDE.

7.2.13.13. Permitir Cadastrar a Entrada de Produtos no Estoque.

7.2.13.14. Permitir Cadastrar a Saída de Produtos no Estoque.

7.2.13.15. Permitir Cadastrar a Origem de Produtos no Estoque.

7.2.13.16. Permitir que as escolas possam solicitar alimentos faltantes para a Secretaria de Educação.

7.2.13.17. Permitir a geração de Relatório de Quantitativo do Estoque.

7.2.13.18. Permitir a geração de Relatório de Movimentações do Estoque.

7.2.13.19. Dashboard com gráficos dos dados da Alimentação Escolar e Estoque.

7.2.14. **Módulo Transporte Escolar**

7.2.14.1. Permitir o cadastro de Empresas prestadoras de serviço com CNPJ, Razão Social e Nome Fantasia.

7.2.14.2. Permitir o cadastro de Contratos associados a empresas prestadoras de serviço com Empresa, Número do Contrato e Vigência.

7.2.14.3. Permitir o cadastro de Motoristas associados a contratos e empresas prestadoras de serviço com Empresa, Contrato, Nome, CPF, CNH, Categoria da CNH, Telefone Residencial e Celular, Anos de Experiência, Anexo da Carteira de Habilitação e Curso de Certificação.

7.2.14.4. Permitir o cadastro de Veículos com Marca, Modelo, Capacidade, Tração, Porte, Ano de Fabricação, Ano do Modelo, Chassi, Fabricante, Placa, Documentação, Dados da Cessão Vigente do Veículo e Fotos do Veículo.

7.2.14.5. Permitir o cadastro de Vistorias dos veículos com associação ao veículo cadastrado, Data da Vistoria, Vistoriador, Anexo do Laudo do DETRAN e apontar os locais de Mossa e Arranhão.

7.2.14.6. Permitir o gerenciamento dos motivos de Cessão de Veículos.

7.2.14.7. Permitir o cadastro e gerenciamento de rotas, associando veículos, motoristas e estudantes.

7.2.14.8. Permitir o cadastro e gerenciamento de Embarcações como veículos separados.

7.2.14.9. Permitir a geração de relatórios de estudantes transportados e não transportados.

7.2.14.10. Permitir a geração de relatórios gerais de rotas.

7.2.14.11. Permitir a geração de relatórios de vencimento do curso e CNH.

7.2.14.12. Permitir a geração de relatórios de empresas, contratos, veículos e motoristas.

7.2.14.13. Dashboard com gráficos dos dados do Transporte Escolar.

7.2.15. **Módulo de Biblioteca**

7.2.15.1. Permitir o gerenciamento de Bibliotecas com a possibilidade de criar várias bibliotecas.

7.2.15.2. Permitir o gerenciamento do acervo das Bibliotecas, com inclusões, baixas, substituições e remoções.

7.2.15.3. Deve permitir a utilização do padrão MARC21 para catalogação do acervo bibliográfico.

7.2.15.4. Permitir o gerenciamento da circulação de material do acervo, com controle de empréstimos e sanções

7.2.15.5. Emitir relatórios de gestão para verificação de históricos de movimentação, empréstimos e usuários.

7.2.15.6. Permitir o gerenciamento de materiais de Exemplares.

7.2.15.7. Permitir o gerenciamento de materiais de Fascículos.

7.2.15.8. Permitir punições por Multas.

7.2.15.9. Permitir punições por Suspensões.

7.2.16. **Módulo Acesso do Aluno**

7.2.16.1. Permitir imprimir atestado de matrícula.

7.2.16.2. Permitir imprimir boletim.

7.2.16.3. Permitir imprimir histórico escolar.

7.2.16.4. Permitir visualizar calendário da escola que está matriculado.

7.2.16.5. Permitir visualizar a sua frequência

7.2.16.6. Permitir visualizar as datas das provas marcadas nas turmas que está matriculado.

7.2.16.7. Permitir o envio de comunicação para coordenação pedagógica da escola.

7.2.16.8. Permitir visualizar horários das turmas que o aluno está matriculado.

7.2.17. Módulo Comunicação com os Usuários

- 7.2.17.1. Permitir o gerenciamento de notícias nas escolas.
- 7.2.17.2. . Permitir o gerenciamento de notícias para grupos de usuários específicos.
- 7.2.17.3. Permitir o envio de notificações por e-mail para grupos específicos de usuários.
- 7.2.17.4. Permitir que as escolas abram chamados com ocorrências do sistema diretamente pela aplicação.

7.2.18. Módulo Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)

- 7.2.18.1. Permitir ao professor adicionar o conteúdo programático da turma.
- 7.2.18.2. Permitir ao professor visualizar os alunos matriculados no AVA, integrados com a turma no diário de classe.
- 7.2.18.3. Permitir ao professor adicionar materiais de estudo, tais como arquivos (PDF, PPT, etc), arquivos de imagem (JPEG, PNG, etc) e vídeos (YouTube, MP4, etc).
- 7.2.18.4. Permitir ao professor criar tarefas para os alunos interagirem, enviando respostas, arquivos de resposta e respondendo questionários, seja individual ou em grupo.
- 7.2.18.5. Permitir ao professor criar uma chamada via webconferência pela própria tela do sistema.
- 7.2.18.6. Permitir ao professor adicionar notícias para a turma.
- 7.2.18.7. Permitir o uso de fóruns para interação da turma.
- 7.2.18.8. Permitir ao professor inserir referências bibliográficas para consulta dos alunos.
- 7.2.18.9. . Permitir que tanto o professor quanto o aluno possam acessar o AVA, em modo visualização, mesmo depois da turma ter sido encerrada.
- 7.2.18.10. Permitir ao aluno o acesso a todas as informações supracitadas.

7.2.19. Módulo Acesso do Familiar

- 7.2.19.1. Permitir cadastrar-se como responsável por um aluno.
- 7.2.19.2. Permitir o familiar acompanhar seu desempenho do aluno.
- 7.2.19.3. Permitir o familiar emitir visualizar a frequência do aluno.
- 7.2.19.4. Permitir o familiar visualizar observações informadas pela escola.
- 7.2.19.5. Permitir visualizar as competências e habilidades de um aluno cadastradas por um professor, nos casos dos anos iniciais.
- 7.2.19.6. Permitir o acesso ao boletim escolar do aluno.
- 7.2.19.7. Permitir o acesso às matérias.
- 7.2.19.8. Permitir o acesso a informações de professores.
- 7.2.19.9. Permitir o acesso aos horários de aulas.
- 7.2.19.10. Permitir que o Pai ou Responsável acesse o Portal do Familiar e realize a Transferência por Interesse Próprio do estudante de forma online.
- 7.2.19.11. Permitir que o Pai ou Responsável acesse o Portal do Familiar e realize a Renovação de Matrícula do estudante de forma online.
- 7.2.19.12. Permitir acesso à ferramenta de Histórico Escolar.

7.2.19.13. Permitir acesso à ferramenta de Documentos de Declaração

7.2.19.14. Permitir acesso à ferramenta de Calendário Letivo.

7.2.19.15. Permitir acesso à ferramenta de Calendário de Provas.

7.2.19.16. Permitir acesso à ferramenta de Avisos.

7.2.20. Aplicativo Móvel do Professor

7.2.20.1. Possuir aplicativo móvel para acesso na plataforma Android para tablets e celulares.

7.2.20.2. Permitir ao professor visualizar as suas turmas.

7.2.20.3. Permitir ao professor cadastrar aulas de suas turmas.

7.2.20.4. Permitir ao professor notas de suas turmas online e offline.

7.2.20.5. Permitir ao professor frequências de suas turmas online e offline.

7.2.20.6. Permitir ao professor o lançamento de conteúdos ministrados.

7.2.21. Aplicativo Móvel do Estudante

7.2.21.1. Possuir aplicativo móvel para acesso na plataforma Android para tablets e celulares.

7.2.21.2. Permitir ao aluno visualizar suas turmas.

7.2.21.3. Permitir ao aluno visualizar suas frequências.

7.2.21.4. Permitir ao aluno visualizar suas notas.

7.2.21.5. Permitir ao aluno visualizar as matérias cursadas.

7.2.21.6. Permitir ao aluno visualizar seus horários de aula.

7.2.21.7. Permitir ao aluno visualizar os conteúdos didáticos.

7.2.21.8. Permitir ao aluno visualizar o Boletim.

7.2.21.9. Permitir acesso por aplicativo móvel à ferramenta de Histórico Escolar.

7.2.21.10. Permitir acesso por aplicativo móvel à ferramenta de Documentos de Declaração.

7.2.21.11. Permitir acesso por aplicativo móvel à ferramenta de Calendário Letivo.

7.2.22. Aplicativo Móvel dos Pais/Responsáveis

7.2.22.1. Possuir aplicativo móvel para acesso na plataforma Android para tablets e celulares.

7.2.22.2. Permitir ao pai/responsável do aluno visualizar as turmas do aluno.

7.2.22.3. Permitir ao pai/responsável do aluno visualizar a frequência do aluno.

7.2.22.4. Permitir ao pai/responsável do aluno visualizar as notas do aluno.

7.2.22.5. Permitir ao pai/responsável do aluno visualizar as matérias cursadas do aluno.

7.2.22.6. Permitir ao pai/responsável do aluno visualizar os horários de aula do aluno.

7.2.22.7. Permitir ao pai/responsável do aluno visualizar o boletim do aluno.

7.2.23. Frequência com Reconhecimento Facial

7.2.23.1. Permitir integração com equipamentos de reconhecimento facial, recebendo a informação do reconhecimento facial do aluno e registrando a frequência no diário de classe.

7.2.23.2. O sistema deverá registrar cada reconhecimento do estudante, mas registrar apenas a frequência uma vez.

7.2.23.3. Fornecer interface na aplicação para consultar os reconhecimentos faciais realizados, especificando data, hora, equipamento e foto.

7.2.23.4. Possuir endpoint para receber a informação do equipamento através de um WebHook (endpoint do lado do servidor).

7.2.24. Inteligência Artificial / Previsões

7.2.24.1. Fornecer relatório de previsão de evasão analítico, indicando os alunos que podem evadir no ano escolar atual, indicando sua probabilidade (Média, Alta ou Muito Alta) e podendo filtrar por Escola.

7.2.24.2. Fornecer relatório de previsão de evasão sintético, indicando todas as escolas e a quantidade de alunos que podem evadir no ano escolar atual, filtrando por sua probabilidade (Média, Alta ou Muito Alta).

7.2.25. Módulo Diagnóstico de Alfabetização da Rede

7.2.25.1. Permitir a avaliação e acompanhamento da alfabetização dos estudantes, com o objetivo de medir suas habilidades em escrita, leitura e produção textual.

7.2.25.2. Permitir a configuração do Período de Avaliações.

7.2.25.3. Permitir que o professor informe o diagnóstico de níveis de leitura, escrita e textual dos estudantes.

7.2.25.4. Permitir atualização instantânea do Quadro de Diagnóstico de Alfabetização com quantidade e porcentagem dos avaliados, alfabetizados e números desejáveis.

7.2.25.5. Permitir a geração de relatórios com os resultados das avaliações gerais, por nível, consolidado da rede.

7.2.25.6. Geração de dashboards com os dados do Quadro do Diagnóstico de Alfabetização.

7.2.26. Módulo Monitoramento da Educação

7.2.26.1. Permitir ao Gestor Municipal o monitoramento da educação através de Dashboards e Gráficos em 3D com indicadores de Matrículas, Estudantes, Séries, Vagas, Servidores, Notas e Unidades de Ensino.

7.2.27. Módulo de e-Learning

7.2.27.1. Permitir à Secretaria de Educação disponibilizar um ambiente com cursos e trilhas de conhecimento.

7.2.27.2. Permitir à Secretaria de Educação disponibilizar certificado na conclusão do curso.

7.2.27.3. Permitir à Secretaria de Educação gerenciar os cursos em vídeos, textos, pdfs ou questionários.

7.2.27.4. Permitir à Secretaria de Educação acompanhar o andamento e aproveitamento dos cursos disponibilizados.

7.2.28. **Portal da Gestão Escolar**

7.2.28.1. Permitir que os diretores e secretários escolares possam gerenciar as funções de Recursos Humanos da sua escola.

7.2.28.2. Permitir que os diretores e secretários escolares possam gerenciar as funções de Matrícula da sua escola.

7.2.28.3. Permitir que os diretores e secretários escolares possam gerenciar as funções das Turmas da sua escola.

7.2.28.4. Permitir que os diretores e secretários escolares possam gerenciar as funções dos Estudantes da sua escola.

7.2.28.5. Permitir que os diretores e secretários escolares possam gerenciar as funções de Diário de Classe da sua escola.

7.2.28.6. Dashboard com gráficos dos dados da Unidade Escolar.

8. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

8.1.2. **Habilitação Jurídica**

8.1.2.1. 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; OU

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

8.1.2.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br; OU

8.1.2.4. 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; OU

8.1.2.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil; OU

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

8.1.2.7. 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 tem sede a matriz; OU

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

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

8.1.3. **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

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

8.1.3.2. 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.

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

8.1.3.4. 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;

8.1.3.5. Prova de 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;

8.1.3.6. Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

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

8.1.3.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

8.1.4. **Qualificação Econômico-Financeira**

- 8.1.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.1.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.1.4.2.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.1.4.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 8.1.4.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 8.1.4.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.1.4.6. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em ao menos um dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital social mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- 8.1.4.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.1.4.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 8.1.5. Qualificação Técnica**
- 8.1.5.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 8.1.5.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.1.5.2.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica anterior, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, obrigatoriamente pertinente compatível com o objeto desta licitação.
- 8.1.5.2.2. Apresentar, pelo menos, 01 (um) ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que a LICITANTE fornece ou forneceu Serviços Técnicos Especializados, para fornecimento de Sistema de Gestão Educacional como serviços (SAAS – Software as a Service), compreendo os serviços de instalação (configuração, implantação, treinamento), hospedagem, sustentação, customização e suporte técnico de sistema de gestão educacional, contendo no mínimo o seguinte:

8.1.5.2.3. Ter prestado serviços de implantação, hospedagem em datacenter de sua responsabilidade, sustentação, customização e suporte técnico em Sistema de Gestão Educacional, via email e atendimento telefônico;

8.1.5.2.4. Solução WEB e responsiva, com aplicativos mobiles para pais (família), alunos e professores com fornecimento de manuais de utilização da solução;

8.1.5.2.5. Que a solução conta com Integração com o Educacenso do Ministério da Educação e Cultura – MEC;

8.1.5.2.6. Que a solução faça gestão do transporte escolar e a alimentação dos estudantes (nutrição).

8.1.5.3. Os atestados devem estar acompanhados dos respectivos contratos e aditivos. Atestados desacompanhados dos respectivos contratos serão desconsiderados.

8.1.5.4. Os atestados deverão referir-se ao objeto no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente. Atestados que não respeitem esse critério serão desconsiderados.

8.1.5.5. Os atestados apresentados devem ser em papel timbrado do cliente da Licitante, conter nome, cargo/função, telefone e e-mail do contato do signatário para que a CONTRATANTE possa manter contato para esclarecimentos e/ou diligências para o melhor entendimento ou atestar a veracidade das informações constantes;

8.1.5.6. Além das informações acima, os ATESTADOS expedidos por pessoa jurídica de direito privado, obrigatoriamente, deverão vir com firma reconhecida e acompanhados dos contratos, aditivos e notas fiscais que referenciem os serviços prestados. Estes ATESTADOS devem ser de empresas que não sejam do mesmo grupo empresarial da LICITANTE, Atestados que não respeitem esses critérios serão desconsiderados;

8.1.5.7. DECLARAÇÃO expressa da licitante devidamente assinada por seu representante legal, carimbada e em papel timbrado registrando que têm ciência e entendimento de todas as especificações descritas neste termo de referência, inclusive, qualificação técnica, e que desde já CONCORDA com eventuais diligências e/ou visitas da comissão em suas instalações para possíveis averiguações de seu potencial técnico caso, a egrégia comissão julgadora deste certame veja como necessário para a melhor segurança de julgamento.

8.1.5.8. DECLARAÇÃO expressa da licitante devidamente assinada por seu representante legal, carimbada e em papel timbrado registrando que o sistema ofertado será preparado, configurado e hospedado em datacenter TIER 3, disponibilizando endereço de internet próprio, disponível para uso, em até 30 dias corridos após a assinatura do contrato.

8.2. PROVA DE CONFORMIDADE

8.2.1. . A LICITANTE vencedora da etapa de lances e documentalmente habilitada segundo os critérios já definidos no edital e seus Anexos, para concluir sua habilitação deverá disponibilizar técnicos para efetuar apresentações e/ou eventos para

demonstração dos sistemas propostos, rodando nas instalações da CONTRATANTE sistemas, módulos e funcionalidades conforme AMOSTRA para a aprovação dos servidores da CONTRATANTE de acordo com o descrito neste termo de referência, em locais previamente definidos pelo setor da responsável pela operação do sistema a ser contratado, no prazo máximo de 48 horas após a convocação da comissão, sob pena de desclassificação da LICITANTE caso a mesma não compareça.

8.3. Todos os documentos e comprovações, cujas impressões sejam oriundas da verificação de conformidade do objeto (prova de conformidade) serão anexados ao processo que originou esta licitação.

8.4. As LICITANTES ficam autorizadas a realizar visita técnica anterior ao certame, ou solicitar informações complementares acerca das funcionalidades e trâmites propostos, AMOSTRA, ROTEIRO, PROCEDIMENTO e REGISTRO ou quaisquer mais informações para seu melhor entendimento da PROVA DE CONFORMIDADE.

8.5. A comissão de avaliação formada por funcionários públicos indicados pela CONTRATANTE agendará e assistirá a demonstração e verificará a conformidade da plataforma proposta com o termo de referência.

8.6. A LICITANTE deverá disponibilizar um ou mais representantes técnicos qualificados para operar os aplicativos e realizar as operações demandadas pela Comissão Avaliadora.

8.7. A LICITANTE deverá comunicar à CONTRATANTE, com pelo menos um dia útil de antecedência, o quantitativo e os dados funcionais (nome completo, identidade, matrícula, função) dos profissionais que alocará durante a realização da prova de conceito.

8.8. Para a realização da prova de conceito, a LICITANTE deverá dispor da infraestrutura de hardware e software necessários à apresentação, massa de dados e bases de dados necessárias às comprovações dos atendimentos aos requisitos da amostra.

8.9. A demonstração do sistema deverá ser realizada em infraestrutura na nuvem, nas reais condições de uso requeridas neste Termo de Referência. A não comprovação da hospedagem em nuvem para início da demonstração ocasionará a desclassificação da LICITANTE.

8.10. A LICITANTE deverá disponibilizar massa de dados necessária às comprovações dos atendimentos aos requisitos requeridos. A CONTRATANTE disponibilizará um link de dados (internet) para demonstração.

8.11. A prova de conceito será realizada nas instalações da CONTRATANTE, terá duração máxima de 02 (dois) dias úteis.

8.12. A LICITANTE deverá realizar os seguintes fluxos (AMOSTRA) para comprovar que o sistema ofertado atende as necessidades desta CONTRATANTE, sendo esse um recorte mínimo, ou seja, uma amostra que permita que a LICITANTE tenha minimamente a condição de demonstrar, configurar, implantar, hospedar, sustentar e dar suporte um sistema dessa natureza, sendo o ROTEIRO a sequência lógica definida pela equipe técnica conforme tabela disposta no APÊNDICE II.

9. DA ESTIMATIVA DOS QUANTITATIVOS

9.1. DAS LINHAS DE SERVIÇOS

9.1.1. Item 1: Instalação / Implantação / Treinamento (Serviço Único) – Realização de atividades decorrentes da configuração, ativação, e implantação da PLATAFORMA com o devido treinamento aos usuários finais (*);

9.1.2. Item 2: Hospedagem / Sustentação e Suporte Técnico Mensal (**);

9.1.3. Item 3: Customizações / Evoluções / Migração de Dados (Banco de Serviços – Capacidade Anual), 100 USTs(***);

9.1.4. (*) Serviços que serão de desembolso único, ou seja, serão cobrados apenas uma vez após a finalização da etapa e serão feitos de forma concomitante em todas as unidades da rede municipal após a disponibilização da Plataforma na WEB, para posterior inserção dos dados da Rede Municipal de Ensino.

9.1.5. (**) Licenciamento, suporte ilimitado e atualizações ilimitadas da plataforma descrita neste termo de referência para as 9 unidades de ensino da Rede Municipal durante 12 (doze) meses.

9.1.6. (***) Serviços sob demanda, sem garantia de consumo mínimo, dimensionadas em Unidades de Serviços Técnicos (USTs), e que apenas se necessários e por definição da CONTRATANTE serão demandados.

9.2. DA TABELA DE SERVIÇOS E QUANTITATIVOS

Item	Serviço	Unidade de Medida	Qtde.
1	Implantação, Configuração Treinamento	Serviço	1
2	Sustentação, Suporte Técnico e Hospedagem	Mês (9 escolas)	12
3	Migrações e Customizações	UST	100

9.3. DA PREVISIBILIDADE DE SERVIÇOS DE CUSTOMIZAÇÕES, EVOLUÇÕES E MIGRAÇÃO DE DADOS SEM GARANTIA DE CONSUMO MÍNIMO (UST)

9.3.1. MOTIVAÇÃO

9.3.1.1. Uma vez atendida a demanda urgente de localizar, especificar e contratar uma solução, ampla, horizontal, com suporte ilimitado, garantia de recebimento das atualizações de forma gratuita durante toda a vigência contratual e de rápida implantação, avançamos no sentido de poder dotar a PLATAFORMA de possibilidade de

consultoria, customização e otimização sob demanda e orientação dos gestores e fiscais de negócio e técnicos do contrato.

9.3.1.2. Essa previsibilidade é de extrema importância dado que além de uma solução para o reduzido quadro de profissionais especializados no contexto requerido, será uma reserva técnica para possível uso sem garantia de consumo mínimo, ou seja, base de reserva de serviço extremamente vantajosa para a administração.

9.3.1.3. Diante disso, a CONTRATANTE está adotando o modelo de contratação de serviços especializados de customização e integração, utilizando Unidades de Serviços de Técnicos (USTs) para o dimensionamento de suas demandas, com aferição e medição de produtividade e qualidade por meio de indicadores de níveis mínimos de serviços, com o intuito de impedir o paradoxo ineficiência-lucro.

9.3.2. UTILIZAÇÃO DA UNIDADE DE MEDIDA “UST”

9.3.2.1. Para a realização deste trabalho por demanda, a CONTRATANTE optou pela métrica que utiliza a Unidade de Serviço Técnico Especializada (UST) o que equivale a Hora de Serviço (HS), onde 1 UST é equivalente a 1 HS, desde que, obrigatoriamente, essa HS seja solicitada via ordem de serviço mensurada em sua produtividade e aprovada mediante entregas homologadas, onde devido às peculiaridades dos serviços pretendidos, entende-se que esta métrica é a que melhor se adequa à realidade do CONTRATANTE.

9.3.2.2. Ressalta-se que a métrica adotada além de permitir o controle e a precificação dos serviços previstos adicionalmente neste Termo de Referência na linha de serviço específica, notadamente os considerados sob demanda e sem garantia de consumo mínimo, apresenta a vantagem de permitir que o tempo, em termos cronológicos, para obtenção dos resultados pretendidos seja um dos focos de controle. Desta forma viabiliza-se a priorização das ações, incluindo-se as alterações ou mudanças requeridas periodicamente ou eventualmente.

9.3.2.3. Há de ser considerado, o fato de que o quadro técnico do CONTRATANTE é reduzido, e que se concentrará mais na gestão técnica, gestão do negócio e administrativa da contratação, deixando a empresa LICITANTE responsável pelo equacionamento dos problemas, pelo detalhamento das consultorias, customizações, e otimizações, a execução propriamente dita, tudo isso de forma transparente, para o usuário final. Nunca é demais lembrar que todas as atividades desempenhadas no decorrer da implantação necessariamente terão que ser revisadas e aprovadas pela CONTRATANTE.

9.3.2.4. Cumpre ressaltar que a necessidade surgida com a produção/maturação de um ambiente, nem sempre é possível de ser dimensionada pelos métodos especiais de mensuração de esforços. Na maioria dos casos, exceto em migração ou instalação e configuração de versões, não é possível antecipar a uma necessidade de intervenção no ambiente, a ponto de definir o seu tamanho (medida) e as consequências (impacto), como por exemplo, em um problema por mau funcionamento de hardware/software, erro “humano”, adaptação de ambiente para suportar novas funcionalidades entre vários outros serviços correlatos.

9.3.2.5. Desta forma, a medição dos serviços será realizada pela quantidade de unidades de serviços técnicos especializados efetivamente executadas, controladas / administradas por Ordens de Serviços (“OS”) e devidamente atreladas a uma demanda específica, mensuradas qualitativamente (indicadores para cada serviço contratado) e quantitativamente (medidas de acordo com a complexidade e necessidade do CONTRATANTE).

9.3.2.6. Cada uma das atividades descritas neste termo técnico e que tenham como métrica de aferição a Unidade de Serviço Técnico (UST), está dimensionada no modelo de Proposta de Preços, e terá sua quantidade e valor mensurado a depender do tipo de serviço a ser executado.

9.3.3. SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS SOB DEMANDA

9.3.3.1. Para atender a essas exigências legais, que poderão vir para consumir o banco de serviços acima explicitado, ressaltamos que presente metodologia de medição foi planejada a partir de conceitos atuais, com instrumentos de controle capazes de auferir a relação entre a demanda prevista e a quantidade de serviços, a partir da definição prévia e precisa dos serviços a ser realizados.

9.3.3.2. O conceito da contratação por demanda, ou por resultado – denominação utilizada pelos órgãos de controle -, é indubitavelmente o aspecto mais importante.

9.3.3.3. O serviço por demanda pode ser entendido como o uso de uma quantidade de serviço, em um intervalo de tempo previamente definido, para atender a um objetivo específico. Expandindo este conceito, o serviço por demanda procura satisfazer uma demanda específica de serviços de customização, otimização, migração, integração, utilizando-se de profissionais tecnicamente capacitados, alocados por um tempo previamente determinado, o suficiente para atender especificamente a essa necessidade. Ou seja, um esquema de contratação que estabelece o “quanto”, “quando” e “quem” realizará o serviço.

9.3.3.4. Outra vantagem neste tipo de contratação é que não há caracterização de locação exclusiva de mão-de-obra, vez que a forma básica para a solicitação do serviço por demanda é "o próprio serviço", estabelecendo, inicialmente, quais serviços e em quanto tempo devem ser realizados. Somente após esta definição que, independente da quantidade de pessoas, se faz a devida identificação dos recursos humanos capazes de executar a tarefa, ou seja, define-se a qualificação técnico-profissional.

9.3.3.5. Em termos de economicidade, a presente metodologia de medição visa estabelecer as demandas em horas-serviço, e não em homens-hora, buscando o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, evitando que sejam desperdiçados recursos com alocações indevidas, desnecessárias e onerosas. Os serviços serão demandados, caso a caso, estipulando-se o tempo em que o serviço tem que ser realizado e, exigindo um produto, com formato e qualidade previamente pactuada, a serem utilizados como instrumento de controle das etapas de solicitação, acompanhamento, avaliação, atestação e pagamento.

9.3.4. ORDENS DE SERVIÇO "OS" PARA OS SERVIÇOS DE CUSTOMIZAÇÕES, EVOLUÇÕES E MIGRAÇÃO DE DADOS, SOB DEMANDA VIA UST

9.3.4.1. A Ordem de Serviço será o documento contratual vinculativo e obrigacional, no qual serão pactuados os requisitos mínimos dos serviços a serem realizados e pelo qual a CONTRATADA se obriga a realizar e o CONTRATANTE a pagar. O documento deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Número da Ordem de Serviço;
- b) Data da Emissão;
- c) Unidade SOLICITANTE: sigla/nome do Órgão SOLICITANTE;
- d) Nome do responsável SOLICITANTE: nome do responsável na unidade SOLICITANTE que deverá acompanhar a execução e declarar, no Termo de Recebimento Definitivo, a qualidade dos serviços prestados;
- e) Matrícula do responsável;
- f) Contrato: número do contrato em plena vigência que rege a contratação dos serviços especializados de suporte;
- g) Vigência: data de encerramento da vigência contratual;
- h) Objetivo dos Serviços: deverá ser descrita a necessidade do negócio que o serviço pretende atender. Indicar o alinhamento da requisição com os propósitos da Unidade SOLICITANTE;
- i) Impacto causado pelo adiamento ou não realização dos serviços: descrever de forma sucinta os impactos que poderão advir em virtude de atrasos ou inexecução dos serviços pretendidos;
- j) Quantidade de Esforço (UST): Quantidade de Unidades de Serviços Técnicos Especializados, estimadas para a execução da Tarefa;

- k) Valor Unitário: Valor UST unitário definido em contrato;
- l) Valor Total: Multiplicação dos campos “Quantidade esforço” x “Valor unitário”. Os valores podem corresponder a desembolsos proporcionais, no caso em que as atividades ou os produtos sejam possíveis de fracionamento, ou possam se perpetuar por mais de 30 dias;
- m) Cronograma Físico-financeiro: corresponde ao planejamento de prazos para a execução das atividades;
- n) Qualidade Esperada: resultados esperados de acordo com a definição do Termo de Referência;
- o) Outras informações relevantes: discricionárias a serem escritas pelo CONTRATANTE;
- p) Ciência: assinatura digital dos atores envolvidos na solicitação pela LICITANTE e do CONTRATANTE.

9.3.5. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CUSTOMIZAÇÕES, EVOLUÇÕES E MIGRAÇÃO DE DADOS

9.3.5.1. A contratação destes serviços configura-se de fundamental importância para a operação bem-sucedida e o aprimoramento contínuo dos serviços contratados.

9.3.5.2. Neste sentido, a contratação de serviços de customizações, evoluções e migração de dados justifica-se em virtude de que a integração da plataforma com outras aplicações da Contratante é crucial para a coleta e análise eficientes de dados. Assim, a CONTRATANTE pode ativar serviços sob demanda para customizações, integrações, manutenções evolutivas e desenvolvimento de novas funcionalidades. Permitindo, dessa forma, a conectividade com outros sistemas e aplicações, garantindo uma operação mais eficiente e uma coleta de dados mais precisa.

9.3.5.3. A métrica de Unidades de Serviços Técnicos (USTs), comum e amplamente utilizada no mercado de Tecnologia, simplifica a gestão técnica e financeira das consultorias e customizações. Importante ressaltar que esses serviços serão fornecidos somente quando demandados, com flexibilidade para se adaptar às necessidades da Contratante e somente sob a sistemática de Ordens de Serviço.

9.3.6. DA JUSTIFICATIVA PARA OS QUANTITATIVOS ESTIMADOS:

9.3.6.1. A Unidade de Serviço Técnico Especializada (UST) corresponde a Hora de Serviço (HS), onde 1 UST é equivalente a 1 HS.

9.3.6.2. A jornada de trabalho de um único profissional especializado é de 08 horas por dia. Isso significa que em um mês, que possui de 20 a 23 dias úteis, verifica-se, em média, 172 horas úteis por mês e 2.064 horas úteis por ano.

9.3.6.3. Para os serviços de Customização, Evoluções e Migração de Dados a serem realizados em conjunto com a CONTRATANTE, é necessário disponibilizar um profissional especializado. Estima-se que durante o período de vigência do contrato, será necessária a alocação de aproximadamente 100 Unidades de Serviço Técnico (USTs) para essa finalidade.

10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Chegou-se ao valor estimado da contratação a partir do preço médio obtidos na pesquisa de preços, multiplicados pelo quantitativo demandado.

11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

11.1. REQUISITOS DE SUPORTE E ATUALIZAÇÃO

11.1.1. Suporte:

11.1.1.1. É mandatório que a CONTRATADA forneça o suporte ilimitado e respostas acessados dentro da própria ferramenta e avisos por e-mail e em formato de chat.

11.1.1.2. Esse suporte deve ter um mínimo de disponibilidade de 8h diárias, em todos os dias úteis, compreendendo o horário das 8 horas às 17 horas.

11.1.2. Atualização:

11.1.2.1. A CONTRATADA obrigatoriamente deve manter a última versão do sistema online e em produção para a CONTRATANTE.

11.1.2.2. As atualizações devem ocorrer de maneira transparente para o usuário, ou seja, não é admitido interrupção do serviço por conta de atualizações de versões.

11.1.2.3. Caso haja necessidade de interrupção por motivo diverso, deve-se ser informado ao fiscal do contrato com no mínimo três dias de antecedência.

11.2. REQUISITOS DE PROCEDIMENTOS BÁSICOS DE SEGURANÇA:

11.2.1. Política de Segurança

11.2.1.1. A LICITANTE deverá seguir os procedimentos de Política de Segurança da Informação determinado pelos gestores e fiscais da CONTRATANTE, independentemente do local de trabalho em que estejam executando o serviço;

11.2.1.2. Todos os profissionais envolvidos com os serviços ora em contratação devem manter sigilo sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados para a CONTRATANTE em vista de tratar-se documentação de propriedade do Município;

11.2.1.3. Caso haja necessidade de utilização de ferramental de propriedade da CONTRATANTE, estas somente poderão ser utilizadas em demandas da CONTRATANTE,

durante a vigência do serviço, devendo a LICITANTE desinstalar o ferramental ao término do serviço, estando sujeita à auditoria e penalidades pela CONTRATANTE, quando aplicável;

11.2.1.4. Como procedimentos adicionais de segurança exigidos a LICITANTE deverá: Utilizar cópias legais de “softwares”, sistemas operacionais e quaisquer outros que sejam necessários à prestação dos serviços a serem contratados;

11.2.2. **Confidencialidade**

11.2.2.1. Compromisso em não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;

11.2.2.2. Compromisso em não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e / ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações;

11.2.2.3. Dados e informações imputados no sistema mantido pela CONTRATADA:

11.2.2.3.1. Todos os dados processados no sistema relativos ao objeto da presente contratação são exclusivamente de propriedade da CONTRATANTE e serão disponibilizados na integralidade sempre que solicitados em formato digital e sem qualquer custo. A empresa se responsabiliza pelo mantimento e guarda segura destes dados, mas não pelo conteúdo deles.

11.2.3. **Transição Contratual:**

11.2.3.1. Nos 60 (sessenta) dias que precedem o término da vigência do contrato, o CONTRATANTE avaliará a possibilidade de renovação contratual. Caso seja possível e oportuna a renovação, o CONTRATANTE adotará as devidas providências. Caso não haja possibilidade ou interesse na renovação, deverá haver um esforço conjunto entre o CONTRATANTE e LICITANTE no sentido de concluir os serviços em execução e novas demandas serão abertas apenas se respeitarem o escopo de tempo e orçamento do contrato;

11.2.3.2. Em caso de rescisão contratual ou encerramento dos serviços, os dados inseridos no sistema deverão ser entregues ao município em formato tabular ou dump completo da base de dados.

11.2.4. **Inspecções e Diligências:**

11.2.4.1. O CONTRATANTE poderá, se julgar necessário, realizar inspecções e diligências a fim de se certificar de que a empresa se mantém em condições de fornecer os produtos/serviços pretendidos de acordo com a qualidade exigida pelo CONTRATANTE, devendo a LICITANTE prestar todas as informações solicitadas;

11.2.4.2. A critério do CONTRATANTE, poderão ser convocadas reuniões extraordinárias ou efetuadas visitas às dependências da LICITANTE para acompanhar ou fiscalizar o andamento dos trabalhos.

11.2.5. **LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados**

11.2.5.1. As operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito do contrato ocorrerão de acordo com a legislação brasileira sobre proteção de dados pessoais vigente e aplicável, especialmente a Lei nº13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, doravante “LGPD”), regulamentada pelo Decreto nº 4.922/2021, e com o disposto neste Termo.

12. DO MODELO DE EXECUÇÃO, GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E RESPONSABILIDADES

12.1. DA DINÂMICA DA EXECUÇÃO E PAGAMENTO

12.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.1.2. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.1.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.1.4. O cronograma de execução e pagamento ocorrerá conforme descrito a seguir:

12.1.5. O início dos serviços deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias após a emissão da ordem de início dos serviços.

12.1.6. Os serviços de configuração, parametrização e treinamento devem ser concluídos dentro do prazo máximo de 30 (sessenta) dias a partir do início dos serviços, e ambas as fases (implantação e treinamento) devem ocorrer dentro desse período.

12.1.7. Ao término desse prazo, a Contratada deverá apresentar um relatório, assinado pelos participantes presentes na ata de treinamento e validado pelos gestores do contrato, que comprove a conclusão da execução da implantação do software.

12.1.8. Os serviços de licenciamento, sustentação e suporte técnico são de natureza contínua e deverão iniciar em até 5 (cinco) dias após a emissão da ordem de serviços. O pagamento deverá ser efetuado mensalmente.

12.1.9. Os serviços de customizações deverão ocorrer sob demanda da CONTRATANTE.

12.2. DA FISCALIZAÇÃO

12.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

12.2.2. 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.

12.2.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

12.2.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

12.2.5. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

12.2.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de produtos nela empregados.

12.2.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

12.2.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

12.2.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei 14.133/2021.

12.3. DOS PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

12.3.1. Obrigações da Contratada:

12.3.1.1. Sem prejuízo das obrigações constantes na Lei nº 14.133/21 caberá, à Contratada:

12.3.1.2. O contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 121, da Lei nº 14.133/21;

12.3.1.3. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, nos termos do art. 120, da Lei 14.133/21;

12.3.1.4. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem necessários nos serviços, conforme disposto no art. 125, da Lei nº 14.133/21;

12.3.1.5. Prestar os serviços rigorosamente de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, obedecidos aos critérios predeterminados;

12.3.1.6. Obriga-se a Contratada a manter-se, durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas bem como com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da licitação.

12.3.2. Obrigações da contratante:

12.3.2.1. O regime jurídico que rege este termo confere ao Município as prerrogativas constantes do art. 104, da Lei nº 14.133/21, as quais são reconhecidas pela contratada;

12.3.2.2. A contratante obriga-se a:

12.3.2.2.1. Exercer a fiscalização dos serviços contratos.

12.3.2.2.2. Efetuar os pagamentos pelos serviços efetivamente prestados, a partir do seu adimplemento, dentro do prazo estabelecido em edital.

12.3.2.2.3. Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções da contratada, dando-lhe acesso às suas instalações quando necessário, promovendo o bom entendimento entre seus servidores e os empregados da contratada e cumprindo suas obrigações estabelecidas no Contrato; e

12.3.2.2.4. Prestar aos colaboradores da contratada informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços contratados.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada à igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

13.2. Esta licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a autoridade competente revogá-la por razões de interesse público, anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada, sem quaisquer reclamações ou direitos à indenização ou reembolso.

13.3. 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 de funcionamento da Prefeitura Municipal de São João do Piauí, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

1.1. Todas as referências de tempo no Edital e seus anexos, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

1.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste Edital se iniciam e se vencem somente em dias úteis.

1.3. Em caso de divergência entre as disposições deste termo de referência e o edital ou demais anexos ou documentos que compõem o processo, prevalecerá as deste termo de referência.



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PIAUÍ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – SJP/PI

1.4. Sob o pálio do art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133/21, fica eleito o foro da Comarca de São João do Piauí, como competente, para dirimir dúvidas ou controvérsias decorrentes da execução do Contrato.

14. DOS APÊNDICES

14.1. São partes integrantes deste Termo de Referência os seguintes documentos:

- a) APÊNDICE I – Modelo de Proposta de Preços.
- b) APÊNDICE II – Roteiro da Prova de Conceito.

APÊNDICE I (Termo de Referência)
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
Pregão Eletrônico nº 0xx/2023

OBJETO: A presente licitação tem como objeto formação de Registro de Preços para possível Contratação de Serviços Técnicos Especializados, para fornecimento de Sistema de Gestão Educacional como serviços (SAAS – Software as a Service), com serviços de licenciamento, hospedagem, consultoria, configuração, implantação, treinamento e suporte técnico de sistemas no âmbito da Secretaria de Educação do Município de São João do Piauí, para provimento de processos educacionais, plataforma de gestão e operação dos macroprocessos da Secretaria para otimização operacional e gerencial das informações e processos, no intuito de integrar, modernizar, promover melhoria contínua e gerar eficiência toda a rede municipal de ensino.

Item	Serviço	Unidade de Medida	Qtde.	Valor Unit.	Valor Mensal	Valor Anual
1	Implantação, Configuração e Treinamento	Mês	2			
2	Sustentação, Suporte Técnico e Hospedagem	Mês (9 escolas)	12			
3	Migrações e Customizações	UST	100			
TOTAL GLBOAL						

O item 1, será de execução, faturamento e desembolso único após sua realização, que contemplará o serviço em toda a rede de ensino.

O item 2, será de natureza contínua, representando o custo dos serviços mensais na vigência do contrato para o atendimento a 9 unidades de ensino.

O item 3, será por demanda, sem garantia de consumo mínimo, caso não demandado pela CONTRATANTE não será faturado;

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA POR LOTE: R\$ xxxxxxxxxxxx

A empresa vencedora deve encaminhar proposta atualizada com o valor unitário dos itens que compõem o lote. Os valores dos itens que compõem o lote não poderão ser superiores aos valores que constam no Termo de Referência.

APÊNDICE II (Termo de Referência)
PROVA DE CONCORMIDADE (ROTEIRO)
Pregão Eletrônico nº 0xx/2023

Nº ITEM	CARACTERÍSTICAS QUE DEVEM SER ATENDIDAS PELO SISTEMA E DEMONSTRADAS NA PROVA DE CONCEITO		
	Módulo de Matrícula pela Sociedade	Atende	Não Atende
1.	Permitir a inscrição on-line de novos estudantes através de página de acesso público com seleção de no mínimo escola / série / turno que o aluno deseja estudar, preenchimento de um formulário com dados pessoais e questionário socioeconômico configurado através do sistema.		
2.	Permitir que as informações constantes no comprovante de matrícula online sejam gerenciadas pela aplicação.		
3.	Permitir criação e manutenção do calendário de matrícula com diferentes fases, tais como: renovação de estudantes veteranos, transferências na rede e matrícula de estudantes novatos, esta última aberta ao público, ou seja, sem login e senha.		
4.	Permitir que o processo de matrícula online funcione apenas para um determinado grupo de escolas através da configuração pela aplicação.		
5.	Permitir que seja possível realizar a configuração da tabela de Idade e Séries oficial do MEC.		
6.	Permitir a manutenção do quadro de vagas da rede de ensino, possibilitando que a escola informe suas vagas por série e a secretaria de educação as homologue.		
7.	Possibilitar que a aplicação faça uma sugestão automática do quadro de vagas a partir dos dados de turmas existentes no sistema.		
8.	Possibilitar a criação de portal de pré-matrícula, permitindo que a sociedade demonstre interesse em vagas para unidades escolares específicas.		
9.	Possuir mecanismo de inteligência artificial para realizar a sugestão de matrícula de alunos oriundos do processamento de pré-matrícula.		
10.	Permitir a renovação de matrícula de estudantes veteranos, fazendo que sua matrícula seja gerada em um ano seguinte ao ano letivo de sua matrícula atual. Neste caso, a nova série de matrícula de acordo com sua situação final (aprovado ou retido).		

11.	Permitir a realização de transferências de estudantes entre as escolas da rede municipal, observando o quadro geral de vagas definidos. Nesta transferência deverá ser transferida, eletronicamente, a ficha individual e outros documentos do aluno.		
12.	Realizar a concessão de vagas de novos alunos até o limite ofertado no sistema por ordem de inscrição e com controle de concorrência.		
13.	Possibilitar a consulta e o cancelamento solicitações de: renovação de matrícula, transferências de estudantes e novos estudantes.		
14.	Permitir o gerenciamento efetivo de estudantes com necessidades especiais, podendo ser realizado o processo de matrícula em um calendário antecipado. Cada estudante com necessidade especial deverá ocupar o equivalente a 2 (duas) vagas, ou outra regra definida pelo Município.		
15.	Possuir relatórios de acompanhamento do processo de matrícula onde seja possível: consultar o quadro geral de vagas, consultar a taxa de ocupação das escolas detalhando por série / turno, listar escolas que participam da matrícula online, consultar taxa de ocupação de vagas das escolas de veteranos e novos, consultar alunos matriculados, consultar matrículas por série, consultar aprovados, consultar reprovados, consultar desistentes, consultar transferidos, consultar alunos em idade regular e fora da faixa etária, e consultar alunos portadores de necessidade especiais.		
16.	Gerar relatório de distorção de Idade e Série.		
17.	Permitir a geração de Declaração para Renovação, garantindo a renovação da matrícula dos alunos, além de obter informações dos pais ou responsáveis que realizarão transferência.		
18.	Permitir a geração do Formulário de Continuidade garantindo a pesquisa aos pais ou responsáveis que desejam mudar de unidade escolar através da continuidade, permitindo que a escola possa atender a essa demanda de forma mais eficiente.		
19.	Permitir a emissão da Declaração de Continuidade dos alunos que não continuarão os estudos na unidade matriculado, sendo encaminhado para outra unidade.		
20.	Permitir a geração do documento com o Termo de Autorização de Uso de Imagem no ato da matrícula.		

21.	Permitir o cadastro de informações dos Dados Médicos dos estudantes com intolerâncias, alergia, medicamentos, doenças e tipo sanguíneo.		
22.	Permitir geração dos relatórios específicos dos dados médicos.		
23.	Permitir o cadastro de informações dos Dados do Fardamento dos estudantes com tamanho de camisa, short, calça e tênis.		
24.	Permitir geração dos relatórios específicos dos dados de Fardamento.		
25.	Possibilitar a Busca Ativa online, com matrícula do aluno em sua residência.		
26.	Dashboard com gráficos das matrículas e vagas.		
Cadastro Reserva			
27.	Permitir que novos estudantes, não contemplados com vagas no período inicial do calendário de matrículas, possam realizar a solicitação de cadastro reserva em escolas que não possuem mais vagas disponíveis pelo Portal de Matrícula Online.		
28.	Permitir a verificação de quais estudantes já estão matriculados na rede, informar que o estudante foi convocado para a vaga ou cancelar sua solicitação.		
29.	Permitir o gerenciamento de orientações para o comprovante do Cadastro Reserva.		
30.	Permitir a geração de relatórios com as informações do Cadastro Reserva.		
Módulo de Diário, Turmas e processos escolares			
31.	Permitir a gestão completa das turmas de toda a rede municipal com cadastro e manutenção de turmas, além de gerenciamento do horário da turma, alocação de professor na turma e alocação nominal dos alunos na turma.		
32.	Permitir restringir o número de turmas criadas por série / turno de acordo com a quantidade de estudantes matriculados, otimizando assim o processo de criação de turmas.		
33.	Permitir parametrizar o número máximo e mínimo de estudantes por turma, de acordo com a série e/ou etapa de ensino através da aplicação.		
34.	Permitir configuração de regra da carga horária máxima para professores em turmas, sendo o sistema capaz de restringir a alocação em uma nova turma de um professor com carga horária máxima atingida.		

35.	Permitir a criação de turmas regulares, de turmas de progressão parcial e de atividades esportivas para qualquer escola.		
36.	Permitir a criação e acesso à turmas multiseriadas e multietapas, possibilitando em uma única turma matricular alunos de séries distintas da mesma etapa de ensino e com séries de etapas distintas.		
37.	Possibilitar a configuração de ficha de avaliação de ensino infantil com metodologia mista, ou seja, que contenha aspectos avaliativos objetivos de única escolha, bem como aspectos avaliativos subjetivos com campos de entrada de texto.		
38.	Permitir o gerenciamento dos números de chamada dos alunos nas turmas.		
39.	Possuir minimamente os seguintes relatórios ou consultas: professores por turma ou série, turmas sem professor alocado, totais de alunos por turma, listagem nominal de alunos matriculados em uma turma, turmas por escola, modalidade e nível de ensino, série, turno, disciplina e professor. Necessidade de carga horária de turmas sem professor alocado, consultar carga horária por professor.		
40.	Permitir criação e manutenção de um calendário escolar que determine os períodos de cada processo escolar, tais como período de realização de cada bimestre e período para criação de turmas pela escola.		
41.	Permitir a emissão dos diários de classe em PDF para todas as escolas, evitando assim o uso de papel.		
42.	Permitir a emissão de documentos, tais como Boletim do Estudante, Ata de Resultados Finais, Histórico Escolar de estudantes de qualquer escola da rede municipal, impresso ou em PDF.		
43.	Gerar relatórios de turmas por série.		
44.	Gerar relatórios de acompanhamento dos atendimentos de estudantes com necessidades especiais.		
45.	Possuir dashboard com informações referentes aos diários de classe e turmas.		
46.	Possibilitar a criação e gerenciamento do Ensino Integral, com base comum curricular e componentes complementares da parte diversificada.		
47.	Permitir a oferta de vagas e matrícula de estudantes no Ensino Integral.		
48.	Possibilitar a solicitação de Avanço de Estudos por Altas Habilidades ou com Verificação de Aprendizagem.		

49.	Possibilitar a Secretaria de Educação avaliar o pedido de Avanço de Estudos, gerando status de Aprovado ou Reprovado.		
50.	Evitar duplicidade de registros de estudantes, através da ferramenta de Unificação de Matrícula dos Estudantes.		
51.	Através do Acompanhamento Pedagógico, deve permitir ao professor informar o plano anual de ensino para uma determinada turma e submeter ao acompanhamento da Secretaria de Educação.		
52.	Através do Acompanhamento Pedagógico, deve permitir ao professor informar o plano de aula para uma determinada turma e submeter ao acompanhamento da Secretaria de Educação.		
53.	Através do Acompanhamento Pedagógico, deve permitir que a Secretaria de Educação e as Unidades Escolares possam emitir um relatório do acompanhamento pedagógico para cada professor.		
54.	Através do Acompanhamento Pedagógico, deve permitir fazer a gestão das pendências pedagógicas sobre o envio do Plano Anual de Ensino e Plano de Aula.		
55.	Permitir a geração do relatório de Estudantes por Turma com Assinatura.		
56.	Permitir o cadastro e gerenciamento do Plano Educacional Individualizado.		
57.	Permitir a emissão de boletins por turma em lote.		
58.	Dashboard com gráficos dos dados de Diários e Turmas.		
Módulo de Gestão de Escolar da Rede Escolar			
59.	Permitir a manutenção dos dados das escolas da rede municipal pela aplicação.		
60.	Permitir a manutenção dos dados referentes ao censo escolar das escolas.		
61.	Permitir a geração de Ata de Resultados Finais das turmas.		
62.	Permitir a gestão da ficha individual de estudantes de Unidades Escolares específicas.		
63.	Permitir a gestão do histórico escolar do estudante no ano letivo atual e anos letivos anteriores.		
64.	Configurar as séries que uma escola está apta a criar turmas.		
65.	Permitir cadastrar notícias para as escolas ou para uma escola específica.		

66.	Possuir relatório que permita a consulta avançada de estudantes por combinação de dados e com possibilidade de exportação dos resultados. Campos essenciais: se participa do Bolsa Família, se possui alguma NEE, faixa etária, série e tipo de evasão.		
67.	Possuir relatório de controle de frequência de estudantes por turma e disciplina.		
68.	Permitir importar os dados de resultados do IDEB para publicação em página de acesso público (transparência).		
69.	Dashboard com gráficos dos dados das Unidades Escolares.		
Gestão de Recursos Humanos da Rede Escolar			
70.	Permitir gestão de cadastro e atualização dos dados dos Servidores da rede.		
71.	Permite consultar a ficha funcional de um servidor.		
72.	Permitir gestão de cadastro e atualização de dados de Terceirizados/Temporários.		
73.	Gerenciar Afastamento de Servidores.		
74.	Gerenciar Férias de Servidores.		
75.	Gerenciar Readaptação de Servidores.		
76.	Gerenciar Múltiplos Vínculos de Servidores.		
77.	Permitir alocação de servidor em funções administrativas na Secretaria e nas escolas.		
78.	Permitir a geração da Declaração de Transferência de Servidores		
79.	Permitir a geração de Contratos e Aditivos dos servidores.		
80.	Relatório de necessidade por função.		
81.	Relatório de necessidade de contratação.		
82.	Relatório de quantitativo de servidores por cargo.		
83.	Dashboard com gráficos dos dados dos Servidores da Educação.		
Módulo da Secretaria Escolar			
84.	Permitir informar/alterar o quadro de vagas da escola para matrícula.		
85.	Permitir renovação de matrícula de alunos veteranos.		

86.	Permitir transferências de estudantes da escola para outra escola dentro da rede de ensino municipal.		
87.	Permitir a confirmação do comparecimento de estudantes que obtiveram vaga para a escola através da matrícula on-line.		
88.	Permitir impressão dos documentos de matrícula do estudante.		
89.	Permitir a consulta e o cancelamento de solicitações de matrículas para a escola: renovação, transferência e novos alunos.		
90.	Permitir alterações em turmas, tais como: o seu cancelamento, definição e alteração de horário, alocação professores e estudantes.		
91.	Permitir informar a frequência de turmas da escola e abonar faltas de estudante.		
92.	Permitir informar notas ou relatórios de competências e habilidades de turmas da escola de acordo com a série.		
93.	Permitir informar conteúdo ministrado para cada dia de aula de uma turma.		
94.	Permitir cadastro de novos estudantes na escola.		
95.	Permitir alterações de dados pessoais de estudantes da escola.		
96.	Permitir registro da evasão do estudante da escola.		
97.	Permitir preenchimento e emissão de ficha individual do estudante.		
98.	Permitir implantação de histórico de anos anteriores cursados pelo estudante.		
99.	Permitir emissão de histórico, boletins, mapa de frequência de estudantes matriculados na escola.		
100.	Possuir ficha de convocação de pais e responsáveis.		
101.	Informar a participação dos estudantes da escola em programas como bolsa família e transporte escolar.		
102.	Emitir diários de classe das turmas da escola e relação de diários abertos.		
103.	Permitir informar dados da escola e atualizar informações do censo escolar.		
104.	Permitir geração do Relatório Prestação de Contas da Educação para o TCE em formato XML, filtrando por ano e mês de competência.		
105.	Permitir a geração de Declaração de Transferência Externa		

106.	Possibilitar a dispensa de unidades para um novo estudante matriculado na rede de ensino que não está acompanhado de suas avaliações anteriores ou que são incompatíveis com a realidade do município.		
107.	Permitir a geração de documento com a Declaração de Participação do Bolsa Família.		
108.	Permitir a geração de relatório de Faltas Abonadas por Turma.		
109.	Permitir a geração de relatório de estudantes com baixa frequência.		
110.	Permitir a geração de relatório de estudantes abaixo da média.		
111.	Permitir a geração de relatório de estudantes acima da média.		
112.	Permitir a geração de relatório de estudantes por Faixa Etária, Sexo e Unidades de Ensino.		
113.	Permitir a geração de relatório de Distribuição Material Didático (Estudantes por Série e Unidades de Ensino).		
114.	Permitir a geração de relatório de distribuição de turmas por escola.		
115.	Permitir a geração de relatório de distribuição de turmas por escola.		
116.	Permitir a geração de relatório Anual de Faltas		
117.	Permitir a geração de relatório de estudantes em Séries Multisseriadas.		
118.	Dashboard com gráficos dos dados dos Estudantes e dados da Secretaria Escolar.		
Módulo de Provas e Gabaritos			
119.	Permitir o cadastro, edição e visualização de um banco questões para criação de provas.		
120.	Permitir o cadastro, edição e visualização de provas.		
121.	Deve permitir que o cadastro das provas seja associado a uma área de conhecimento, disciplina e grau de complexidade.		
122.	Possibilitar a configuração de prova, sendo possível atribuir um título, associar a uma série, configurar a quantidade de questões, especificar a nota máxima, determinar data e horário para aplicação e liberação de resultados.		
123.	Possibilitar a impressão do gabarito.		
124.	Permitir a configuração de aplicação de provas para a rede, com quantidade de tentativas de resposta por aluno e tempo limite para responder a prova.		

125.	Possibilitar o registro de respostas por parte dos alunos nas provas e a correção dessas pelo sistema/professor, sendo questões objetivas e discursivas.		
126.	Possibilitar emitir o relatório de provas, com a quantidade de acertos e nota geral por aluno. Além de permitir a visualização de informações detalhadas sobre a provax respondida.		
127.	Permitir ao professor configurar provas para aplicar as turmas vinculadas utilizando questões do banco de questões.		
128.	Possibilitar ao professor sugerir novas questões para o banco de questões da Secretaria, sendo estas encaminhadas para aprovação antes da inserção.		
129.	Permitir ao aluno responder provas que são disponibilizadas pelo Professor/Rede, além de visualizar o resultado de provas já respondidas.		
130.	Permitir a geração de relatórios com os resultados das provas.		
Módulo de Integração com o Educacenso			
131.	Permitir o gerenciamento de informações do Educacenso, tais como: o local de funcionamento da escola, localização zona e forma de ocupação de prédio que serão exibidas nos formulários.		
132.	Permitir criação e manutenção de um calendário que determine os períodos de cada processo do Educacenso, tais como preenchimento de dados referentes às escolas.		
133.	Emitir de relatório de escolas que não atualizaram suas informações referentes ao CENSO.		
134.	Emitir relatório de estudantes por escola participante do Educacenso.		
135.	Permitir gerar arquivo de exportação dos dados para o Educacenso.		
136.	Emitir relatório com a formação dos Servidores.		
137.	Permitir que as escolas preencham formulário atualizando seus dados que serão utilizados no Educacenso.		
138.	Permitir que as escolas preencham formulário atualizando as informações referentes aos seus alunos, inclusive aqueles que utilizam transporte escolar.		
Módulo de Biblioteca			
139.	Catalogar um Livro usando o sistema de catalogação internacional MARC 21		
140.	Cadastrar um exemplar, realizar um empréstimo e uma devolução deste exemplar.		

141.	Demonstrar relatórios de gestão para verificação de históricos de movimentação, empréstimos e usuários		
142.	Permitir Cadastrar Novo Campo no Padrão do MARC		
143.	Notificar empréstimos próximos a vencer		
144.	Notificar empréstimos próximos em atraso		
145.	Permitir pesquisas em Acervo		
146.	Permitir o gerenciamento de materiais de Exemplares		
147.	Permitir o gerenciamento de materiais de Fascículos		
148.	Permitir punições por Multas		
149.	Permitir punições por Suspensões		
Módulo Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)			
150.	Permitir ao professor visualizar os alunos matriculados no AVA, integrados com a turma no diário de classe.		
151.	Permitir ao professor adicionar materiais de estudo, tais como arquivos (PDF, PPT, etc), arquivos de imagem (JPEG, PNG, etc) e vídeos (YouTube, MP4, etc).		
152.	Permitir ao professor criar tarefas para os alunos interagirem, enviando respostas, arquivos de resposta e respondendo questionários, seja individual ou em grupo.		
153.	Permitir ao professor criar uma chamada via webconferência pela própria tela do sistema e demonstrar a participação de um aluno.		
154.	Permitir ao professor inserir referências bibliográficas para consulta dos alunos.		
Módulo Transporte Escolar			
155.	Permitir o cadastro de Empresas prestadoras de serviço com CNPJ, Razão Social e Nome Fantasia.		
156.	Permitir o cadastro de Contratos associados a empresas prestadoras de serviço com Empresa, Número do Contrato e Vigência.		
157.	Permitir o cadastro de Motoristas associados a contratos e empresas prestadoras de serviço com Empresa, Contrato, Nome, CPF, CNH, Categoria da CNH, Telefone Residencial e Celular, Anos de Experiência, Anexo da Carteira de Habilitação e Curso de Certificação.		
158.	Permitir o cadastro de Veículos com Marca, Modelo, Capacidade, Tração, Porte, Ano de Fabricação, Ano do		

	Modelo, Chassi, Fabricante, Placa, Documentação, Dados da Cessão Vigente do Veículo e Fotos do Veículo.		
159.	Permitir o cadastro de Vistorias dos veículos com associação ao veículo cadastrado, Data da Vistoria, Vistoriador, Anexo do Laudo do DETRAN e apontar os locais de Mossa e Arranhão.		
160.	Permitir o gerenciamento dos motivos de Cessão de Veículos.		
161.	Permitir o cadastro e gerenciamento de rotas, associando veículos, motoristas e estudantes.		
162.	Permitir o cadastro e gerenciamento de Embarcações como veículos separados.		
163.	Permitir a geração de relatórios de estudantes transportados e não transportados.		
164.	Permitir a geração de relatórios gerais de rotas.		
165.	Permitir a geração de relatórios de vencimento do curso e CNH		
166.	Permitir a geração de relatórios de empresas, contratos, veículos e motoristas.		
167.	Dashboard com gráficos dos dados do Transporte Escolar.		
Módulo Diagnóstico de Alfabetização da Rede			
168.	Permitir a avaliação e acompanhamento da alfabetização dos estudantes, com o objetivo de medir suas habilidades em escrita, leitura e produção textual.		
169.	Permitir a configuração do Período de Avaliações.		
170.	Permitir que o professor informe o diagnóstico de níveis de leitura, escrita e textual dos estudantes.		
171.	Permitir atualização instantânea do Quadro de Diagnóstico de Alfabetização com quantidade e porcentagem dos avaliados, alfabetizados e números desejáveis.		
172.	Permitir a geração de relatórios com os resultados das avaliações gerais, por nível, consolidado da rede.		
173.	Geração de dashboards com os dados do Quadro do Diagnóstico de Alfabetização.		
Aplicativo do Estudante			
174.	Permitir acesso por aplicativo móvel à ferramenta de Boletim.		
175.	Permitir acesso por aplicativo móvel à ferramenta de Histórico Escolar.		
176.	Permitir acesso por aplicativo móvel à ferramenta de Frequência.		

177.	Permitir acesso por aplicativo móvel à ferramenta de Documentos de Declaração.		
178.	Permitir acesso por aplicativo móvel à ferramenta de Calendário Letivo.		
179.	Permitir acesso por aplicativo móvel à ferramenta de Calendário de Provas.		
180.	Permitir acesso por aplicativo móvel à ferramenta de Avisos.		
Aplicativo do Professor			
181.	Permitir listagem e seleção de ano letivo, escolas e turmas.		
182.	Permitir lançamento de frequências online e offline.		
183.	Permitir lançamento de notas online e offline.		
184.	Permitir lançamento de conteúdos ministrados online e offline.		
Módulo Alimentação e Estoque Escolar			
185.	Permitir o gerenciamento dos Gêneros Alimentícios.		
186.	Permitir a geração do Relatório de Gêneros Alimentícios.		
187.	Permitir o gerenciamento das Unidades de Medida.		
188.	Permitir acesso e gerenciamento de Nutricionistas.		
189.	Permitir o gerenciamento de Nutrientes.		
190.	Permitir o gerenciamento da Tabela Nutricional.		
191.	Permitir o gerenciamento de Refeição/Horário.		
192.	Permitir o gerenciamento de Ficha Técnica.		
193.	Permitir o gerenciamento de Nutrientes de referência para FNDE.		
194.	Permitir o gerenciamento de Cardápios semanais.		
195.	Permitir Cadastrar a Entrada de Produtos no Estoque.		
196.	Permitir Cadastrar a Saída de Produtos no Estoque.		
197.	Permitir Cadastrar a Origem de Produtos no Estoque.		
198.	Permitir que as escolas possam solicitar alimentos faltantes para a Secretaria de Educação.		
199.	Permitir a geração de Relatório de Quantitativo do Estoque.		

200.	Permitir a geração de Relatório de Movimentações do Estoque.		
201.	Dashboard com gráficos dos dados da Alimentação Escolar e Estoque.		
Portal do Familiar			
202.	Permitir que o Pai ou Responsável acesse o Portal do Familiar e realize a Transferência por Interesse Próprio do estudante de forma online.		
203.	Permitir que o Pai ou Responsável acesse o Portal do Familiar e realize a Renovação de Matrícula do estudante de forma online.		
204.	Permitir vincular estudantes para acompanhamento do responsável.		
205.	Permitir acesso à ferramenta de Boletim.		
206.	Permitir acesso à ferramenta de Histórico Escolar.		
207.	Permitir acesso à ferramenta de Frequência.		
208.	Permitir acesso à ferramenta de Documentos de Declaração.		
209.	Permitir acesso à ferramenta de Calendário Letivo.		
210.	Permitir acesso à ferramenta de Calendário de Provas.		
211.	Permitir acesso à ferramenta de Avisos.		
Módulo Monitoramento da Educação			
212.	Permitir ao Gestor Municipal o monitoramento da educação através de Dashboards e Gráficos em 3D com indicadores de Matrículas, Estudantes, Séries, Vagas, Servidores, Notas e Unidades de Ensino.		
Módulo de e-Learning			
213.	Permitir à Secretaria de Educação disponibilizar um ambiente com cursos e trilhas de conhecimento.		
214.	Permitir à Secretaria de Educação disponibilizar certificado na conclusão do curso.		
215.	Permitir à Secretaria de Educação gerenciar os cursos em vídeos, textos, pdfs ou questionários.		
216.	Permitir à Secretaria de Educação acompanhar o andamento e aproveitamento dos cursos disponibilizados.		
Módulo Comunicação com os Usuários			

217.	Permitir o gerenciamento de notícias, indicando o destino de cada notícia, devendo ser dividida por categoria de usuário, escolas ou portais.		
218.	Permitir a notificação dos usuários, devendo ser dividida por categoria de usuário, escolas ou portais.		
Portal do Estudante			
219.	Permitir acesso à ferramenta de Boletim.		
220.	Permitir acesso à ferramenta de Histórico Escolar.		
221.	Permitir acesso à ferramenta de Frequência.		
222.	Permitir acesso à ferramenta de Documentos de Declaração.		
223.	Permitir acesso à ferramenta de Calendário Letivo.		
224.	Permitir acesso à ferramenta de Calendário de Provas.		
225.	Permitir acesso à ferramenta de Avisos.		
Portal da Gestão Escolar			
226.	Permitir que os diretores e secretários escolares possam gerenciar as funções de Recursos Humanos da sua escola.		
227.	Permitir que os diretores e secretários escolares possam gerenciar as funções de Matrícula da sua escola.		
228.	Permitir que os diretores e secretários escolares possam gerenciar as funções das Turmas da sua escola.		
229.	Permitir que os diretores e secretários escolares possam gerenciar as funções dos Estudantes da sua escola.		
230.	Permitir que os diretores e secretários escolares possam gerenciar as funções de Diário de Classe da sua escola.		
231.	Dashboard com gráficos dos dados da Unidade Escolar.		

São João do Piauí, 25 de fevereiro de 2025

EUDES OLIVEIRA COELHO MOURA

Secretaria Municipal de Educação.

MINUTA - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º

O(A).....(órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços), com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 202...., publicada no de de de, portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202...., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), 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

1.145. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo ____, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

1.146. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor							
	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade
X								

1.147. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

1.148. O órgão gerenciador será o(nome do órgão)....

1.149. {Além do gerenciador, não há [ou] São} órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.150. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

1.150.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

1.150.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

1.150.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

1.151. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

1.151.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

1.152. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

1.153. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

1.154. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

1.155. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

1.156. *O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.*

1.157. *Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.*

1.158. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

1.159. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

1.160. 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.

1.160.1. 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.

1.160.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

1.161. 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.

1.161.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

1.162. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.163. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

1.163.1. 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 ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;

1.163.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

Mantiverem sua proposta original.

1.163.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

1.164. 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.

1.165. 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.

1.166. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 0 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

1.166.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta*; e

1.166.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 0.

1.167. 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.

1.168. 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.

1.168.1. 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.

1.169. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

1.170. 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 1.166, 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.

1.171. 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 ou do aviso de contratação direta*, poderá:

1.171.1. 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

1.171.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

1.172. 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

1.173. 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:

1.173.1. 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;

1.173.2. 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;

1.173.3. 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.

No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

1.174. 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.

1.174.1. 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.

1.174.2. 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.

1.174.3. 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.

1.174.4. 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.

1.175. 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.

1.175.1. 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.

1.175.2. 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 1.183, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

1.175.3. 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.

1.175.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 1.186, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

1.175.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 1.175 e no item 1.175.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

1.175.6. 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

1.176. 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.

1.177. O remanejamento somente poderá ser feito:

1.177.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

1.177.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

1.178. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

1.179. 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.

1.180. 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.

1.181. 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.

1.182. 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 1.178, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

1.183. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

1.183.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

1.183.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

1.183.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

1.183.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

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 poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

1.184. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 1.183 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

1.185. 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.

1.186. 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:

1.186.1. Por razão de interesse público;

1.186.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

1.186.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

DAS PENALIDADES

1.187. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital ou no aviso de contratação direta*.

1.187.1. 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.

1.188. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. 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, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

1.189. 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

1.190. 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.

1.191. *No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.*

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e *encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver)*.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade



ESTADO DO PIAUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PIAUI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – SJP/PI

MINUTA - CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO
JOAO DO PIAUI - PI, POR INTERMÉDIO
DO (A)

.....

E

O Município de São João do Piauí, através da Prefeitura Municipal com sede na
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representado pelo Prefeito
Municipal, e a empresa inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº
.....

sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, 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 Eletrônico n. 05/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

O objeto do presente instrumento é a _____

1.1. Objeto da contratação:

Planilha no TR

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável por até 180 (cento e oitenta) meses, na forma dos artigos 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

4.1. O valor total da contratação é de **R\$** **xxxxxxxxxxxxxxxx**
(xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

4.2. 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.

4.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos

ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

5. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](#))

5.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE ([art. 92, V](#))

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE [\(art. 92, X, XI e XIV\)](#)

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

7.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

7.3. 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.

7.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

7.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

7.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

7.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

7.9. 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.

7.9.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico- financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.

7.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.13. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

7.13.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

7.13.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

7.13.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da

Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

7.13.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

7.14. 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.

8. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

8.2. A Contratada deverá indicar um preposto para representá-la na execução do contrato.

8.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)).

8.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade,

qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

8.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

8.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

8.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.8. 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, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, 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 Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo,

Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

8.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante, apresentando a documentação nos formatos digitais de acordo com a solicitação da UFBA e apresentando toda documentação comprobatória solicitada.

8.13. 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.

8.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

8.19. 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](#)).

8.20. 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](#)).

8.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

8.22. 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](#).

8.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

9. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. 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:**

(1) moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

(2) moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

9.3. 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](#))

9.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

9.4.1. 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, da Lei nº](#)

[14.133, de 2021](#))

9.4.2. 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](#)).

9.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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 \(art. 159\)](#).

9.8. 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](#))

9.9. O 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, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

9.10. 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](#).

9.11. 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](#).



10. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

10.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

10.2. O contrato pode 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.

10.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

10.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

10.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.3.3. Indenizações e multas.

10.4. 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 nº 14.133, de 2021](#)).

11. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

11.1. 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.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.2. 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.

12.3. 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](#).

13. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

13.1. 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. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

14. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO ([art. 92, §1º](#))

14.1. Fica eleito o Foro da Seção Judiciária de São João do Piauí, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PIAUÍ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – SJP/PI

compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

São João do Piauí, ____ de _____ de 2025.

DANIEL CAVALCANTE COELHO PORTO

**Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Desenvolvimento
Econômico.**

TESTEMUNHAS:

1-

2-