



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

AVISO DE PRETENSE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 00010/2025
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA-PB, inscrito no CNPJ sob o nº 08.999.682/0001-08, localizado na Rua Francisca Tomaz da Silva, nº 54 - Centro, São José da Lagoa Tapada/PB – CEP 58.815-000, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos Artigo Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Aviso, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter propostas de eventuais interessados na contratação direta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 25/02/2025, ÀS 23H:59MIN
REFERÊNCIA DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DAPROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	licitacao@saojoselt.pb.gov.br

1.0 - DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto deste Aviso: **Contratação de empresa para locação da licença de uso do software de Gestão Educacional contemplado os módulos administrativo, secretaria e diretoria escolar, coordenação pedagógica, portal do professor, portal do aluno, portal do pai/responsável, com principais funcionalidades que contemplam inscrição online (matricula online), boletim online, transferências online, controle de evasão escolar, desempenho estatísticos, sistema funcionando online em tempo real, a cargo da Secretaria de Educação do município**, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência constante do Anexo I do Aviso.

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

- 1.2.1 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- 1.2.2 ANEXO II – MODELO DA CONSULTA/PROPOSTA DE PREÇOS;
- 1.2.3 ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO.

2.0 - PERÍODO PARA ENVIO DA CONSULTA/PROPOSTA DE PREÇO:

2.1 O presente **AVISO** ficará **ABERTO POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no Sítio Eletrônico Oficial do município: <https://www.saojoselt.pb.gov.br/>, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados à



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Comissão Permanente de Contratação do município, sediada na Rua Francisca Tomaz da Silva, nº 54 - Centro - São José da Lagoa Tapada - PB ou através do **e-mail: licitacao@saojoselt.pb.gov.br**, preferencialmente fazendo referência a **DISPENSA**.

2.1.1 **Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 25/02/2025 às 23h:59min.**

2.2 Consulta/Proposta de Preço:

2.2.1 A consulta/proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Aviso;

2.2.2 As consultas/propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Aviso serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

São José da Lagoa Tapada - PB, 19 de fevereiro de 2025.

LUZIA KELI DA SILVA COURA
Agente de Contratação



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

AVISO DE PRETENSÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 00010/2025
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA¹

1.0.DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1.Constitui objeto do presente Termo de Referência a pretensa: Contratação de empresa para locação da licença de uso do software de Gestão Educacional contemplado os módulos administrativo, secretaria e diretoria escolar, coordenação pedagógica, portal do professor, portal do aluno, portal do pai/responsável, com principais funcionalidades que contemplam inscrição online (matricula online), boletim online, transferências online, controle de evasão escolar, desempenho estatísticos, sistema funcionando online em tempo real, a cargo da Secretaria de Educação do município.

1.2.O Software de Gestão Educacional da Secretaria Municipal de Educação da Cidade de São José da Lagoa Tapada será constituído pela contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços para fornecimento da licença do uso do software em meio físico e digital, contemplando capacitação para todos usuários da rede fornecendo tutoriais em vídeos aulas de todo o sistema e certificação para os mesmos.

1.3.Relacionamos abaixo as características e especificações do objeto ora licitado:

Lote 1 - Locação de licença de uso de software de Gestão Educacional			
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Contratação para prestação de serviços de locação e uso de Licença de solução de Gestão Escolar Inteligente com Aulas On-line com módulos acadêmicos com os perfis de secretaria escolar, diretoria escolar, portal do professor, portal do coordenador/pedagogo, porta do aluno, portal do responsável, administrador, compartilhamento de conteúdos interação em tempo real dos eventos ocorridos.	Mês	12
2	Instalação do sistema de Gestão Educacional em todas as unidades escolares da Secretaria Municipal de Educação, capacitação de Treinamento de Todos os profissionais da Educação; Treinamento e orientação sobre uso do Sistema para alunos e seus responsáveis.	Serviço	1

1.3.1.Elementos que o software deverão conter: aulas online; elaboração, aplicação, e correção eletrônica de provas; deve também conter a realização matrícula dos alunos; transferência dos alunos; viabilizar o acompanhamento de todas as condições físicas da rede de ensino; viabilizar gestão do transporte escolar; gerenciar estoques da merenda escolar; bem como, reconhecimento facial dos alunos na escola.

1.3.2.O licitante vencedor deverá apresentar a Secretaria de Educação do Município de São José da Lagoa Tapada um cronograma físico da execução das atividades. Sendo as fases: instalação do sistema, testes e validação, treinamento dos profissionais da rede municipal, licença de uso, suporte e atualizações.

1.4.O serviço de implantação do *Sistema Integrado de Gestão Educacional* é a efetiva disponibilidade dos sistemas e todos os demais recursos e dispositivos tecnológicos que deverão operar de modo integrado e que estão descritos neste Termo de Referência, para o uso da CONTRANTE.

1.5.O serviço de ajustes, atualizações, configurações e parametrizações dos sistemas e dispositivos, deverão ser realizados, visando à correta funcionalidade dos procedimentos do Sistema Integrado de Gestão Educacional.

1.6.A capacitação e treinamento deverão ser conduzidos por profissionais qualificados, cujas despesas serão de responsabilidade da CONTRATADA sendo aplicada de forma presencial e vídeo aulas tutoriais com certificação para todos usuários capacitados. A disponibilização dos locais de treinamento será de responsabilidade da CONTRATANTE.

¹ Termo de Referência elaborado com assessoramento técnico do Sr. Ericles Douglas Rodrigues Coura, através da empresa Ílios Soluções em Licitações Ltda (CNPJ: 50.498.717/0001-83).



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

1.7.O serviço de operação assistida requer a disponibilidade de profissionais especializados na operação de qualquer sistema ou dispositivo que integre o Sistema Integrado de Gestão de Educacional. Este serviço é de fundamental importância, a fim de que os usuários se sintam seguros para o uso prático das funcionalidades no seu ambiente educacional.

1.8.O *software de Gestão Educacional* deverá estar implantado e em pleno funcionamento, em até 90 (noventa) dias corridos, após a emissão de ordem de serviço pela Secretaria Municipal de Educação.

2.0.FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação manifesta a sua necessidade de contratação do OBJETO/OBJETIVO deste TERMO DE REFERENCIA, motivada pela falta de ferramentas adequadas para gerenciamento Educacional e informações necessária para setores pedagógicos e de estatística no tocante a tomada de decisão e a interação do conselho tutelar como a rede a integração dos aluno e pais/responsáveis de aluno com a vida acadêmica dos mesmos e a facilitação para professores na sua rotina de trabalho que intensa e cansativa apresentando resultados que irá auxilia e muito seu trabalho. Acendendo alto desempenho no acompanhamento dos alunos pela Gestão Pública Municipal e de ações com ferramentas assertivas no gerenciamento da rotina escolar.

A Prefeitura Municipal de São José da Lagoa Tapada intitula esta sua ação de PROJETO de implantação do referido sistema de Gestão Educacional, um marco que vai de encontro às dificuldades de comunicação na gestão educacional, extremamente comum nas cidades, que exige tecnologias de rápido e fácil acesso, que possibilitem a interação entre a população e a gestão pública no acompanhamento do desempenho escolar e no cuidado com o servidor público.

A competência municipal em matéria administrativa é assegurada pelo disposto na Constituição Federativa do Brasil, pela Constituição do Estado de Paraíba e pela Lei Orgânica do Município de São José da Lagoa Tapada e é exercida pelo Poder Executivo Municipal. Uma das práticas reiteradamente observadas pelas Autoridades na Prefeitura Municipal de São José da Lagoa Tapada é a atualização de sua capacidade administrativa. Assim, o presente documento constitui instrumento norteador para a contratação de ferramentas e serviços de apoio à Gestão de Desempenho e avaliação educacional.

Os resultados decorrentes da solução projetada neste Termo de Referência proporcionarão para a área educacional da Prefeitura:

- a) Comunicação estreita com os atores da educação (corpo administrativo, pedagogos, conselheiro, professores, gestores, pais e responsáveis de alunos), aumentando assim o engajamento de todos nos processos de ensino/aprendizagem dos alunos;
- b) Diminuir de problemas como evasão escolar e disciplina dos alunos, já que alunos com pais que estão envolvidos em sua escola tendem a ter menos problemas comportamentais e melhor desempenho acadêmico, e são mais propensos a concluir o ensino médio do que estudantes cujos pais não estão envolvidos em sua escola. Efeitos positivos do envolvimento dos pais foram demonstrados em ambos os níveis elementar e secundário em vários estudos, com os maiores efeitos ocorrendo frequentemente no nível básico.

O Governo Federal no Plano Nacional de Educação indica que a melhoria do fluxo escolar e da aprendizagem, de modo a aumentar o IDEB é uma das metas para os próximos anos, assim como afirma a importância de analisar e monitorar individualmente o comportamento do componente fluxo. Por isso a solução tecnológica consistirá em um sistema de comunicação, disponibilizados em plataforma na Internet, inclusive contemplando o uso em equipamentos móveis, para o devido acompanhamento e aproximação dos responsáveis para diminuição da retenção dos alunos e disparidade de idade série.

Com a utilização de aplicativo mobile, portal web de informações e sistema de gestão web, incluindo às atividades de implantação, instalação, parametrização, customização, atualização, suporte, manutenção, treinamento,



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

capacitação e operação assistida, que viabilizem a eficiência e eficácia no planejamento, execução e controle das estratégias da Secretaria de Educação Municipal.

O Software de Gestão Educacional deverá ser dinâmico e adaptativo aos diversos cenários locais e globais, além de permitir aos professores e gestores escolares, através de ambiente web: cadastrar os alunos, cadastrar outros professores, eventos, notificações, e comunicados, seguindo o padrão de dados amplamente reconhecido de gestão escolar, assim como, possibilitar aos gestores acompanhar a produção individual, obter relatórios estatísticos, exportar os dados visualizar dados gerais dos cadastros e participação dos alunos e responsáveis; permitir aos alunos e responsáveis, através de ambiente mobile e web: acessar calendários, eventos, notificações, comunicados, solicitações e atividades escolares de forma a auxiliar o acompanhamento escolar e pedagógico dos alunos, nos termos e condições constantes no presente edital e seus anexos.

A Secretaria de Educação terá a facilitação para seleção de professores pedagogos e funcionários da secretaria de educação disponibilizando formação de critério e diretrizes para escolar de profissionais afim, proporcionando uma economicidade para gestão que não irá ser necessário a contratação de assessoria e consultoria para realização destas seleções.

3.0.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

A licitação e os contratos administrativos têm como objetivo a obtenção da solução economicamente mais vantajosa para a Administração Pública, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

Neste contexto, é essencial que as contratações sejam planejadas e estruturadas de forma a atender às necessidades públicas de maneira vantajosa, sustentável e que considerem todo o ciclo de vida do objeto. No caso em questão, a solução para a gestão educacional será viabilizada por meio da locação de licença de uso de um software especializado, observando os critérios técnicos e legais estabelecidos neste Termo.

Conforme levantamento das necessidades e análise de mercado realizados pela Administração, verificou-se que a contratação dos serviços pode ser conduzida com base no **Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21**, que prevê a possibilidade de dispensa de licitação em contratações cujo valor total esteja dentro dos limites estabelecidos para bens e serviços comuns.

Conforme levantamento das necessidades e análise de mercado realizados pela Administração, verificou-se que a adoção de um sistema informatizado trará ganhos significativos de produtividade, organização e acompanhamento do desempenho educacional. A especificação dos serviços considera a adequação técnica e a sustentabilidade da solução ao longo do ciclo de vida do contrato, garantindo sua plena funcionalidade e adaptação às necessidades da Secretaria de Educação.

O software a ser contratado deverá contemplar os seguintes módulos e funcionalidades:

1.Caracterização Tecnológicas

- Funcionar integralmente em ambiente Web.
- O sistema deve funcionar no modo on-line.
- Possuir ajuda on-line, com recurso de impressão.
- Possuir módulo para gerenciamento de acesso dos usuários.
- Permitir o controle de acesso de usuários, com opções de suspensão do acesso.
- Permitir o acesso a diversos módulos utilizando o mesmo usuário.
- Permitir o cadastramento de todos os servidores da rede municipal de ensino.
- Possuir manual em português das operações dos sistemas.
- Possuir tutoriais em vídeos disponíveis na web para acesso a qualquer momento.
- Fazer uso de banco de dados moderno.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- Ser compatível com a maioria dos navegadores como: Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome.
- Possuir alimentação on-line de dados.
- Recuperação de senha via e-mail.
- Utilizar a língua portuguesa em toda e qualquer comunicação do sistema com os usuários.
- Permitir a busca por filtros facilitando assim a localização dos dados de forma rápida e eficiente;
- Permitir a visualização de todas as unidades educacionais da Rede de Ensino organizadas.
- Sistema totalmente responsivo para todos os módulos, como forma de facilitar o acesso através de dispositivo como tablets e smartphones.
- Possuir opções de menu, mensagens de advertência/erro e relatórios do sistema em português.

2. Portal do Aluno

- Possuir login e senha de acesso ao sistema;
- Alterar senha de usuários;
- Administrar foto do perfil;
- Administrar chamados direto no sistema;
- Gerenciar dados de cadastro;
- Visualizar notas das avaliações;
- Gerenciar boletim;
- Visualizar horário escolar;
- Imprimir rendimentos;
- Gerenciar históricos;
- Visualizar calendário escolar;
- Acompanhamento de ocorrências;
- Visualizar conteúdo compartilhado pelo professor;
- Responder atividade enviada pelo professor com a possibilidade de anexar arquivos;
- Acompanhar conteúdo disponibilizado pelo professor na plataforma.

3. Portal do Responsável

- Possuir login e senha de acesso ao sistema;
- Alterar senha de usuários;
- Cadastrar dependentes;
- Gerenciar inscrição online;
- Gerenciar Matrícula e Pré-matrícula
- Imprimir comprovante de matrícula;
- Imprimir solicitação de inscrição;
- Administrar foto do perfil;
- Administrar chamados direto no sistema;
- Gerenciar dados de cadastro;
- Visualizar notas das avaliações;
- Gerenciar boletim;
- Visualizar horário escolar;
- Imprimir rendimentos;
- Gerenciar históricos;
- Visualizar calendário escolar;
- Acompanhamento de ocorrências.

4. Portal do Professor

- Alterar senha do usuário;
- Inserir e editar foto perfil;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- Alterar cadastro pessoal;
- Alternar entre instituições sem a necessidade de realizar novo acesso, para professores que lecionam em mais de uma unidade escolar;
- Visualizar chamados;
- Visualização dos seus diários;
- Visualiza horário escolar do professor;
- Visualizar calendário escolar;
- Inserir parece descritivos por aluno;
- Editar parece descritivos por aluno;
- Excluir parece descritivos por aluno;
- Inserir notas por aluno;
- Editar notas por aluno;
- Calcular médias do aluno automaticamente;
- Calcular desempenho do aluno;
- Inserir notas finais do aluno;
- Editar notas finais do aluno;
- Inserir registro de aulas\campo de experiência do aluno;
- Apresentar inserção de aulas\campo de experiência do aluno personalizada de acordo com o horário do professor e da turma;
- Editar registro de aulas\campo de experiência do aluno;
- Excluir registro de aulas\campo de experiência do aluno;
- Inserir frequência do aluno;
- Apresentar inserção de frequência personalizada de acordo com o horário do professor e da turma;
- Editar frequência do aluno;
- Justificar falta do aluno na frequência;
- Encerrar diário realizando os cálculos de avaliação e registros;
- Alertar sobre possíveis pendências de inserção de avaliação e registros;
- Bloquear funções de inserção de dado no diário após ser encerrado;
- Possibilidade de incluir o plano anual por diário e disciplina;
- Realizar o envio de material (conteúdo digital) para o aluno, organizado por turma/diário e disciplina;
- Possibilidade de anexar os principais tipos de arquivos como: pdf, doc, mp4 e etc;
- Possibilidade agendamento de aulas online em tempo real com os alunos;
- Apresentar ao professor quais os alunos que visualizaram o material enviado bem como os alunos que responderam;
- Possibilidade de edição e exclusão do material enviado;
- Impressão de relatórios da turma;
- Impressão das avaliações (notas) dos alunos;
- Impressão do diagrama completo de frequência da turma com todos os alunos e datas;
- Impressão dos registros.

5.Modulo administrador

- Alterar senha do usuário;
- Inserir e editar foto perfil;
- Alterar cadastro pessoal;
- Visualizar chamados;
- Gerenciamento de perfis função associando vários perfis a um só usuário;
- Cadastrar período bimestral, trimestral e semestral anual;
- Alterar período bimestral, trimestral e semestral anual;
- Cadastrar agendas de atividades e eventos da secretaria e escolas;
- Alterar agendas de atividades e eventos da secretaria e escolas;
- Cadastrar instituições padrão INEP;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- Alterar instituições;
- Inativar instituições;
- Visualizar instituições;
- Cadastrar redes de ensino padrão INEP;
- Alterar redes de ensino;
- Remover redes de ensino;
- Visualizar justificativas de faltas;
- Vincular series as escolas;
- Alterar vinculo series as escolas;
- Vincular disciplina as escolas;
- Alterar vinculo disciplina as escolas;
- Cadastrar feriados e pontos facultativos;
- Cadastrar data de fechamento do diário do professor;
- Alterar feriados e pontos facultativos;
- Excluir feriados e pontos facultativos;
- Cadastrar professores padrão INEP;
- Alterar professores;
- Excluir professores;
- Cadastrar secretários escolares;
- Alterar secretários escolares;
- Excluir secretários escolares;
- Cadastrar diretores escolares;
- Alterar diretores escolares;
- Excluir diretores escolares;
- Cadastrar supervisores\coordenadores;
- Alterar supervisores\coordenadores;
- Excluir supervisores\coordenadores;
- Cadastrar merendeiras;
- Alterar merendeiras;
- Excluir merendeiras;
- Cadastrar funcionários;
- Alterar funcionários;
- Excluir funcionários;
- Gerenciamento de turmas;
- Realizar a exclusão da turma;
- Manter o registro das turmas excluídas;
- Possibilidade de reverter à exclusão da turma, restaurando todos os dados;
- Gerenciar quantidade de alunos por turma;
- Gerenciar vagas das turmas;
- Cadastro de turma seguindo layout MEC/INEP
- Criar turmas para educação especial;
- Inserção rápida de alunos de turma normal a turma especial;
- Identificação de limite de turma;
- Cadastro de professor tutor e apoiador na turma especial;
- Gerenciamento de diários;
- Realizar a exclusão de diários;
- Manter o registro dos diários excluídos;
- Possibilidade de reverter à exclusão de diários, restaurando todos os dados;
- Controle da carga-horária do diário;
- Vincular professor a diários com no mínimo uma disciplina;
- Apresentar observações do coordenador pedagógico no diário;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- Incluir observações da secretaria escolar diretamente no diário;
- Editar situação do aluno;
- Apresentar foto do aluno no diário escolar;
- Gerenciar notas e avaliações dos diários;
- Controle de notas anteriores dos alunos;
- Inserir avaliações dos alunos vindo de outras instituições de ensino fora da rede;
- Visualizar registro realizados pelo professor;
- Apresentar movimentação de professores no diário;
- Apresentar estado letivo dos alunos no diário como: cursando, transferido, desistente e falecido;
- Alterar o estado do aluno como: cursando, transferido, desistente e falecido;
- Ativar ou inativar acesso do aluno ao sistema;
- Gerenciamento de professor com o cadastro de todos os dados exigidos pelo MEC/INEP;
- Listar professores pelos dados principais como: Nome e CPF;
- Possibilitar Vincular ou Desvincular professor de uma instituição de ensino;
- Apresentar lista de diários do professor;
- Lançar faltas no professor;
- Incluir justificativa de falta do professor;
- Gerar declarações personalizadas;
- Gerar declaração de matrícula contendo os dados da turma de forma editável;
- Gerar declaração de frequência preenchendo os dados da frequência do aluno de forma automática oriundos do diário do professor;
- Emitir atestado de conclusão com a possibilidade de edição do texto antes da emissão;
- Personalização dos responsáveis pela assinatura das declarações com a possibilidade de selecionar quem irá assinar;
- Inserir de forma personalizada a data de validade das declarações emitidas;
- Gerenciamento dos responsáveis;
- Gerar o arquivo de envio de dados para o EDUCACENSO no formato .txt seguindo o layout MEC/INEP;
- Gerenciar histórico escolar;
- Incluir dados personalizados no histórico escolar contemplando diversos tipos de históricos escolares tanto de redes públicas ou privadas;
- Impressão do histórico escolar;
- Lançar dados avaliativos dos alunos automaticamente do histórico escolar;
- Apresentar Lista geral dos alunos;
- Integração da busca de alunos em toda rede de ensino;
- Gerenciar o cadastro do aluno;
- Incluir foto no cadastro do aluno;
- Identificar alunos que possuem algum benefício;
- Identificar alunos com deficiência;
- Imprimir ficha individual do aluno com foto;
- Apresentar termo de autorização de uso de imagem com campo para assinatura do responsável;
- Apresentar participação em programa como PNE;
- Lançar falta ou justificativa de falta no aluno;
- Inserir qualquer documentação de forma digital na ficha de cadastro do aluno;
- Apresentar ficha de matrícula de aluno;
- Realizar enturmação de alunos em lote filtrando por alunos aprovados, reprovados de uma determinada série ou de toda escola;
- Efetivar transferência de alunos;
- Realizar automaticamente o envio das avaliações e frequência do aluno transferido entre instituições da própria rede para o diário do professor onde o aluno realizou a nova matrícula;
- Emitir declaração de transferência;
- Emitir histórico escolar do aluno transferido;
- Emitir boletim do aluno transferido;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- Realizar transferência interna e externa rede de ensino;
- Gerenciar alunos transferidos
- Realizar matrícula de alunos transferidos;
- Possibilitar a inclusão de notas, parecer e frequência do aluno transferido com processo de transferência efetivado e não finalizado;
- Realizar o processo de movimentação de alunos entre turmas e entre séries na mesma escola.
- Realizar o registro da movimentação de alunos entre turmas em ata final e diários, mantendo estes registros para controle e histórico de movimentação do aluno;
- Possibilidade de reverter estas movimentações;
- Administração de Atividade e Eventos;
- Visualizar agenda da escola;
- Visualizar calendário escolar;
- Gerenciar eventos da escola;
- Imprimir relatórios de eventos;
- Gerenciar Afastamentos;
- Listar afastamentos por funcionários e data;
- Registro de professor substituto por professor afastado;
- Registro de motivo de afastamento de professor;
- Controle do período de afastamento de professor;
- Gerenciamento de ocorrências;
- Listar ocorrências por intervalo de datas;
- Filtrar ocorrências por CPF, nome de envolvido ou Matrícula;
- Gerenciar motivos da ocorrência;
- Gerenciar alunos ou professores envolvidos na ocorrência;
- Inserir solução adotada para ocorrência e acompanhamento;
- Gerenciar disciplinas da escola;
- Apresentar mapa de geolocalização das escolas da rede;
- Apresentar estatísticas de distância entre o órgão gestor e a instituição de ensino;
- Utilizar recurso de mapa para apresentar rota entre o órgão gestor e instituição de ensino;
- Apresentar mapa de geolocalização dos alunos da rede de ensino
- Calcular possível rota da residência do aluno até a instituição de ensino;
- Calcular tempo de percurso da residência do aluno até a instituição de ensino;
- Exibir no mapa percurso provável da residência do aluno até a instituição de ensino;
- Apresentar no mapa a distribuição geográfica das residências de todos os alunos por instituição de ensino;
- Gerenciamento da infraestrutura das instituições;
- Envio de fotos com descrição separadas por: problema ou apresentação;
- Apresentar mapa de geolocalização das escolas da rede;
- Apresentar estatísticas de distância entre o órgão gestor e a instituição de ensino;
- Utilizar recurso de mapa para apresentar rota entre o órgão gestor e instituição de ensino;
- Apresentar mapa de geolocalização dos alunos da rede de ensino
- Calcular possível rota da residência do aluno até a instituição de ensino;
- Calcular tempo de percurso da residência do aluno até a instituição de ensino;
- Exibir no mapa percurso provável da residência do aluno até a instituição de ensino;
- Apresentar no mapa a distribuição geográfica das residências de todos os alunos por instituição de ensino;
- Cadastrar faixas etárias\modalidade da inscrição online;
- Alterar faixas etárias\modalidade da inscrição online;
- Cadastrar período de matrículas e inscrição da inscrição online;
- Alterar período de matrículas e inscrição da inscrição online;
- Envio de SMS para inscrições por turma e etapa;
- Confirma inscrição na lista de espera da inscrição online;
- Visualizar lista de inscrições canceladas;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- Confirmar inscrição cancela para escola;
- Visualizar motivo do cancelamento da inscrição online;
- Estatísticas do total da inscrição online em gráficos;
- Estatísticas da inscrição online do infantil em gráficos;
- Estatísticas da inscrição online do fundamental em gráficos;
- Estatísticas da inscrição online de vagas disponíveis antes do início das inscrições em gráficos;
- Estatísticas da inscrição online de vagas disponíveis atualmente em tempo real em gráficos;
- Envios de e-mails individuais e por grupo;
- Envios de e-mails para notificação de faltas;
- Anexa qualquer documento no envio de e-mail individual e por grupo;
- Anexa qualquer documento no envio de e-mails para notificação de faltas;
- Visualizar fotos da infraestrutura por escolas e tipo comum e críticas;
- Acompanhar material/conteúdo compartilhado pelo professor com a turma bem como o retorno (resposta) do aluno enviado ao professor;
- Dar a possibilidade de habilitar um dia não letivo para letivo (Ex.: sábado letivo) com vínculo de horário escolar, tornando assim, possível definir um horário escolar correspondente ao dia letivo.

6.Modulo Supervisor\Coordenador

- Alterar senha do usuário;
- Inserir e editar foto perfil;
- Alterar cadastro pessoal;
- Visualizar chamados;
- Visualização de diários por turma;
- Visualizar avaliação por aluno e turma;
- Inserir observação do diário do professor;
- Visualizar situação do aluno da escola;
- Visualizar todas as turmas da escola;
- Envio de e-mail notificação de faltas dos alunos;
- Acompanhar material/conteúdo compartilhado pelo professor com a turma bem como o retorno (resposta) do aluno enviado ao professor.

7.Modulo Secretario Escolar\Diretor Escolar

- Alterar senha do usuário;
- Inserir e editar foto perfil;
- Alterar cadastro pessoal;
- Visualizar chamados;
- Administração de Atividade e Eventos;
- Visualizar agenda da escola;
- Visualizar calendário escolar;
- Gerenciar eventos da escola;
- Imprimir relatórios de eventos;
- Gerenciar Afastamentos;
- Listar afastamentos por funcionários e data;
- Registro de professor substituto por professor afastado;
- Registro de motivo de afastamento de professor;
- Controle do período de afastamento de professor;
- Gerenciamento de ocorrências;
- Listar ocorrências por intervalo de datas;
- Filtrar ocorrências por CPF, nome de envolvido ou Matrícula;
- Gerenciar motivos da ocorrência;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- Gerenciar alunos ou professores envolvidos na ocorrência;
- Inserir solução adotada para ocorrência e acompanhamento;
- Gerenciamento do horário escolar;
- Identificar cada professor por disciplina e turma no horário escolar;
- Apresentar horário escolar por dia letivo e todos em todos turnos;
- Possibilidade de impressão do horário escolar;
- Apresentar o horário escolar específico para cada professor;
- Possibilidade de impressão do horário escolar por: dia, turno, professor, disciplina e geral;
- Gerenciar disciplinas da escola;
- Apresentar mapa de geolocalização das escolas da rede;
- Apresentar estatísticas de distância entre o órgão gestor e a instituição de ensino;
- Utilizar recurso de mapa para apresentar rota entre o órgão gestor e instituição de ensino;
- Apresentar mapa de geolocalização dos alunos da rede de ensino
- Calcular possível rota da residência do aluno até a instituição de ensino;
- Calcular tempo de percurso da residência do aluno até a instituição de ensino;
- Exibir no mapa percurso provável da residência do aluno até a instituição de ensino;
- Apresentar no mapa a distribuição geográfica das residências de todos os alunos por instituição de ensino;
- Gerenciamento da infraestrutura das instituições;
- Envio de fotos com descrição separadas por: problema ou apresentação;
- Gerenciamento de turmas;
- Gerenciar quantidade de alunos por turma;
- Gerenciar vagas das turmas;
- Cadastro de turma seguindo layout MEC/INEP
- Criar turmas para educação especial;
- Inserção rápida de alunos de turma normal a turma especial;
- Identificação de limite de turma;
- Cadastro de professor tutor e apoiador na turma especial;
- Gerenciamento de diários;
- Controle da carga-horária do diário;
- Vincular professor a diários com no mínimo uma disciplina;
- Apresentar observações do coordenador pedagógico no diário;
- Incluir observações da secretaria escolar diretamente no diário;
- Editar situação do aluno;
- Apresentar foto do aluno no diário escolar;
- Gerenciar notas e avaliações dos diários;
- Controle de notas anteriores dos alunos;
- Inserir avaliações dos alunos vindo de outras instituições de ensino fora da rede;
- Visualizar registro realizados pelo professor;
- Apresentar movimentação de professores no diário;
- Apresentar estado letivo dos alunos no diário como: cursando, transferido, desistente e falecido;
- Alterar o estado do aluno como: cursando, transferido, desistente e falecido;
- Ativar ou inativar acesso do aluno ao sistema;
- Gerenciamento de professor com o cadastro de todos os dados exigidos pelo MEC/INEP;
- Listar professores pelos dados principais como: Nome e CPF;
- Possibilitar Vincular ou Desvincular professor de uma instituição de ensino;
- Apresentar lista de diários do professor;
- Lançar faltas no professor;
- Incluir justificativa de falta do professor;
- Gerar declarações personalizadas;
- Gerar declaração de matrícula contendo os dados da turma de forma editável;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- Gerar declaração de frequência preenchendo os dados da frequência do aluno de forma automática oriundos do diário do professor;
- Emitir atestado de conclusão com a possibilidade de edição do texto antes da emissão;
- Personalização dos responsáveis pela assinatura das declarações com a possibilidade de selecionar quem irá assinar;
- Inserir de forma personalizada a data de validade das declarações emitidas;
- Gerenciamento dos responsáveis;
- Gerar o arquivo de envio de dados para o EDUCACENSO no formato .txt seguindo o layout MEC/INEP;
- Gerenciar histórico escolar;
- Incluir dados personalizados no histórico escolar contemplando diversos tipos de históricos escolares tanto de redes públicas ou privadas;
- Impressão do histórico escolar;
- Lançar dados avaliativos dos alunos automaticamente do histórico escolar;
- Apresentar Lista geral dos alunos;
- Integração da busca de alunos em toda rede de ensino;
- Gerenciar o cadastro do aluno;
- Incluir foto no cadastro do aluno;
- Identificar alunos que possuem algum benefício;
- Identificar alunos com deficiência;
- Imprimir ficha individual do aluno com foto;
- Apresentar termo de autorização de uso de imagem com campo para assinatura do responsável;
- Apresentar participação em programa como PNE;
- Lançar falta ou justificativa de falta no aluno;
- Inserir qualquer documentação de forma digital na ficha de cadastro do aluno;
- Apresentar ficha de rematrícula de aluno;
- Realizar enturmação de alunos em lote filtrando por alunos aprovados, reprovados de uma determinada série ou de toda escola;
- Efetivar transferência de alunos;
- Realizar automaticamente o envio das avaliações e frequência do aluno transferido entre instituições da própria rede para o diário do professor onde o aluno realizou a nova matrícula;
- Emitir declaração de transferência;
- Emitir histórico escolar do aluno transferido;
- Emitir boletim do aluno transferido;
- Realizar transferência interna e externa rede de ensino;
- Gerenciar alunos transferidos
- Realizar rematrícula de alunos transferidos;
- Possibilitar a inclusão de notas, parecer e frequência do aluno transferido com processo de transferência efetivado e não finalizado;
- Envios de e-mails individuais e por grupo;
- Envios de e-mails para notificação de faltas;
- Envio de SMS de falta e específicos;
- Anexa qualquer documento no envio de e-mail individuais e por grupo;
- Anexa qualquer documento no envio de e-mails para notificação de faltas;
- Visualizar fotos da infraestrutura por escolas e tipo comum e críticas;
- Acompanhar material/conteúdo compartilhado pelo professor com a turma bem como o retorno (resposta) do aluno enviado ao professor;
- Dar a possibilidade de habilitar um dia não letivo para letivo (Ex.: sábado letivo) com vínculo de horário escolar, tornando assim, possível definir um horário escolar correspondente ao dia letivo;

8. Relatórios Gerais do Software

- Impressão de contrato de professores;



Endereço: Rua Francisca Tomaz da Silva, nº 54 - Centro
São José da Lagoa Tapada - PB | CEP: 58.815-000
Site: <https://www.saojoselt.pb.gov.br/>
Email: licitacao@saojoselt.pb.gov.br



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- Impressão de quantidade de alunos com foto;
- Impressão de relatório de Benefício;
- Impressão de lista geral de professores;
- Impressão de lista geral de secretários escolar;
- Impressão de lista geral de supervisores\coordenadores;
- Impressão de lista geral de diretores;
- Impressão de lista geral de funcionários;
- Impressão de lista geral de merendeiras;
- Impressão de frequência de aluno por turma e por nome;
- Impressão de alunos cadastrados e matriculados por ano;
- Impressão de relatório geral de alunos cadastrados por escola;
- Impressão de relatório de distorção por idade por escola;
- Impressão de relatório de distorção por serie e idade por turma;
- Impressão de relatórios de aluno não matriculados;
- Impressão de relatório do grau de escolaridade dos professores por serie;
- Impressão de relatório de funcionários cadastrados por escola;
- Impressão de relatório de alunos por escola, zona e ano letivo;
- Impressão de relatório de aluno por escola, CPF, NIS e SUS e ano letivo;
- Impressão de relatório de frequência mensal e anual do Projeto Presença;
- Impressão de relatório de rendimento do ensino fundamental por ano letivo;
- Impressão da lista de aluno da inscrição online por ano;
- Impressão da lista de aluno da inscrição online por ano em arquivo xls;
- Impressão da lista de espera da inscrição online por serie;
- Impressão da lista de espera da inscrição online por serie em arquivo xls;
- Impressão da lista de alunos especiais por ano letivo;
- Impressão relação geral de vagas da inscrição online;
- Impressão de boletim por aluno;
- Impressão de boletim por turma;
- Impressão de ficha individual por aluno;
- Impressão comprovante de matricula por aluno;
- Impressão de histórico escolar por aluno;
- Impressão de histórico escolar por aluno transferidos;
- Impressão de histórico escolar por turma;
- Impressão de avaliação por aluno;
- Impressão de avaliação uma página por semestre por aluno;
- Impressão de avaliação por turma;
- Impressão de avaliação uma página por semestre por turma;
- Impressão de registros de aula por turma;
- Impressão de relatórios de media ideal por turma;
- Impressão de relatório detalhado do diário por turma;
- Impressão de relatório de notas por bimestre e turma;
- Impressão de relatório de turma especiais por escola;
- Impressão de relatório de matriculados por turma;
- Impressão de relatório de ocorrências;
- Impressão de relatório de estatísticas desempenho por escola;
- Impressão de relatório de estatísticas desempenho das escolas;
- Impressão de relatório de estatísticas desempenho por disciplina;
- Impressão de eventos da agenda escolar;
- Impressão de mapa de frequência;
- Impressão de declaração editáveis de matriculas;
- Impressão de declaração editáveis de transferência de matriculas;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- Impressão de declaração editáveis atestado de conclusão;
- Impressão de declaração editáveis de frequência;
- Impressão de ficha de matrícula por ano letivo e turma;
- Impressão das inscrições online por etapa e turno;
- Impressão de comprovante de solicitação inscrições online;
- Impressão de lista de aluno por turma
- Impressão de relação de dados detalhados por turma;
- Impressão de estatística de medias por turma;
- Impressão de lista de aluno personalizados por turma;
- Impressão de rendimento completo dos alunos por turma;
- Impressão de relatório de aluno por ano letivo e turma;
- Impressão de relatório de aluno por ano letivo e turma em arquivo xls;
- Impressão de relatório de aluno não matriculados;
- Impressão de relatório de evasão escolar;
- Impressão de atas finais por turma e escola;
- Impressão de estatísticas do diário do professor;
- Impressão de turmas do professor;
- Impressão de lista de frequência para professor;
- Impressão de lista de alunos da turma do professor;
- Impressão de relatório das licitações cadastradas da alimentação escolar;
- Impressão dos fornecedores cadastrados;
- Impressão dos fornecedores cadastrados com produtos;
- Impressão do relatório de estoque da secretaria e das escolas;
- Impressão de solicitação de compras para fornecedor cadastrado;
- Impressão de lista de produtos da movimentação de estoque;
- Impressão de Relatório de estoque geral;
- Impressão de Relatório de estoque das escolas;
- Impressão de Relatório de estoque por tipo de produto;
- Impressão de Relatório de produtos cadastrados;
- Impressão de Estatísticas de consumo por escola;
- Relatório de cardápios;
- Impressão de cardápio por dia, turno, semana
- Impressão de Relatório de refeições produzidas
- Impressão de Relatório alunos presentes
- Impressão de Relatórios de nutrientes por refeição
- Impressão de Relatórios de nutrientes por alimento;
- Impressão de Relatório de índices nutricionais.

9. Personalização na própria ferramenta web

- Personalizar por etapa de ensino a forma de registro de frequência, contabilizando por aula ou por dia letivo;
- Possibilidade de inserir a porcentagem de frequência ideal para eventuais contabilização em projetos federais e estaduais ou municipais;
- Possibilidade configurar o diário informando o modo de avaliação por nota, conceitos (ficha avaliativa) ou a junção destes dois modos;
- Possibilidade de informa por etapa de ensino a quantidade de avaliações, o seu valor máximo e mínimo, quantidade de dígitos após a virgula ou ponto, tipo de arredondamento, formula para o cálculo da média ou cálculo final, informa a pontuação mínima necessária para aprovação;
- Possibilidade de registro de aprovação por conceito;
- Possibilidade de inserir por completo fichas avaliativas utilizadas na Educação Infantil e no Ensino Fundamental 1, inserindo disciplinas ou competências, seus eixos e habilidades;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- Personalizar o calendário letivo por unidade escolar dando a possibilidade de informar o teor do registro, cor para o evento, validar como dia letivo ou não, interferindo como forma de bloqueio nos diários para eventuais registros de conteúdo ou frequência;
- Possibilidade de personalizar a logo do município e da unidade escolar apresentando a mesma nos relatórios do sistema;
- Possibilidade de inserir a foto do usuário no seu próprio perfil;
- Dar a possibilidade de habilitar um dia não letivo para letivo (Ex.: sábado letivo) com vínculo de horário escolar, tornando assim, possível definir um horário escolar correspondente ao dia letivo.

O sistema deverá operar de forma online, em tempo real, permitindo acesso remoto seguro às informações, integrando todas as unidades escolares da rede municipal. A solução contemplará suporte técnico contínuo, treinamento para os servidores da Secretaria de Educação e atualizações periódicas para garantir o alinhamento com as normas educacionais vigentes.

Ao considerar o ciclo de vida do contrato, a Administração promove a economicidade e a sustentabilidade da solução, assegurando que a modernização dos processos educacionais traga benefícios diretos à gestão pública e ao atendimento da comunidade escolar. Dessa forma, a contratação contribuirá para a melhoria da qualidade da educação municipal, garantindo um acompanhamento mais eficiente e transparente do desempenho dos alunos e da gestão escolar.

4.0.CLASSIFICAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS

4.1.Os itens a serem adquiridos se enquadram como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

5.DOS PRAZOS DE ENTREGA E DE VIGÊNCIA E DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1.A Contratada deverá dar início à execução dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data da assinatura do contrato.

5.2.A vigência do contrato terá duração de 12 (doze) meses, considerada da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, no interesse da Administração, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3.O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Prover toda a infraestrutura de hardware e software, licenciada, necessária e suficiente, a exemplo de microcomputadores, navegadores de Internet, acesso à internet, programas para visualizar arquivos nos formatos .XLS, .CSV E .PDF, para, assim, seus usuários acessarem na Web, ou nuvens, o Sistema Gestão Educacional.

6.2. Disponibilizar, obrigatoriamente, todos os dados e informações, solicitados pela contratada, necessários e suficientes, para o funcionamento do Sistema Gestão Educacional.

6.3.Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato;

6.4.Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.5.Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

6.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.7. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.8. Designar representantes com atribuições de Gestor e Fiscal deste contrato, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições;

6.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. Prover a infraestrutura necessária e suficiente para disponibilizar na Web, ou nuvens, o Sistema de Gestão Educacional.

7.1.2. Solicitar, formalmente, os dados cadastrais da rede educacional, necessários e suficientes, para o pleno funcionamento do Sistema de Gestão Educacional.

7.1.3. Importar eletronicamente, as suas expensas, os dados fornecidos pela Prefeitura em meios magnéticos, no formato .CSV ou .XLS, dos dados cadastrais da rede municipal de educação, para o pleno funcionamento do Sistema.

7. A CONTRATA, quando devidamente solicitada, deverá fornecer os microdados da base de dados em formato .CSV.

7.1.5. A CONTRATADA disponibilizará Backup diários (02) duas vezes ao dia o primeiro de 12:00Hs e segundo de 00:00Hs sendo enviado no e-mail da CONTRATANTE também sendo armazenado pela CONTRATADA durante 5 anos.

7.1.6. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

7.1.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.8. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.1.9. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.10. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.11. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

7.1.12. Se responsabilizará por eventual sobrepreço constatado no futuro contrato, uma vez que o regime jurídico-administrativo relativo às contratações públicas, com a consequente obrigação de seguir os preços praticados no mercado, se aplica tanto à Administração Pública quanto aos colaboradores privados, conforme Acórdão 992/2022 Plenário-TCU.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

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

8.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

8.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

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

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

8.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

8.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

8.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

8.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9. DO PAGAMENTO

9.1. Condições de Pagamento

9.1.1. O pagamento será realizado pela Secretaria no mês subsequente ao da realização dos serviços ou liberação das licenças, após a conferência e o atesto da Nota Fiscal enviada pela Contratada, até 30 (trinta) dias.

9.1.2. Caso ocorra, a qualquer tempo, a não aceitação dos serviços, o prazo de pagamento será interrompido e reiniciado após a correção pela Contratada, caso em que não será devido a correção financeira.

9.1.3. O pagamento corresponderá aos valores devidos pela execução das Ordens de Serviços no mês, devidamente homologadas.

9.2. Forma de Pagamento

9.2.1. A Prefeitura pagará, em uma única parcela, a instalação do Sistema na web com migração, conversão e customização da base de dados. no ato da assinatura do Contrato.

9.2.2. A Prefeitura pagará à Contratada, mês a mês, no final de cada mês, 1/12 (um doze avos) do Valor Total da Licença por Ano, da manutenção, atualizações periódicas e hospedagem nas nuvens.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

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

9.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

9.5. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

9.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

9.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

9.9. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

9.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

9.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

9.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

9.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438 => $(I = (6/100)/365)$ => 6 = taxa anual de 6%.

10.0.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1.Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

A empresa será selecionada por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

10.2.Exigências de habilitação

A documentação de habilitação será exigida, após julgamento das propostas, apenas da empresa vencedora.

Desse modo, para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

10.2.1.Relativamente à habilitação jurídica da licitante:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento (RG e CPF) ou (CNH) comprobatório de seus administradores;

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.2.2.Relativamente à regularidade fiscal, social e trabalhista da licitante:

a) CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- b) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- f) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada.

10.2.3. Relativamente à qualificação técnica da licitante:

- a) O Licitante deverá apresentar atestados de Capacidade Técnica, ou várias, comprovando que possui ou **possuiu**, Sistema, ou Sistemas, respectivamente em **funcionamento** ou que funcionou, **similar** ao objeto definido no item 1. OBJETO deste Termo de Referência, fornecido por empresa de direito público ou privado.
- a.1) Por similar entenda-se que no atestado apresentadas a Licitante comprovar que o Sistema, ou Sistemas, possuem a seguinte funcionalidades: habilitados às exigências e normas federativas do Ministério da Educação e Cultura (MEC) para envio automático das informações validadas e exigidas, como o EDUCACENSO "1ª" e 2ª etapas" além da interação em tempo real através de conexão com a internet, com o sistema do INEP/EDUCACENSO do MEC com todos os formulários do mesmo; Realizou em algum ente contratado ou que foi contratado a Inscrição Online(matricula Online) com possibilidade de cadastramento de qualquer usuário no período da inscrição com tutoriais em vídeos possibilitando selecionar três ou mais opções de escolas com ranking pelo hora de cadastramento e confirmação de inscrição direto da plataforma e envio de SMS para o usuário e lista de espera ranqueado por critérios adotados, e compartilhamento de conteúdo com aulas online interação professor e aluno através da plataforma de forma institucional, Realizou em algum ente contratado ou que foi contratado no paramento deste termo de referência;
- a.2) O sistema deve interagir em tempo real base de dados da Receita Federal para consulta e validação do "CPF".
- b) O Licitante deverá apresentar certificado afirmando que é detentora dos direitos de propriedade do sistema proposto emitido em nome da referida licitante vencedora por órgão competente (INPI-Instituto Nacional de Propriedade Industrial).
- c) O Licitante deverá comprovar com documentos emitidos por instituição pública ou privada, que possui 3 (três) profissional analista de sistemas e 1 (um) profissional DBA (administrador de Banco de Dados), 1 (um) profissional com Licenciatura em Pedagogia, no seu quadro de funcionários contratados ou societário.
- d) O Agente de Contratação ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, poderá promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

11.0. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

11.1.A estimativa de preços será realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, nos termos do § 1º do artigo 12 do Decreto N° 875/2025, de 10 de janeiro de 2025.

12.0.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1.As despesas para atender a esta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

Programa de Trabalho:

12 122 2003 2028 - MANUT. E ADM.DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Elemento de Despesa:

3390.39 99 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Fonte de Recursos:

15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

13.REAJUSTE

13.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado.

13.2. O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, pela variação do IPCA.

13.3. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

13.4. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

13.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

13.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos produtos para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

14.DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

14.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

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

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

14.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

14.1.5. fraudar a licitação;

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

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

14.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 14.846, de 2014.

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

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e;

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

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

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

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

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, 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.

14.10. 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.

14.11. 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.

14.12. 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.

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

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

São José da Lagoa Tapada - PB, 13 de fevereiro de 2025.

ROSIMERE MARTINS DE SOUSA
Secretária de Educação

MICKAELE ARISTIDES DA SILVA
Diretora do Departamento de Controle Orçamentário

FRANCISCO PEDRO FLORÊNCIO DA SILVA
Diretor do Departamento de Planejamento



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

AVISO DE PRETENSÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 00010/2025
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

ANEXO II – MODELO DA CONSULTA/PROPOSTA DE PREÇOS



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

CONSULTA/PROPOSTA DE PREÇOS

REF.: DISPENSA Nº 00010/2025

OBJETO: Contratação de empresa para locação da licença de uso do software de Gestão Educacional contemplado os módulos administrativo, secretaria e diretoria escolar, coordenação pedagógica, portal do professor, portal do aluno, portal do pai/responsável, com principais funcionalidades que contemplam inscrição online (matricula online), boletim online, transferências online, controle de evasão escolar, desempenho estatísticos, sistema funcionando online em tempo real, a cargo da Secretaria de Educação do município.

PROPONENTE:

Prezados Senhores,

Nos termos da dispensa de licitação em epígrafe, apresentamos proposta conforme abaixo:

Lote 1					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	P. UNIT.	P. TOTAL
1					
2					
VALOR TOTAL					

VALOR TOTAL DA PROPOSTA - R\$

PRAZO: Conforme Termo de Referência – Anexo I;

PAGAMENTO: Conforme Termo de Referência – Anexo I;

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

_____ / _____ de _____ de _____

Responsável



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

AVISO DE PRETENSE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 00010/2025
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO¹ Nº ____/20__

TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI
O(A)..... E A EMPRESA
.....

A PREFEITURA MUNICIPAL DE por intermédio do(a) (órgão contratante), com sede no(a) na cidade de /Estado, inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pela PREFEITA MUNICIPAL, Sr....., portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa nº/20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a Contratação de empresa para locação da licença de uso do software de Gestão Educacional contemplado os módulos administrativo, secretaria e diretoria escolar, coordenação pedagógica, portal do professor, portal do aluno, portal do pai/responsável, com principais funcionalidades que contemplam inscrição online (matricula online), boletim online, transferências online, controle de evasão escolar, desempenho estatísticos, sistema funcionando online em tempo real, a cargo da Secretaria de Educação do município.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a. O Termo de Referência;
- b. A Proposta do contratado;
- c. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. A vigência do contrato terá duração de 12 (doze) meses, considerada da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, no interesse da Administração, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. Quando a assinatura ocorrer na forma eletrônica, o prazo de vigência será contado a partir da última assinatura.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS.

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

¹ Minuta do Contrato elaborado com assessoramento técnico do Sr. Ericles Douglas Rodrigues Coura, através da empresa Ílios Soluções em Licitações Ltda (CNPJ: 50.498.717/0001-83).



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

4. CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO.

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO.

5.1. O valor total da contratação é de R\$ (.....).

5.2. 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.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO.

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE.

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

8.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

9.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO.

11.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

11.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - supressão, por parte da Administração, de serviços que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/2021;
II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

§ 3º As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do item 14.2 observarão as seguintes disposições:

I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;
II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021.

11.3. A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

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

11.3.2. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;
II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
III - pagamento do custo da desmobilização.

11.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei, as seguintes consequências:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do produtos e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

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

11.4.1. A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II deste item ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

11.4.2. Na hipótese do inciso II deste item, o ato deverá ser precedido de autorização expressa da autoridade competente.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

12.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2025, conforme descrito no Termo de Referência, anexo a este Edital.

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS.

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas 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.

13.2. O valor acordado nesta cláusula é considerado completo, e devem compreender todos os custos e despesas que direta ou indiretamente, decorra do cumprimento pleno e integral do objeto deste contrato, tais como, e sem limitar a: materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos, despesas com deslocamentos, seguro, seguros de transporte e embalagem, salários, honorários, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários e securitários, lucro, taxa de administração, tributos e impostos incidentes e outros encargos não explicitamente citados e tudo mais que possa influir no custo do objeto contratado, conforme as exigências constantes no edital que norteou o presente contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES.

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. 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.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

14.4. 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO.

15.1. 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. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO.

16.1. É eleito o Foro da Comarca de Sousa/PB para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

XXXXXXX/UF, de..... de 20.....

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA