

MODALIDADE:	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026 , regido pela Lei n.º 14.133/21, Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal n.º 258/2024, e demais alterações pertinentes.
Processo Administrativo n.º	2025014983
INTERESSADO:	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
OBJETO	Contratação de Sistema de Gestão Escolar na modalidade SaaS (Software como Serviço), abrangendo hospedagem em nuvem, implantação do sistema, migração e saneamento de dados, além da parametrização inicial conforme as diretrizes da Secretaria Municipal da Educação de Araguaína/TO, conforme condições, especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência e seus anexos.
VALOR DA LICITAÇÃO	R\$ 1.216.396,97
DATA DA SESSÃO PÚBLICA E HORÁRIO	Dia 10/04/2026 às 09h00min (Horário de Brasília)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO POR ITEM
MODO DE DISPUTA	Aberto
PREFERÊNCIA ME/EPP	NÃO
PREGOEIRO(a)	KERLEM DIVINA ALVES NOGUEIRA
O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Prefeitura (https://araguaina.to.gov.br/) ou https://bnc.org.br/ . Informações adicionais podem ser obtidas junto, a Comissão Permanente de Licitação, Fone: (63) 3411-7004.	

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2026
(Processo Administrativo n.º 2025014983)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**, por meio da **Superintendência de Licitações**, sediada Avenida José de Brito Soares, n.º 728, Setor Anhanguera, município de Araguaína - Tocantins realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), Decreto Municipal nº 258/2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para **Contratação de Sistema de Gestão Escolar na modalidade SaaS (Software como Serviço)**, abrangendo hospedagem em nuvem, implantação do sistema, migração e saneamento de dados, além da parametrização inicial conforme as diretrizes da **Secretaria Municipal da Educação de Araguaína/TO**, conforme condições, quantidades e exigências no Termo de Referência, Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada por item, conforme tabela constante do Termo de Referência.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Bolsa Nacional de Compras (<https://bnc.org.br/>).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o **3º (terceiro)** dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Ponta Grossa-PR (42) 3026-4570 e WhatsApp (42) 3026-4550 e, ou através da **Bolsa Nacional de Compras** ou pelo e-mail contato@bnc.org.br.

2.3. 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, excluída 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.

2.4. 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.

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

2.6. 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 microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

- 2.7.1.** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.7.2.** 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;
- 2.7.3.** 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;
- 2.7.4.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.7.5.** 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;
- 2.7.6.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.7.7.** 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;
- 2.7.8.** Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.7.9.** Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.7.10.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.7.11.** 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](#).

2.8. O impedimento de que trata o item **2.7.4** 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.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **2.7.2** e **2.7.3** 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.

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

2.11. O disposto nos itens **2.7.2 e 2.7.3** 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.

2.12. 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](#).

2.13. A vedação de que trata o item **2.7.8** 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.

2.14. DO CREDENCIAMENTO

2.15. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa Nacional de Compras.

2.15.1. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação, ou quem o represente, credenciar-se previamente junto ao **SICAF** e no **Bolsa Nacional de Compras**, no sítio eletrônico <https://bnc.org.br/>, nos termos do Bolsa Nacional de Compras.

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

2.17. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

2.17.1. Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão.

2.17.2. Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação, constante no **Anexo V Declaração Conjunta**, previstas no Edital.

2.17.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no **Anexo IV** para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate, [art. 44 e 45 da LC 123/2006](#).

2.18. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS

2.19. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item **3.17.1**, com firma reconhecida, operador

devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa Nacional de Compras, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bnc.org.br.

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

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

2.22. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC – Bolsa Nacional de Compras.

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

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

2.25. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

2.26. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.27. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

2.28. A participação de empresas estrangeiras que não funcionem no país seguirá o disposto nos arts. 20-A e 20-B, da Instrução Normativa SLTI/MPOG 03, de 26 de abril de 2018, para fins de cadastramento no SICAF.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. 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.

3.2. 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 **7.1.1** e **7.11.1** deste Edital.

3.3. Para participação será exigida garantia de 1% (um por cento) do valor previsto do serviço como requisito de pré-habilitação, conforme [art.58 da lei nº 14.133/2021](#) e [art. 76 § 6º do decreto Municipal nº 258/2024](#), sob pena e inabilitação, em caso de apresentação junto com a proposta. Devendo esta ser emitida até a data e horário de abertura da sessão.



3.4. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

3.5. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação, [Art. 58 § 39 da Lei 14.133/2021](#).

3.6. O Licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia ([art. 96, 519, Lei nº 14.133/2021](#)):

3.6.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

3.6.2. Seguro-garantia;

3.6.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

3.6.4. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

3.7. Na hipótese de a garantia ser prestada sob a forma de caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, conforme previsto no item **3.6.1** deste edital, o valor correspondente deverá ser depositado ou custodiado de acordo com os procedimentos estabelecidos pela Administração Municipal, devendo o licitante apresentar comprovante da prestação da garantia à Secretaria Municipal de Educação, na qualidade de unidade gestora e demandante do contrato.

3.8. Na possibilidade de o Licitante optar por realizar depósito em conta bancária, o mesmo deverá ser feito na Conta Corrente nº 123509-5, agência nº 0638-6, Banco do Brasil, em nome da Secretaria Municipal da Educação de Araguaína CNPJ: 17.387.148/0001-23.

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

3.9.1. 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;

3.9.2. 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](#);

3.9.3. 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](#);

3.9.4. 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.

3.9.4.1. Cumpre reserva de cargo para aprendiz, priorizando adolescentes entre 14 e 18 anos, em situação de vulnerabilidade ou risco social, nos termos do Art. 53 caputs, incisos I a III, §§ 1º e § 2º do Decreto Presidencial nº

9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto nº 11.479/2023. Em atendimento a recomendação da Procuradoria Regional do Trabalho 10ª Região. (PROCEDIMENTO PA-PROMO Nº 000140.2023.10.002/2-20)

3.10. 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](#).

3.11. 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](#).

3.11.1. 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;

3.11.2. 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.

3.12. A falsidade da declaração de que trata os itens **4.4** ou **4.5** sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.13. 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.

3.14. 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.

3.15. 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.

3.16. 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:

3.16.1. 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

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

3.17. 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:

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

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

3.18. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item **4.11** 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.

3.19. 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.

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. Menor preço por item;

4.1.2. Marca (se houver);

4.1.3. Modelo (se houver);

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

4.2.1. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, admitindo-se após a vírgula somente **02 (duas) casas decimais**, discriminado em algarismo arábico (unitário e total) dos itens

4.4. 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.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12 (doze) meses.

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

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

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.8.3. 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.**

4.9. 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.

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

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

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

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo **menor preço por item.**

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

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual de desconto superior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. 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 500,00 (quinhentos reais).**

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de **15 (quinze)** segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

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

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa **“aberto”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (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.

5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **2 (dois)** minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11.3. 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.

5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em **2º (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.

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

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “**aberto e fechado**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15 (quinze)** minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até **10 (dez)** minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2. 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)** superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até **5 (cinco)** minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3. 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.

5.12.4. Não havendo pelo menos **3 (três)** ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de **3 (três)**, oferecer um lance final e fechado em até **5 (cinco)** minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação 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.

5.13.1. Não havendo pelo menos **3 (três)** propostas nas condições definidas no item **5.13**, poderão os licitantes que apresentaram as **3 (três)** melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez)** minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **2 (dois)** minutos do período de duração da sessão pública.

5.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **2 (dois)** minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.13.4. 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.

5.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em **2º (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.

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

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

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

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

5.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a **10 (dez)** minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 (vinte e quatro)** horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.20. 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](#).

5.20.1. 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.

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

5.20.3. 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.

5.20.4. 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.

5.21. 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.

5.21.1. 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:

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

5.21.1.2. 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;

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

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

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

5.21.1.6. 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;

5.21.1.7. Empresas brasileiras;

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

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

5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a 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.

5.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

5.22.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, envie a proposta adequada, sendo solicitado via chat seu envio junto aos Documentos de Habilitação.

5.22.5. Havendo inversão de fases, será solicitado ao licitante mais bem classificado que no prazo citado no subitem anterior, envie a proposta adequada ao último ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos anteriormente.

5.22.6. A documentação de habilitação para a licitante melhor classificada deverá ser com data anterior a sessão.

5.22.7. As documentações de habilitação para as empresas remanescentes em caso de desclassificação da primeira colocada poderão ser atualizadas até a data de sua convocação.

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. 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 **2.7** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

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

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

6.2. 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](#).

6.3. 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](#))

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

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

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

6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. 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 o item **3.6.1. e 4.5** deste edital.

6.6. 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](#).

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. Contiver vícios insanáveis;

6.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. 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**.

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

6.8.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. 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.

6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.10.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.11. 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;

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

- 6.11.2.** 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.
- 6.12.** 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.
- 6.13.** Caso o Termo de Referência exija a **apresentação de amostra**, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.14. 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.
- 6.15.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 6.16.** 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.
- 6.17.** 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.
- 6.18.** Caso o Termo de Referência exija a **prova de conceito**, o licitante classificado em primeiro lugar deverá realiza-la.
- 6.19.** A Prova de Conceito (PoC) constitui etapa de validação técnica da aceitabilidade da solução ofertada, destinada a verificar, de forma prática, objetiva e verificável, se o sistema apresentado pela licitante provisoriamente vencedora é efetivamente capaz de atender ao objeto desta contratação, consistente no fornecimento de Sistema de Gestão Educacional, em ambiente SaaS, para atendimento integrado da rede municipal de ensino, compreendendo escolas, creches/centros de educação infantil e biblioteca(s).
- 6.20.** A PoC tem natureza instrumental e confirmatória, não se prestando à comparação entre soluções nem à atribuição de pontuação técnica, limitando-se à verificação do atendimento ao escopo institucional, aos fluxos operacionais e às funcionalidades descritas neste Termo de Referência.
- 6.21.** A Prova de Conceito (PoC) tem por finalidade validar, de forma objetiva e verificável, a aderência da solução ofertada aos pré-requisitos, requisitos funcionais mínimos, requisitos técnicos obrigatórios, requisitos operacionais e de suporte, requisitos de sustentabilidade e requisitos jurídicos e de conformidade definidos neste Estudo Técnico Preliminar, assegurando confiabilidade, integridade, transparência, eficiência e aderência às necessidades da Rede Municipal de Ensino de Araguaína/TO.
- 6.22.** A PoC será conduzida com critérios padronizados, aplicáveis a qualquer licitante convocado, preservando a isonomia, a ampla competitividade, o julgamento objetivo, a vedação ao direcionamento e a seleção da proposta mais vantajosa, mediante registro formal das evidências produzidas.
- 6.23.** A PoC será realizada, preferencialmente, com o licitante provisoriamente classificado em 1º lugar, como etapa de validação técnica prévia à decisão final de aceitabilidade, adjudicação e/ou homologação, conforme regras do instrumento convocatório. Na hipótese

de reprovação, poderá ser convocado o próximo licitante na ordem de classificação, sucessivamente, para realização da PoC.

6.24. A PoC deverá ocorrer em ambiente SaaS em nuvem, com acesso por portal web responsivo e aplicativo móvel compatível com Android e iOS, sem exigência de instalação local, assegurando estabilidade e operação contínua. Deverão ser disponibilizados, no mínimo, os seguintes perfis de acesso, com permissões distintas e verificáveis: (i) Administração/SEMED; (ii) Gestor escolar; (iii) Secretário escolar; (iv) Professor; (v) Responsável; (vi) Aluno.

6.25. Para garantir comparabilidade e isonomia, a PoC utilizará base de dados de teste padronizada, fornecida ou validada pela Administração, contendo dados mínimos (unidades escolares simuladas, turmas, disciplinas, servidores, alunos incluindo amostra de alunos com deficiência, calendário/horários, itens de estoque/patrimônio e lançamentos administrativos/financeiros). A PoC deverá comprovar a capacidade de implantação/configuração e migração/importação de dados, preservando integridade, vínculos e consistência, em conformidade com o previsto neste TR.

6.26. Roteiro mínimo obrigatório de demonstração: A PoC deverá demonstrar, obrigatoriamente, o atendimento aos requisitos essenciais estabelecidos no item 4 deste termo de referência, abrangendo, no mínimo:

- a) Gestão de Matrículas e Rematrículas, com controle de vagas, alocação e transferência de alunos;
- b) Diário eletrônico com registro de frequência, conteúdo ministrado e avaliações;
- c) Relatórios pedagógicos e acadêmicos, incluindo boletins, históricos, rendimento bimestral e acompanhamento de alunos com deficiência;
- d) Planejamento pedagógico (planos de aula, projetos, conteúdos e carga horária);
- e) Gestão de turmas e disciplinas, com vinculação de professores, horários e espaços;
- f) Gestão de recursos financeiros e controle de diárias escolares, quando aplicável;
- g) Controle de estoque e patrimônio, com histórico de entrada, saída e inventário;
- h) Painéis gerenciais (BI) para visualização estratégica dos dados;
- i) Comunicação institucional com interface segmentada para gestores, professores, alunos e responsáveis;
- j) Acesso por portal web e aplicativo móvel (Android e iOS), com navegação compatível e responsiva.

6.27. Durante a PoC, deverá ser comprovada a conformidade com os requisitos técnicos obrigatórios, incluindo, no mínimo:

- a) SaaS em nuvem com garantia de disponibilidade mínima prevista neste termo de referência;
- b) Interface responsiva e compatível com navegadores modernos;
- c) Criptografia SSL/TLS, controle de acessos por perfil e rastreabilidade/auditoria de operações;
- d) Capacidade de integrações futuras com sistemas federais de dados educacionais, por meio de documentação técnica/APIs;

- e) Possibilidade de emissão de documentos com certificação digital ICP-Brasil, quando aplicável, observada a LGPD e normas mencionadas neste ETP.

6.28. A PoC deverá demonstrar:

- a) Plano de treinamento inicial (presencial e/ou remoto) com suporte à formação de multiplicadores;
- b) Manual do usuário atualizado em formato digital, acessível diretamente na interface do sistema;
- c) Suporte técnico contínuo com SLA e escalonamento de atendimento;
- d) Atualizações corretivas, evolutivas e legais sem ônus adicional para a Administração, conforme previsto no ETP/TR.

6.29. A PoC deverá evidenciar:

- a) Disponibilização preferencial de documentação e suporte por meios eletrônicos;
- b) Operação em múltiplos dispositivos sem exigência de equipamentos de alto desempenho;
- c) Adoção de princípios de design acessível, compatível com leitor de tela, contraste adequado e navegação intuitiva.

6.30. A PoC deverá comprovar, por demonstração e documentação, que a solução:

- a) Observa a Lei nº 14.133/2021 e a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), bem como as demais normas educacionais vigentes;
- b) Possui controles e procedimentos para proteção e sigilo de dados pessoais e sensíveis;
- c) Apresenta declaração formal de conformidade com a LGPD e prevê responsabilidades específicas como operadora de dados, com instrumentos contratuais correlatos.

6.31. A PoC será avaliada por Comissão designada, com registro em ata circunstanciada, checklist e anexação das evidências (prints, relatórios exportados, logs de auditoria, documentos apresentados). Para cada requisito testado, será registrado: "Atende", "Atende parcialmente" ou "Não atende/Não demonstrado".

6.32. Constituem hipóteses de reprovação na PoC, no mínimo:

- a) Não comprovação de fornecimento na modalidade SaaS em nuvem;
- b) Não demonstração de controle de acessos por perfil e auditoria/rastreabilidade de operações;
- c) Não demonstração de acesso funcional por portal web responsivo e compatibilidade com Android e iOS;
- d) Ausência de mecanismos mínimos de segurança (SSL/TLS e controles essenciais);
- e) Não apresentação do fluxo de suporte/SLA e escalonamento;
- f) Não apresentação de declaração e instrumentos mínimos de conformidade com a LGPD, nos termos deste ETP.

6.33. Ao final, serão juntados aos autos: (i) ata da PoC; (ii) checklist preenchido; (iii) evidências coletadas; e (iv) conclusão técnica “Aprovado” ou “Reprovado”, com justificativa vinculada aos requisitos do TR.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. 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](#).

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

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. As certidões que não declararem expressamente o período de validade, para os fins desta licitação, deverão ter sido emitidas nos 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data prevista para a abertura da sessão.

7.6. 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](#)).

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

7.8. O licitante deverá apresentar, constante no **Anexo V, Declaração conjunta, 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.

7.8.1. O licitante deverá apresentar, **Declaração que não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa**, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

7.8.2. Declaração de que cumpre reserva de cargo para aprendiz, priorizando adolescentes entre 14 e 18 anos, em situação de vulnerabilidade ou risco social, nos termos do Art. 53 caputs, incisos I a III, §§ 1º e § 2º do Decreto Presidencial nº 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto nº 11.479/2023. Em atendimento a

recomendação da Procuradoria Regional do Trabalho 10ª Região. (PROCEDIMENTO PA-PROMO Nº 000140.2023.10.002/2-20)

7.9. A habilitação será verificada por meio do **SICAF, nos documentos por ele abrangidos.**

7.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **SICAF** 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](#)).

7.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

7.11. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de, **24 (vinte e quatro) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

7.11.2. 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](#).

7.12. A verificação no **SICAF** ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.12.1. 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.

7.12.2. 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.

7.13. 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](#)):

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

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

7.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica,

mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.15. 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 **7.11.1**.

7.16. 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.

7.17. 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](#)).

7.18. 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.

8. DOS RECURSOS

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

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

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

8.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

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

8.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

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

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

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

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: bnc.org.br.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

9.1. 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.

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

9.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios:* bnc.org.br e licitacoes.secad@araguaina.to.gov.br

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

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

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

10. NATUREZA DO BEM OU SERVIÇO

10.1. As disposições acerca da **natureza do bem ou serviço**, são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

11. NATUREZA TÉCNICA DO OBJETO

11.1. As disposições acerca da **natureza técnica do objeto**, são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

12. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1. As regras acerca da **fundamentação da contratação**, são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

13. DA GARANTIA DA PROPOSTA

13.1. As regras acerca da **garantia da proposta**, são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

14. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

14.1. As regras acerca da **descrição da solução como um todo considerando o ciclo de vida do objeto e especificação do produto**, são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

15. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

15.1. As regras acerca dos **requisitos da contratação**, são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.



16. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

16.1. As regras acerca do **valor estimado da contratação**, são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA E FINANCEIRA

17.1. As regras acerca da **adequação orçamentária e financeira**, são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18. DA FORMALIZAÇÃO, PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

18.1. As regras da **formalização, prazo de vigência do contrato e possibilidade de prorrogação**, são estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

19.1. As regras acerca da **forma e dos critérios de seleção do fornecedor**, são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DO MODELO DE EXECUÇÃO

20.1. As regras acerca do **modelo de execução**, são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

21.1. As regras acerca das **obrigações da contratada e do contratante**, são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

22. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

22.1. As regras acerca do **modelo de gestão do contrato**, são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

23. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

23.1. As regras acerca dos **critérios de medição e pagamento**, são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

24. DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO

24.1. As regras acerca do **reajuste em sentido estrito**, são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. Comete infração administrativa a contratada que praticar, dentre outras, as seguintes condutas tipificadas na Lei nº 14.133/2021:

- a) Inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;
- b) Retardamento injustificado na execução do objeto;
- c) Falha na execução do contrato ou prática de fraude;
- d) Apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou durante a execução contratual;
- e) Comportamento inidôneo, inclusive fraude fiscal ou prática de atos lesivos à administração;

f) Resistência injustificada ao cumprimento de determinações da administração.

25.2. Pelas infrações acima, a Administração poderá aplicar à contratada, de forma isolada ou cumulativa, conforme a gravidade da infração, as seguintes sanções:

I. Advertência por escrito: aplicável em casos de infrações de natureza leve, sem prejuízo significativo à execução contratual.

II. Multa, nas seguintes hipóteses: nas seguintes hipóteses:

a) de 0,5% até 2% por dia de atraso, limitada a 15 (quinze) dias; decorrido esse prazo, poderá ser caracterizada a inexecução total, ensejando rescisão;

b) de 0,5% até 10% sobre o valor adjudicado, no caso de atraso superior ou inexecução parcial;

c) de 0,5% até 15% sobre o valor adjudicado, no caso de inexecução total do contrato;

d) de 0,5% a 0,7% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme Tabelas específicas do Termo de Referência;

e) de 0,07% por dia, limitada a 2%, pelo atraso na apresentação, reforço ou prorrogação da garantia contratual; atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias poderá ensejar rescisão.

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos, restrita ao âmbito do órgão, entidade ou unidade administrativa contratante.

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, aplicável enquanto perdurarem os motivos da punição ou até reabilitação perante a autoridade competente, condicionada à reparação integral dos prejuízos causados.

25.3. As multas aplicadas por fatos distintos são autônomas e cumulativas, nos termos do art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

25.4. As sanções observarão o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

25.5. Para fins de aplicação das penalidades de multa, as infrações serão classificadas conforme os parâmetros, critérios e escalas estabelecidos nas Tabelas 1 e 2 do Termo de Referência e/ou do Edital.

25.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente à sanção de multa.

25.7. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

25.8. Se as multas e indenizações superarem valores eventualmente devidos à CONTRATADA, a diferença será descontada da garantia contratual ou cobrada judicialmente.

25.9. O valor das multas poderá ser recolhido ao Tesouro por meio de Guia própria, nos termos do §8º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

25.10. O atraso no recolhimento das multas será corrigido monetariamente pelo índice oficial adotado pelo Município.

25.11. É admitida a reabilitação da CONTRATADA, observados os requisitos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021, especialmente:

- a) reparação integral do dano;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições estabelecidas no ato punitivo;
- e) prévia análise jurídica.

25.12. A sanção por prestar declaração falsa durante a execução do contrato e a sanção por praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 poderá exigir, como condição de reabilitação, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade.

25.13. As penalidades aplicadas serão cadastradas, no prazo legal, no Portal da Transparência do CONTRATANTE e nos cadastros aplicáveis (SICAF, CEIS e CNEP).

25.14. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada quando utilizada com abuso de direito ou confusão patrimonial, estendendo-se os efeitos das sanções aos administradores, sócios, sucessores ou empresas coligadas, observados o contraditório, a ampla defesa e a análise jurídica prévia.

25.15. Os efeitos da desconsideração da personalidade jurídica alcançam também os sócios ocultos que exerçam de fato a gerência da pessoa jurídica (TCU, Acórdão nº 229/2023 – Plenário).

25.16. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste contrato será precedida de procedimento administrativo regular, com observância dos prazos dos arts. 157, 158 e 159 da Lei nº 14.133/2021.

25.17. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e gravidade da infração, os danos causados, circunstâncias agravantes ou atenuantes e a existência de programa de integridade.

25.18. A multa moratória poderá ser convertida em compensatória, podendo ser aplicada cumulativamente com outras sanções, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.

25.19. A aplicação da multa não impede a apuração e cobrança de perdas e danos.

25.20. As multas moratória e compensatória não serão cumuladas.

25.21. A não manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA durante a execução do contrato poderá ensejar rescisão unilateral, após regular processo administrativo, sem prejuízo da aplicação de multa de 0,5 (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato licitado, conforme limite previsto no art. 156 da Lei 14.133/21

25.22. A parcela inadimplida corresponderá ao valor do módulo, funcionalidade ou serviço afetado pela inadimplência, conforme previsto no Termo de Referência.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

26.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação/Comissão.

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

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

26.5. 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.

26.6. 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.

26.7. 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.

26.8. 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.

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

26.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos: <http://cpl.araguaina.to.gov.br> e <https://bnc.org.br/>

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

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO A – Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

ANEXO B - Prova de Conceito (PoC)

ANEXO C - Documento de Suporte: Relação das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Araguaína/TO (para fins de dimensionamento da demanda, abrangendo Escolas, CEIs, Biblioteca Municipal e SEMED, nos termos do art. 18, parágrafo único, inciso V, da Lei nº 14.133/2021).

ANEXO D - Sanções Administrativas E Penalidades

ANEXO II – Minuta Contratual

ANEXO III – Declaração de enquadramento ao regime de tributação ME/EPP.

ANEXO IV – Declaração Conjunta

ANEXO V – Estudo Técnico Preliminar

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, em Araguaína – TO aos 20 dias do mês de março de 2026.

Fls. _____

Visto _____

MARZONETE DUARTE DA SILVA
Secretária Municipal da Educação
Portaria n° 030/2025



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025014983

CONTRATAÇÃO DE LICENÇA E MANUTENÇÃO SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL NA MODALIDADE SOFTWARE COMO SERVIÇO (SaaS).

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de sistema de Gestão Escolar na modalidade SaaS (Software como Serviço), abrangendo hospedagem em nuvem, implantação do sistema, migração e saneamento de dados, além da parametrização inicial conforme as diretrizes da Secretaria Municipal da Educação de Araguaína/TO.

1.2. A contratação compreende também a capacitação dos usuários, o suporte técnico contínuo, inclusive presencial (“in loco”), e os serviços de manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e legal.

1.3. A solução deverá operar em ambiente de nuvem certificado, dotado de mecanismos de segurança da informação, backups automatizados e atualizações periódicas, assegurando a disponibilidade, integridade e confidencialidade dos dados.

1.4. Além disso, deverá atender de forma integrada às demandas pedagógicas, administrativas, operacionais e de gestão da rede municipal de ensino, promovendo a modernização tecnológica da SEMED, a continuidade dos serviços educacionais e a conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

2. NATUREZA DO BEM OU SERVIÇO

2.1. A natureza do objeto contratado é classificada como serviço de tecnologia da informação prestado de forma contínua, na modalidade SaaS (Software como Serviço), não havendo aquisição de bens materiais, licenças perpétuas ou infraestrutura física pela Administração. Trata-se da disponibilização de uma solução tecnológica acessada remotamente via internet, que engloba o direito de uso do sistema, suporte técnico, hospedagem, atualizações e manutenção, sem transferência de propriedade do software ou dos meios técnicos utilizados para sua operação.

2.2. Por sua essencialidade à gestão educacional, habitualidade na execução e necessidade de funcionamento ininterrupto para garantir a prestação dos serviços públicos educacionais, a contratação se caracteriza como serviço contínuo, nos termos do art. 6º, inciso XXII, da Lei nº 14.133/2021. O modelo SaaS, por operar sob demanda e incluir suporte integral e manutenção da solução, atende às diretrizes de economicidade e modernização da gestão

pública, permitindo à Administração focar em sua atividade finalística sem a necessidade de manter infraestrutura própria de tecnologia da informação.

3. NATUREZA TÉCNICA DO OBJETO

3.1. A natureza técnica do objeto é caracterizada como serviço especializado de tecnologia da informação e comunicação (TIC), especificamente na modalidade SaaS (Software como Serviço), prestado em ambiente de nuvem, com suporte técnico contínuo, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, além da gestão segura e centralizada dos dados educacionais da rede pública municipal. Trata-se de uma solução de alta complexidade tecnológica, cuja contratação requer robustos requisitos de segurança da informação, integridade de dados, interoperabilidade com sistemas governamentais — como o EducaCenso/INEP —, e aderência aos marcos regulatórios em vigor, especialmente à Lei nº 13.709/2018 (LGPD), que disciplina o tratamento de dados pessoais e sensíveis, inclusive no setor público.

3.2. A prestação contínua e ininterrupta desses serviços é indispensável para a manutenção da gestão educacional e da regularidade das obrigações da Secretaria Municipal da Educação de Araguaína/TO perante órgãos de controle e normativos federais. Por sua habitualidade, essencialidade e impacto direto na continuidade do serviço público, o objeto enquadra-se como serviço contínuo, conforme definição constante do art. 6º, inciso XXII, da Lei nº 14.133/2021, o qual dispõe que serviço contínuo é “aquele que, por sua natureza, deve ser executado de forma ininterrupta, sob pena de prejuízo à Administração ou a terceiros”.

3.3. A contratação também se fundamenta nos princípios da governança em TIC, conforme estabelecidos na Instrução Normativa SGD/ME nº 1/2019, e nas práticas de sustentabilidade e economicidade exigidas pelo setor público, alinhando-se aos critérios de governança, escalabilidade, segurança e aderência legal que norteiam a Administração Pública.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”, da Lei 14.133/2021 e Art. 64 do Decreto Municipal 258/2024)

4.1. Fundamentação

4.1.1. A presente contratação encontra respaldo jurídico no dever legal da Administração Pública de assegurar a prestação eficiente e contínua dos serviços públicos, especialmente na área da educação, conforme estabelece o art. 205 da Constituição Federal, que dispõe que:

“a educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho” (CF/88, art. 205).

4.1.2. A contratação também está em conformidade com as competências legais atribuídas à Secretaria Municipal da Educação de Araguaína/TO (SEMED), conforme previsto na Lei Orgânica do Município, e com as diretrizes e metas estabelecidas no Plano Municipal de Educação (PME), que preveem a modernização, a transparência e a eficiência na gestão do sistema educacional público municipal.

4.1.3. Sob o aspecto normativo, esta contratação encontra amparo nos dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no que dispõe o art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”, que conceitua o Termo de Referência como instrumento obrigatório e vinculante no planejamento

das contratações públicas, bem como nos artigos 11 e 18, §1º, que tratam da obrigatoriedade do planejamento prévio, contendo elementos técnicos, jurídicos, econômicos e operacionais que justifiquem a contratação.

4.1.4. No âmbito municipal, a contratação está amparada pelo Decreto Municipal nº 258/2024, que estabelece os procedimentos obrigatórios para o planejamento e execução das contratações públicas no Município de Araguaína. Já no campo da tecnologia da informação, aplica-se a Instrução Normativa SGD/ME nº 1/2019, que orienta a Administração Pública quanto à contratação de soluções tecnológicas, recomendando a adoção do modelo SaaS (Software como Serviço), por dispensar a necessidade de aquisição e manutenção de infraestrutura própria, como servidores físicos, datacenters e equipe técnica especializada, ao mesmo tempo em que assegura escalabilidade, disponibilidade, segurança da informação e economicidade.

4.1.5. Nesse mesmo sentido, é relevante destacar que a presente contratação está alinhada às exigências da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), especialmente no que se refere à proteção, segurança e integridade dos dados pessoais de alunos, servidores, pais e demais membros da comunidade escolar. Tal conformidade reforça a necessidade de adoção de uma plataforma que atenda aos mais elevados padrões de governança digital e segurança da informação, resguardando os direitos fundamentais dos titulares de dados e mitigando riscos institucionais e operacionais.

4.1.6. Complementando os fundamentos legais e técnicos já expostos, destaca-se que todo o procedimento de contratação observa e concretiza os princípios que regem a Administração Pública, conforme estabelecido no art. 37 da Constituição Federal, especialmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Além disso, alinha-se aos princípios específicos consagrados na Lei nº 14.133/2021, como o planejamento, a transparência, a gestão por resultados, a sustentabilidade, a economicidade, a segurança jurídica e o interesse público. Assim, evidencia-se que a presente contratação não apenas está amparada juridicamente, mas também se revela necessária, estratégica e compatível com os mais elevados padrões de governança e eficiência na gestão pública educacional.

4.2. Motivação da contratação.

4.2.1. A presente contratação é motivada por uma necessidade administrativa concreta e recorrente: a inexistência, no âmbito da Secretaria Municipal da Educação de Araguaína/TO (SEMED), de uma plataforma tecnológica única, integrada e eficiente que centralize os processos educacionais da rede pública municipal. Atualmente, a gestão ocorre de forma fragmentada, com uso de planilhas, ferramentas avulsas e procedimentos manuais que dificultam a organização dos dados, geram inconsistências, aumentam o retrabalho e comprometem o planejamento, a transparência e a prestação de contas da SEMED.

4.2.2. Além disso, a multiplicidade de fontes e a ausência de padronização impossibilitam o envio automático e estruturado de dados aos sistemas nacionais (INEP, SIMEC, SIOPE, SIGPC, entre outros), prejudicando a obtenção de recursos federais, o cumprimento de metas do Plano Municipal de Educação (PME) e a atuação preventiva junto aos órgãos de controle.

4.2.3. A contratação de um Sistema de Gestão Educacional em modelo SaaS (Software como Serviço) apresenta-se como a solução mais eficiente, segura e econômica para enfrentar esses desafios, uma vez que dispensa infraestrutura física própria, permite atualização contínua, garante suporte técnico especializado e assegura a integridade, disponibilidade e rastreabilidade das informações, promovendo a transformação digital da

rede municipal de ensino. Trata-se, portanto, de medida tecnicamente justificada, legalmente amparada e diretamente alinhada aos deveres institucionais da Administração Pública no campo da educação.

4.3. Objetivos a serem alcançados.

4.3.1. Com a implantação da solução, será possível centralizar e padronizar dados e fluxos de trabalho atualmente dispersos e manuais, eliminando retrabalho, inconsistências e falhas operacionais que comprometem a qualidade da informação e a capacidade de resposta da SEMED. A ferramenta permitirá o acompanhamento em tempo real de indicadores educacionais, financeiros e institucionais, promovendo uma gestão orientada por dados concretos e fortalecendo a tomada de decisões estratégicas. Além disso, a geração automática de relatórios técnicos, financeiros e pedagógicos assegurará o atendimento tempestivo às exigências legais de órgãos como INEP, MEC, FNDE, Tribunal de Contas, Ministério Público e Controladoria, com dados íntegros, auditáveis e padronizados. A solução garantirá também a continuidade e a segurança dos serviços educacionais por meio de infraestrutura em nuvem, suporte técnico especializado, backups automáticos, atualizações contínuas e proteção aos dados pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

4.3.2. A contratação proporcionará ainda economia de recursos públicos, ao eliminar a necessidade de infraestrutura própria, aquisição de licenças avulsas, servidores físicos e serviços isolados, otimizando os custos com tecnologia. Por fim, será possível ampliar a experiência dos usuários da rede municipal — gestores, professores, alunos e responsáveis — por meio de ferramentas acessíveis, aplicativos móveis e canais de comunicação escolar, favorecendo o engajamento da comunidade e o acompanhamento pedagógico com transparência, agilidade e eficiência.

4.4. Benefícios diretos e indiretos da contratação.

4.4.1. Benefícios diretos:

4.4.1.1. Dentre os benefícios diretos esperados com a contratação, destaca-se, em primeiro lugar, a modernização da gestão educacional, com a centralização e integração de informações administrativas, financeiras, patrimoniais, de transporte e de alimentação escolar, envolvendo todas as unidades da rede, incluindo escolas municipais, Centro Educacionais Infantil, a própria Secretária Municipal de Educação e a Biblioteca Pública. A solução contribuirá significativamente para a redução de erros operacionais e a eliminação de retrabalhos manuais, promovendo maior precisão e agilidade na execução das rotinas.

4.4.1.2. No que se refere à eficiência operacional, a adoção do sistema permitirá a automatização de processos como matrícula online, controle de frequência, emissão de boletins, prestação de contas e elaboração de relatórios, diminuindo o tempo despendido e o esforço dos servidores em tarefas repetitivas. A contratação também proporcionará melhoria no controle e na governança, por meio da consolidação de dados em tempo real e da facilidade no monitoramento de indicadores educacionais, financeiros e operacionais.

4.4.1.3. Outro benefício direto é o atendimento às exigências legais impostas por órgãos como INEP, MEC, FNDE, Tribunal de Contas, Ministério Público e Controladoria Geral, com geração de dados compatíveis com os sistemas oficiais, além da adequação integral à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018). A transparência e a prestação de contas serão fortalecidas pela disponibilidade dos dados para consulta pública no Portal da Transparência, ampliando o controle social.

4.4.1.4. A comunidade escolar também será beneficiada com o acesso facilitado às informações, por meio de aplicativo que disponibiliza aos alunos e responsáveis dados como notas, frequência, comunicados e agenda escolar. Por fim, destaca-se o suporte contínuo e as atualizações previstas na contratação, com correções, melhorias e evolução tecnológica constante, sem necessidade de custos adicionais com infraestrutura física ou licenças, garantindo estabilidade e longevidade à solução adotada.

4.4.2. Benefícios Indiretos:

4.4.2.1. São os efeitos secundários, de médio e longo prazo, que repercutem não apenas na SEMED, mas em todo o Município, na sociedade, no meio ambiente, nas finanças públicas e na imagem institucional da gestão pública. São mais amplos, difusos e nem sempre diretamente mensuráveis no curto prazo.

4.4.2.2. Além dos impactos diretos, a contratação trará uma série de benefícios indiretos de médio e longo prazo, que ultrapassam os limites da SEMED e repercutem positivamente em todo o município, na sociedade e na imagem institucional da gestão pública. Um dos principais ganhos será a melhoria da qualidade da educação, com maior controle sobre frequência, desempenho e acompanhamento individualizado dos alunos, permitindo intervenções pedagógicas mais ágeis e eficazes. Isso se reflete também na satisfação dos usuários do sistema, gestores, professores, alunos e familiares que passam a vivenciar processos menos burocráticos, mais acessíveis e eficientes.

4.4.2.3. A imagem institucional da SEMED será fortalecida perante a comunidade escolar, os órgãos de controle e outras instâncias governamentais, a partir da adoção de práticas modernas, tecnológicas e transparentes. Outro efeito relevante será a economia com infraestrutura, tendo em vista a eliminação de gastos com servidores físicos, manutenção de equipamentos, aquisição de licenças e consumo energético, já que a solução contratada opera integralmente em nuvem. A iniciativa contribui também para a sustentabilidade ambiental, com a redução do uso de papel e de insumos físicos, alinhando-se às práticas de gestão sustentável no setor público. Por fim, a adoção da solução representa um importante passo no aprimoramento da gestão pública municipal, ao criar um ambiente mais inteligente, eficiente e responsivo, em conformidade com as diretrizes de governo digital e de transformação digital da educação.

4.5. Justificativa para o agrupamento (não parcelamento) de itens.

4.5.1. O objeto definido consiste em uma solução completa e integrada de Sistema de Gestão Educacional, na modalidade SaaS (Software como Serviço), estruturada a partir de múltiplos módulos interdependentes, cuja operacionalização ocorre de forma conjunta e sincronizada. Esses módulos compartilham banco de dados, autenticação, regras de negócio, processos pedagógicos, administrativos, financeiros e de gestão pública.

4.5.2. Além dos aspectos técnicos, sob a perspectiva econômica, a divisão do objeto resultaria em aumento de custos operacionais e contratuais, decorrentes da necessidade de desenvolvimento de integrações específicas entre sistemas de fornecedores distintos, além de ampliar os riscos de falhas, inconsistências e perda de desempenho.

4.5.3. A prática de mercado, no modelo de Software como Serviço (SaaS), adota o fornecimento da solução de forma unificada, não sendo comum, nem viável, a contratação isolada de módulos. As soluções são concebidas de forma integrada, com gestão

centralizada, suporte técnico único, manutenção contínua e ambiente de hospedagem compartilhado, o que reforça a inviabilidade do fracionamento.

4.5.4. Portanto, a adoção de um lote único para a presente contratação encontra respaldo no art. 47, inciso II e §1º, da Lei nº 14.133/2021, o qual admite a não divisão do objeto quando esta medida comprometer a viabilidade técnica, a economicidade ou a competitividade da licitação. No caso em tela, a segmentação do objeto — que compreende solução integrada de sistema de gestão educacional na modalidade SaaS, com implantação, migração de dados, parametrização, suporte técnico, atualizações, hospedagem em nuvem e segurança da informação — resultaria na fragmentação de responsabilidades, elevação de custos operacionais, dificuldades de integração entre módulos e riscos elevados de falhas na interoperabilidade.

4.6. Justificativa para a exigência de garantia.

4.6.1. A exigência de garantia contratual nesta contratação visa resguardar o interesse público e assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, sobretudo diante da natureza crítica e continuada do objeto — um Sistema de Gestão Educacional na modalidade SaaS, que abrange a operação diária de escolas, CEIs, biblioteca pública e da própria SEMED.

4.6.2. A interrupção do sistema, mesmo que por curtos períodos, pode causar prejuízos significativos, como a paralisação de matrículas, falhas na alimentação escolar, inconsistência em registros de frequência e desempenho dos alunos, além de riscos no cumprimento de obrigações legais junto a órgãos como MEC, FNDE, INEP, TCE e MP. Também compromete o acesso da comunidade escolar às informações por meio do aplicativo e mina a credibilidade institucional da gestão pública.

4.6.3. Neste cenário, a garantia atua como um instrumento de mitigação de riscos, proporcionando à Administração meios de compensar eventuais danos causados por descumprimentos contratuais ou pela necessidade de substituição da empresa contratada. Além disso, a possibilidade de execução da garantia desestimula práticas negligentes e reforça o compromisso da contratada com a entrega de um serviço de alta disponibilidade, segurança e confiabilidade.

4.6.4. Considerando os riscos operacionais inerentes à contratação de solução tecnológica em nuvem e sua criticidade para a continuidade dos serviços públicos educacionais, deverão ser exigidas medidas robustas de mitigação de risco, como: garantia de alta disponibilidade com SLA mínimo de 99,5%, backup diário com retenção mínima de 90 dias, suporte técnico 24/7, ambiente redundante com mecanismo de failover automático — entendido como a capacidade do sistema de, diante de uma falha no servidor principal, redirecionar automaticamente suas operações para um servidor secundário ou ambiente alternativo, sem interrupção perceptível ao usuário final.

4.6.5. Também deverão ser exigidos: plano de continuidade de serviços previamente homologado e mecanismos de auditoria completa dos logs do sistema. Tais medidas visam assegurar a resiliência da solução, a preservação da integridade dos dados públicos e a continuidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Educação

4.7. Justificativa para a subcontratação.

4.7.1. Nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, admite-se a subcontratação de parcelas

do objeto, desde que não comprometam a execução contratual e sejam previamente autorizadas pela Administração.

4.7.2. Considerando a natureza do objeto, solução integrada de sistema de gestão educacional em ambiente SaaS, composta por serviços interdependentes, verifica-se a necessidade de preservação da unidade técnica e operacional da contratação, razão pela qual a subcontratação não poderá alcançar o núcleo essencial da solução.

4.7.3. A vedação à subcontratação do objeto principal justifica-se pela necessidade de garantir a integridade sistêmica, a segurança da informação, a continuidade dos serviços e a responsabilização centralizada da contratada.

4.7.4. Admite-se, excepcionalmente, a subcontratação de atividades acessórias, instrumentais ou complementares, desde que não comprometam o desempenho global da solução, tampouco gerem fragmentação da responsabilidade contratual.

4.7.5. A limitação da subcontratação decorre, ainda, da criticidade dos serviços prestados, que envolvem tratamento de dados institucionais e pessoais, exigindo elevado nível de controle, rastreabilidade e governança.

4.8. Justificativa para a exigência de marca ou modelo.

4.8.1. Considerando as características técnicas do objeto desta contratação solução de Sistema de Gestão Educacional na modalidade SaaS (Software como Serviço) não será exigida marca ou modelo específico, em observância ao disposto no art. 42 da Lei nº 14.133/2021, que veda, como regra, a indicação de marcas como critério de seleção, salvo nas hipóteses excepcionais de necessidade de padronização, garantia da compatibilidade técnica ou preservação da integridade do conjunto.

4.8.2. No presente caso, a contratação será pautada em requisitos técnicos e funcionais mínimos, amplamente descritos no Termo de Referência, com o objetivo de assegurar a isonomia entre os potenciais licitantes, promover a competitividade e atender ao interesse público de forma eficiente e imparcial, conforme os princípios previstos no art. 5º da mesma lei.

4.8.3. A definição clara das funcionalidades esperadas, padrões de desempenho, níveis de serviço (SLA) e medidas de segurança da informação é suficiente para garantir a adequada execução contratual, sem a necessidade de vinculação a uma marca ou fornecedor específico. Dessa forma, a Administração atende ao interesse público sem restringir indevidamente a competição no certame licitatório.

4.8.4. Ressalta-se que, conforme o disposto no art. 42, §1º, da Lei nº 14.133/2021, a indicação de marca ou modelo apenas seria possível em caráter excepcional, quando devidamente justificada por razões técnicas de padronização, compatibilidade ou manutenção, o que não se aplica ao presente caso.

4.9. Justificativa para a exigência de Prova de Conceito (PoC)

4.9.1. A exigência de disponibilização de ambiente de demonstração (sandbox) ou de realização de Prova de Conceito (PoC) pela licitante provisoriamente mais bem classificada fundamenta-se na necessidade de mitigação de riscos técnicos, operacionais e institucionais previamente identificados no Estudo Técnico Preliminar (ETP), especialmente aqueles relacionados à aderência funcional da solução, à usabilidade, à integração sistêmica entre

módulos, ao desempenho em ambiente de uso real e à compatibilidade da ferramenta com os processos administrativos e pedagógicos da rede municipal de ensino, que compreende escolas, creches/centros de educação infantil e biblioteca(s).

4.9.2. Considerando a natureza do objeto — contratação de sistema informatizado de gestão educacional, em ambiente SaaS, com impacto direto na rotina administrativa, pedagógica e gerencial da Secretaria Municipal de Educação —, a Administração entende que a mera análise documental, aliada às descrições comerciais e às declarações técnicas apresentadas pelos licitantes, não é suficiente para assegurar, com grau adequado de segurança, a efetiva capacidade operacional da solução ofertada.

4.9.3. Nesse contexto, o objetivo da Prova de Conceito é possibilitar que a Administração valide, de forma prática, objetiva e verificável, se a solução apresentada é capaz de atender, na prática, aos requisitos funcionais, não funcionais e operacionais estabelecidos neste Termo de Referência, permitindo a observação direta do funcionamento do sistema, de seus fluxos principais, de seus perfis de acesso e de sua adequação ao escopo institucional da rede municipal.

4.9.4. A finalidade da PoC consiste em assegurar a seleção da solução mais adequada ao interesse público, reduzindo significativamente os riscos de inexecução contratual, retrabalho, descontinuidade de serviços essenciais, necessidade de aditivos contratuais indevidos ou rescisões precoces, situações que se mostram especialmente sensíveis em contratações de sistemas estruturantes, de uso contínuo e estratégico para a política pública educacional.

4.9.5. A Prova de Conceito não se confunde com exigência de amostra física, não constitui critério de habilitação e não integra a fase de julgamento das propostas, configurando-se como etapa de validação técnica da aceitabilidade da solução, a ser realizada exclusivamente após a fase de classificação, apenas com a licitante provisoriamente vencedora, em estrita observância aos princípios da isonomia, da competitividade, do julgamento objetivo, da razoabilidade e da proporcionalidade.

4.10. Justificativa para vigência plurianual.

4.10.1. O prazo de execução do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, período no qual a prestação dos serviços ocorrerá de forma integral e contínua, conforme as especificações técnicas, requisitos de desempenho e condições pactuadas.

4.10.2. Considerando que se trata de serviço de natureza continuada, indispensável para assegurar a gestão eficiente, segura e ininterrupta da rede municipal de ensino de Araguaína/TO, a vigência do contrato poderá ser prorrogada sucessivamente, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja interesse da Administração, conveniência técnica e econômica, e que o objeto contratado permaneça inalterado.

4.11. Manifestação sobre a eventual inaplicabilidade do tratamento diferenciado e favorecido dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte, nas hipóteses do art. 10 do decreto n.º 8.538, de 6 de outubro de 2015.

4.11.1. Considerando que a presente contratação não propõe parcelamento e busca atender aos princípios de eficiência, qualidade, padronização e controle da execução do serviço de Sistema de Gestão Escolar, não há justificativa para dispersar a contratação entre múltiplas microempresas ou empresas de pequeno porte. Mesmo que fosse prevista uma cota de 25%

para microempresas e empresas de pequeno porte, o valor estimado de faturamento dessas pequenas empresas dificilmente atingiria o montante definido para a contratação total, considerando a escala do serviço e a capacidade de faturamento nesse segmento.

4.11.2. Ademais, nos termos do art. 5º, § 2º, do Decreto nº 8.538/2015, na modalidade pregão, o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte limita-se ao critério de desempate, caracterizado quando suas propostas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor oferta, não implicando obrigação de fracionamento do objeto ou adoção de medidas adicionais de favorecimento. Rata-se de mecanismo de aplicação condicionada, que não afasta a necessidade de observância dos requisitos técnicos e operacionais do objeto contratado.

4.11.3. Diante do exposto, manifesta-se a inaplicabilidade do tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte nesta contratação, uma vez que a ausência de parcelamento, a uniformidade na execução do serviço e o cumprimento de metas de qualidade são prioritários para assegurar o interesse público, a segurança e a eficiência, ressalvado o disposto no art. 5º, § 2º, do Decreto nº 8.538/2015. Tal entendimento decorre da necessidade de garantir a adequada execução contratual e a integridade da solução a ser implementada.

4.12. Indicar a opção pela utilização ou não do Sistema de Registro de Preços:

4.12.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), prevista no art. 82 da Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 258/2024 e, subsidiariamente, no Decreto Federal nº 11.462/2023, destina-se, em regra, às contratações de bens e serviços comuns, de demanda contínua, padronizados e passíveis de fracionamento, em que se busca atender a necessidades rotineiras da Administração Pública.

4.12.2. No caso em análise, o objeto da contratação — sistema de gestão educacional em ambiente SaaS — possui características singulares, integradas e finalísticas, que exigem implantação específica, customização técnica, migração de dados, capacitação de servidores e integração com sistemas internos da SEMED. Tais peculiaridades inviabilizam o fracionamento ou a aquisição em quantidades variáveis, condições indispensáveis à aplicação do SRP.

4.12.3. Ademais, o modelo de execução continuada, com pagamento vinculado a licença de uso e suporte técnico especializado, demanda contrato direto e específico, com gestão centralizada pela Secretaria Municipal da Educação, não sendo recomendável a adesão ou compartilhamento de atas de registro de preços, sob pena de comprometer a governança do contrato, o acompanhamento técnico e o alinhamento com o Plano Municipal de Educação e o planejamento estratégico da pasta.

4.12.4. A utilização do SRP neste caso não traria ganhos efetivos de escala ou economicidade, podendo, ao contrário, aumentar a complexidade operacional do processo licitatório, prolongar o tempo de contratação e gerar riscos à execução tempestiva do projeto. Por se tratar de uma solução única e integrada, de fornecimento exclusivo a um órgão demandante, a contratação direta via procedimento licitatório convencional (como Concorrência ou Pregão) revela-se a alternativa mais eficiente, conforme o princípio da seleção da proposta mais vantajosa (art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021).

4.12.5. Dessa forma, a Secretaria Municipal da Educação de Araguaína/TO opta pela não utilização do Sistema de Registro de Preços, tendo em vista que o objeto da contratação demanda implantação única, integral e personalizada, com forte dependência de

parametrização específica, migração de dados estruturados, treinamento dos usuários e integração com sistemas institucionais da SEMED.

4.13. Adoção ou não da margem de preferência de que trata o art. 26 da lei nº 14.133/2021, com as devidas justificativas (quando for o caso):

4.13.1. A presente licitação poderá adotar, se houver regulamentação específica aplicável, a margem de preferência prevista no art. 26 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a possibilidade de concessão de tratamento diferenciado às empresas brasileiras, especialmente na contratação de bens e serviços de natureza tecnológica ou estratégica, desde que observados critérios de vantajosidade, compatibilidade de preços e qualidade técnica do serviço ofertado.

4.13.2. A eventual adoção da margem de preferência justifica-se pela relevância de se fomentar o desenvolvimento do setor nacional de tecnologia da informação, especialmente no que se refere a soluções educacionais baseadas em nuvem (SaaS), promovendo a economia local, incentivando a inovação e ampliando a capacidade de resposta das empresas nacionais às demandas públicas.

4.13.3. Ressalta-se que qualquer aplicação de margem de preferência observará, obrigatoriamente, os princípios da isonomia, competitividade, economicidade e interesse público, assegurando que a medida não comprometa a qualidade da solução contratada, nem resulte em prejuízo à gestão educacional da Secretaria Municipal da Educação de Araguaína/TO.

4.14. Exigências, devidamente justificadas, quanto às qualificações técnico-operacional, técnico-profissional e econômico-financeira:

4.14.1. Qualificação Técnico-Operacional:

4.14.1.1. A exigência de qualificação técnico-operacional tem por finalidade demonstrar que a licitante possui experiência prévia na execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, em características, porte, complexidade e natureza tecnológica, de modo a reduzir riscos de inexecução contratual e assegurar a adequada prestação dos serviços desde a fase de implantação.

4.14.1.2. No presente caso, o objeto consiste na disponibilização de solução integrada de gestão educacional, em ambiente SaaS, com implantação, parametrização, migração de dados, treinamento de usuários, suporte técnico continuado, manutenção, hospedagem em nuvem e atualização permanente da plataforma. Trata-se, portanto, de contratação que não se limita ao simples fornecimento de licença de uso, mas abrange um conjunto articulado de serviços técnicos cuja execução demanda experiência operacional anterior da empresa em contratos similares.

4.14.1.3. A comprovação da aptidão operacional da licitante justifica-se pela necessidade de assegurar que a futura contratada detenha capacidade organizacional, estrutura de atendimento, métodos de implantação, rotinas de suporte e experiência institucional suficientes para executar o objeto com estabilidade, segurança, continuidade e desempenho satisfatório, especialmente em razão do impacto direto da solução sobre as rotinas administrativas, pedagógicas e gerenciais da rede municipal de ensino.

4.14.1.4. A exigência também se mostra necessária para mitigar riscos relevantes da

contratação, tais como atrasos na implantação, falhas na migração de dados, inconsistências cadastrais, indisponibilidade do sistema, deficiência no suporte técnico e comprometimento do atendimento às obrigações legais e operacionais da Secretaria Municipal da Educação perante órgãos de controle e sistemas oficiais.

4.14.1.5. Ressalta-se que a exigência de atestado(s) de capacidade técnica não tem por finalidade restringir a competitividade, mas sim assegurar que a licitante possua aptidão mínima para a execução do objeto, observando-se os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e pertinência com relação às parcelas técnica e operacionalmente relevantes da contratação, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

4.14.1.6. Exige-se que a licitante comprove, de forma clara e objetiva, experiência prévia na execução de serviços compatíveis, em natureza, porte, complexidade e características técnicas, com o objeto ora contratado. Para tanto, deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que demonstrem desempenho satisfatório na realização, de forma cumulativa ou não, de serviços relacionados à gestão educacional por meio de plataforma SaaS. Essa comprovação visa assegurar que a licitante possui a expertise necessária para implantar, operar e manter um sistema de gestão educacional robusto e integrado, em conformidade com os requisitos técnicos e operacionais exigidos pela Administração Pública.

4.14.1.7. Dentre os serviços exigidos, destacam-se: a implantação e ativação do sistema em ambiente de produção e homologação; a parametrização de estruturas curriculares, turnos, calendários, unidades escolares, perfis e fluxos operacionais; a integração com sistemas externos como Censo Escolar, INEP e FNDE; além da migração de dados levados com garantia de integridade e consistência.

4.14.1.8. Também é exigida a capacitação técnica dos usuários por meio de treinamentos presenciais ou remotos fornecidos pela empresa vencedora, segmentados por perfil (gestores, técnicos, professores e administrativos), com o fornecimento de materiais de apoio como manuais e videoaulas.

4.14.1.9. A contratada deverá prestar suporte técnico especializado de forma contínua, contemplando: (i) atendimento multicanal via helpdesk, chat online, e-mail e telefone; (ii) manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva da solução; (iii) monitoramento proativo da estabilidade e desempenho do sistema; e (iv) hospedagem em datacenter certificado com, no mínimo, padrão Tier III ou ISO 27001. Além disso, exige-se SLA (Service Level Agreement, ou Acordo de Nível de Serviço) com disponibilidade mínima de 99,5% — o que significa que o sistema deverá permanecer operacional durante pelo menos 99,5% do tempo em cada mês, admitindo-se interrupções máximas de aproximadamente 3,6 horas mensais —, realização de backups automáticos diários, replicação segura dos dados e mecanismos robustos de proteção contra ataques cibernéticos, de modo a garantir a continuidade, integridade e segurança das informações da rede municipal de ensino.

4.14.1.10. O sistema deverá atender, simultaneamente, 100% das unidades escolares ou instituições educacionais, além da SEMED e a Biblioteca Municipal, e operar com os seguintes macroprocessos: gestão pedagógica; gestão administrativa e financeira; controle do transporte escolar; gerenciamento da alimentação escolar; diário escolar eletrônico; portal do aluno; ferramentas de comunicação entre escola e família; suporte a práticas de ensino híbrido e remoto; portal da transparência; funcionalidades específicas para a prestação de contas; e geração de relatórios gerenciais e indicadores por meio de recursos de Business Intelligence (BI) entendidos como ferramentas analíticas voltadas à coleta, organização, análise e visualização de dados, com o objetivo de apoiar decisões estratégicas e

operacionais na gestão educacional.

4.14.2. **Qualificação Técnico-Profissional:**

4.14.2.1. A exigência de qualificação técnico-profissional tem por finalidade assegurar que a futura contratada disponha de equipe técnica qualificada e com experiência compatível com a complexidade do objeto, garantindo a adequada execução contratual.

4.14.2.2. Considerando que a contratação envolve solução tecnológica integrada de gestão educacional, em ambiente SaaS, com implantação, parametrização, migração de dados, suporte contínuo e operação em larga escala, torna-se indispensável a comprovação de que a empresa dispõe de profissionais com formação e experiência compatíveis com as atividades a serem desempenhadas.

4.14.2.3. Tal exigência visa mitigar riscos de falhas na implantação, indisponibilidade do sistema, inconsistência de dados e prejuízos à continuidade dos serviços públicos educacionais, assegurando que a execução contratual ocorra com qualidade, segurança e eficiência.

4.14.2.4. Ressalta-se que as exigências estabelecidas observam os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, limitando-se ao mínimo necessário para garantir a execução do objeto, em conformidade com o art. 67 da Lei nº 14.133/2021, não havendo restrição indevida à competitividade.

4.14.3. **Qualificação Econômico-Financeira:**

4.14.3.1. A exigência de qualificação econômico-financeira tem por objetivo verificar a capacidade da licitante de suportar os encargos decorrentes da execução contratual, garantindo a continuidade e a estabilidade da prestação dos serviços ao longo da vigência do contrato.

4.14.3.2. Considerando que o objeto envolve prestação de serviço contínuo, essencial e de natureza crítica para a gestão da rede municipal de ensino, eventual incapacidade financeira da contratada poderá acarretar descontinuidade dos serviços, prejuízos operacionais, perda de dados e impactos diretos na administração pública e na comunidade escolar.

4.14.3.3. Dessa forma, a exigência de apresentação de demonstrações contábeis e índices financeiros mínimos visa assegurar que a licitante possui saúde financeira compatível com o porte da contratação, reduzindo riscos de inadimplemento, paralisação contratual ou necessidade de rescisão antecipada.

4.14.3.4. As exigências estabelecidas observam os limites legais e se mostram proporcionais ao objeto contratado, em conformidade com o art. 69 da Lei nº 14.133/2021, não configurando restrição indevida à competitividade, mas sim medida necessária à proteção do interesse público.

5. DA GARANTIA DA PROPOSTA (ART. 58 DA LEI Nº 14.133/2021 E ART. 76, §6º DO DECRETO MUNICIPAL Nº 258/2024)

5.1. A garantia da proposta será exigida no percentual de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, na forma do art. 58 e 96 da lei nº 14.133/2021 como requisito de habilitação para os licitantes interessados.

5.2. Tal medida tem por finalidade resguardar a Administração contra riscos decorrentes de eventual desistência imotivada da proposta, comportamento estratégico desleal ou

incapacidade de atendimento tempestivo dos compromissos assumidos no certame. O caráter inovador, tecnológico e integrado da solução demandada exige comprometimento efetivo desde o momento da licitação, justificando, portanto, a adoção desse mecanismo garantidor.

5.3. A garantia poderá ser prestada por qualquer das modalidades previstas no §1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021:

I - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

5.4. Na hipótese de a garantia ser prestada sob a forma de caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, conforme previsto no item 5.3 deste Termo de Referência, o valor correspondente deverá ser depositado ou custodiado de acordo com os procedimentos estabelecidos pela Administração Municipal, devendo o licitante apresentar comprovante da prestação da garantia à Secretaria Municipal de Educação, na qualidade de unidade gestora e demandante do contrato.

5.5. Na possibilidade de o Licitante optar por realizar depósito em conta bancária, o mesmo deverá ser feito na Conta Corrente nº 123509-5, agência nº 0638-6, Banco do Brasil, em nome da Secretaria Municipal da Educação de Araguaína CNPJ: 17.387.148/0001-23.

5.6. A vigência da garantia deverá abranger integralmente o prazo de validade da proposta, ficando sua não apresentação ou apresentação em desconformidade sujeita à desclassificação da licitante, nos termos do §4º do art. 58 da referida lei.

5.7. A exigência se alinha ainda à necessidade de mitigar riscos contratuais previamente identificados no Estudo Técnico Preliminar (ETP), notadamente aqueles relacionados à descontinuidade na implantação do sistema, falhas de integração, inconsistência de dados migrados ou inexecução das obrigações técnicas vinculadas à proposta.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.

6.1. A presente contratação tem por objeto a disponibilização de uma solução de Sistema de Gestão Educacional na modalidade SaaS (Software como Serviço), incluindo a locação do software, implantação, parametrização, migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção evolutiva, corretiva e atendimento especializado, de forma a garantir a continuidade, a eficiência e a modernização dos processos pedagógicos, administrativos e operacionais da Secretaria Municipal da Educação de Araguaína/TO (SEMED) e de suas unidades escolares.

6.2. Trata-se de uma solução integrada e baseada em ambiente web, que permite a gestão de todos os processos escolares, administrativos, financeiros e pedagógicos, abrangendo o ciclo completo da gestão educacional, desde o cadastro de alunos, professores, unidades e turmas, até a emissão de relatórios, prestação de contas, controle de transporte, alimentação escolar e atendimento às exigências legais de órgãos como MEC, FNDE, INEP, Tribunal de

Contas e Ministério Público.

6.3. A contratação contempla todos os elementos necessários ao ciclo de vida do serviço, organizados nas seguintes fases:

- a) Implantação e Parametrização: Inclui a instalação do ambiente, configuração de todos os módulos contratados, parametrização de dados, calendários, estruturas curriculares e regras operacionais da SEMED.
- b) Migração de Dados: Compreende a extração, saneamento, transformação e carga dos dados dos sistemas atualmente utilizados pela Secretaria, bem como de dados públicos como o Censo Escolar.
- c) Capacitação de Usuários: Realização de treinamentos presenciais e remotos, direcionados a todos os perfis de usuários, incluindo gestores, servidores administrativos, professores e equipe técnica da SEMED, além do fornecimento de materiais de apoio, manuais e vídeos tutoriais.
- d) Operação Assistida e Suporte Contínuo: Disponibilização de suporte técnico especializado, atendimento remoto e presencial, manutenção evolutiva, corretiva e legal, com garantia de SLA mínimo de 99,5% de uptime, backups automáticos, segurança da informação e monitoramento contínuo.
- e) Manutenção Evolutiva e Adequações: Inclui atualizações periódicas, correções de bugs, melhorias contínuas, novas funcionalidades, integração com sistemas governamentais e adaptações às exigências legais e normativas do setor educacional.
- f) Encerramento e Transição: Ao final da vigência contratual, a contratada deverá assegurar a entrega completa dos dados da SEMED, em formato aberto, interoperável e estruturado, sem qualquer ônus adicional, bem como prestar apoio técnico para a transição, se necessário. Além da entrega de todos os dados em formato aberto, a contratada deverá apresentar Manual de Reversibilidade e Migração Assistida, contendo instruções detalhadas para reinstalação e continuidade da solução por terceiros. Deverá ainda prestar **operação assistida por até 30 dias** após o término, colaborando na transferência de conhecimento.

6.4. A solução tecnológica ofertada deverá compreender, de forma integrada e ininterrupta, os seguintes módulos operacionais, cujas funcionalidades foram amplamente detalhadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP):

- a) Módulo de Gestão Pedagógica;
- b) Módulo Diário Escolar Web e Offline;
- c) Aplicativos Móveis (para alunos, responsáveis e professores);
- d) Módulo de Aulas e Atividades à Distância (LMS);
- e) Módulo Administrativo (Financeiro, Patrimônio, Transporte, Merenda, Compras, Estoque e Biblioteca);
- f) Módulo de Gestão de Eventos e Formação Continuada;
- g) Módulo de Avaliação Funcional de Servidores;
- h) Módulo de Correção de Provas (via leitura ótica);
- i) Portal da Transparência Escolar;

j) Módulo de Prestação de Contas Escolar;

6.5. A adoção desta solução visa atender plenamente as necessidades operacionais da SEMED, promovendo padronização de processos, melhoria na qualidade da gestão, aumento da eficiência administrativa e pedagógica, segurança da informação, continuidade dos serviços educacionais e atendimento às obrigações legais e regulatórias.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A plataforma deverá operar integralmente em ambiente web, acessível por navegadores e aplicativos móveis, com hospedagem em nuvem, garantindo alta disponibilidade, escalabilidade, segurança da informação e conformidade com os marcos regulatórios aplicáveis, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

7.2. O modelo de precificação adotado para esta contratação considera, como critério principal, o quantitativo de usuários ativos vinculados à rede municipal de ensino, abrangendo alunos, servidores docentes, gestores escolares e servidores administrativos. Isso se dá porque os custos associados à operação da solução — tais como capacidade de processamento, armazenamento em nuvem, banda de transmissão, licenciamento de usuários, suporte técnico, atualizações e atendimento simultâneo — são diretamente proporcionais ao volume de usuários atendidos.

7.3. Dessa forma, o custo do serviço está atrelado exclusivamente à quantidade de pontos (creches, escolas, SEMED e biblioteca), o que representa de forma mais fiel a demanda real sobre a infraestrutura tecnológica, os recursos operacionais e os serviços de suporte. Esse modelo garante equilíbrio econômico-financeiro, proporcionalidade, aderência à realidade operacional da Secretaria Municipal de Educação (SEMED) e racionalidade na gestão dos recursos públicos.

7.4. A empresa contratada será responsável por oferecer toda a infraestrutura tecnológica necessária à perfeita execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a Administração, bem como disponibilizar canais de atendimento e suporte técnico, com Acordo de Nível de Serviço (SLA – Service Level Agreement), que assegure tempo mínimo de disponibilidade (uptime) de 99,5%, atendimento 24 horas por dia, sete dias por semana (24/7), além de executar manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva durante toda a vigência contratual.

7.5. Atendendo ao disposto no Art. 144 da Lei nº 14.133/2021, que impõe a obrigatoriedade da adoção de práticas que promovam o desenvolvimento nacional sustentável, bem como aos comandos estabelecidos nos arts. 28 e 64, inciso IV, do Decreto Municipal nº 258/2024, a presente contratação observa, além dos critérios específicos inseridos na descrição do objeto, os seguintes requisitos de sustentabilidade, alinhados ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- a) Eficiência Energética: A contratada deverá utilizar data centers que possuam certificações de eficiência energética (ex.: ISO 50001, LEED ou equivalente) e comprovem o uso racional de recursos, preferencialmente abastecidos por fontes de energia renovável.
- b) Redução da Pegada de Carbono: O sistema ofertado deverá operar exclusivamente em ambiente de nuvem (cloud computing), reduzindo a necessidade de equipamentos físicos locais, o consumo de energia elétrica e a geração de resíduos eletrônicos.
- c) Gestão de Resíduos: A contratada deve apresentar política ou compromisso de logística reversa e de descarte responsável de equipamentos eventualmente utilizados, alinhando-

se às normas ambientais aplicáveis.

d) Adoção de Práticas Digitais: A solução deve promover a desmaterialização de processos, reduzindo o consumo de papel, impressões, transporte físico de documentos e outros insumos, em consonância com as práticas de governo digital.

e) Otimização de Recursos: A adoção da solução SaaS, além de eliminar a necessidade de infraestrutura física local, contribui para o uso compartilhado e otimizado de recursos computacionais, ampliando a sustentabilidade operacional.

f) Acessibilidade: O sistema deverá ser plenamente aderente aos princípios de acessibilidade digital, garantindo que todos os usuários, inclusive aqueles com deficiência, possam utilizar plenamente suas funcionalidades, conforme normas de acessibilidade vigentes.

g) Compromisso Ambiental Contratual: A contratada deverá inserir cláusulas contratuais que assegurem o cumprimento de práticas sustentáveis durante toda a execução do contrato, com possibilidade de acompanhamento pela Administração.

7.6. Tais requisitos são de caráter obrigatório, considerando o compromisso da Administração Pública com a promoção de contratações ambientalmente responsáveis, economicamente viáveis e socialmente justas, em fiel cumprimento aos dispositivos legais e regulamentares aplicáveis.

7.7. Considerando a natureza do objeto, que consiste na contratação de uma Solução de Sistema de Gestão Educacional na modalidade SaaS (Software como Serviço), não se aplicam as seguintes exigências normalmente previstas para contratações de bens:

a) Indicação de marcas ou modelos: Não se faz necessária, nos termos do artigo 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o objeto da contratação está baseado em requisitos técnicos, operacionais e funcionais, e não na escolha de marca ou modelo específico.

b) Vedação de contratação de marca ou produto específico: Inaplicável, pois o objeto não envolve fornecimento de bens físicos que possam ser restritos por marca, fabricante ou modelo.

c) Exigência de amostra: Não se aplica, considerando que o objeto não consiste no fornecimento de produtos físicos, mas na prestação de serviços especializados de software, cuja avaliação se dá por meio da análise técnica, demonstrações operacionais, atestados de capacidade técnica e validação das funcionalidades.

d) Exigência de carta de solidariedade emitida pelo fabricante: Incompatível com o objeto da contratação, tendo em vista que se trata de serviço prestado diretamente pela empresa desenvolvedora ou titular da solução, não se caracterizando como revenda de bens ou softwares de prateleira que demandem garantias complementares.

7.8. Subcontratação (Art. 122, da Lei 14.133/21 e Art. 90 do Decreto Municipal nº 258/2024)

7.8.1. O percentual máximo de subcontratação fica limitado a até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, devendo a contratada demonstrar, de forma clara e fundamentada, que a subcontratação pretendida não comprometerá a qualidade dos serviços, a segurança da informação, a continuidade operacional e o atendimento aos níveis de serviço estabelecidos, válida apenas se for acessória.

7.8.2. A subcontratação dependerá de autorização prévia e expressa da Administração, mediante solicitação formal da contratada, instruída com a identificação da subcontratada, a descrição detalhada das atividades a serem executadas, a comprovação de sua capacidade

técnica e a demonstração de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, nos termos da legislação aplicável.

7.8.3. A contratada permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto contratual, inclusive pelos atos praticados por suas subcontratadas, não se estabelecendo qualquer vínculo jurídico entre estas e a Administração Pública, sendo vedada a transferência de responsabilidade ou a formação de relação contratual paralela.

7.8.4. Considerando que o objeto envolve tratamento de dados institucionais e pessoais, inclusive potencialmente sensíveis, a subcontratação deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados LGPD), cabendo à contratada assegurar que a subcontratada adote medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados contra acessos não autorizados, vazamentos, perdas ou qualquer forma de tratamento inadequado.

7.8.5. Para tanto, a contratada deverá formalizar com a subcontratado instrumento contratual específico que assegure a confidencialidade das informações, a limitação do tratamento de dados às finalidades do contrato, a adoção de padrões adequados de segurança da informação, a responsabilização por eventuais incidentes e a obrigação de comunicação imediata à contratada e à Administração em caso de violação de dados.

7.8.6. As obrigações de confidencialidade, segurança da informação e proteção de dados previstas no contrato principal estendem-se integralmente às subcontratadas, competindo à contratada garantir seu fiel cumprimento durante toda a execução contratual.

7.8.7. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo com agente público da Administração contratante, nos termos do §3º do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, devendo a contratada declarar expressamente a inexistência de conflito de interesses.

7.8.8. Nos termos do art. 123 da Lei nº 14.133/2021, a Administração analisará o pedido de subcontratação e se manifestará expressamente quanto à sua aprovação, podendo indeferir-lo ou condicioná-lo ao atendimento de requisitos adicionais, sempre com vistas à preservação do interesse público e à adequada execução do contrato.

7.8.9. A realização de subcontratação sem a devida autorização prévia ou em desconformidade com os limites e condições estabelecidos neste instrumento caracterizará descumprimento contratual, sujeitando a contratada às sanções previstas na legislação e no contrato administrativo.

7.8.10. A Administração poderá, a qualquer tempo, determinar a substituição de subcontratada que apresente desempenho insatisfatório, descumprimento contratual, risco à execução do objeto ou violação às normas de segurança da informação e proteção de dados, sem prejuízo das demais sanções cabíveis

8. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “I”, DA LEI Nº 14.133/2021 E ART. 36 DO DECRETO MUNICIPAL Nº 258/2024)

8.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ R\$ 1.216.396,97 (Um milhão duzentos e dezesseis mil trezentos e noventa e seis reais e noventa e sete centavos)** Conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

8.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre CONTRATANTE e contratado, conforme especificado na matriz de risco

constante do Contrato.

8.3. Para a presente contratação, a estimativa foi dimensionada considerando o universo de 85 instituições atualmente vinculadas à Secretaria Municipal da Educação de Araguaína/TO (SEMED) conforme metodologia detalhada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e a Lei complementar que dispõe sobre a criação de novas unidades ambas em anexo a este termo de referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	Quant. de Instituições (Pontos=P)	Unidade	Quant. de meses (Q)	Valor Unid. (VU) - R\$	Valor Total (PxQxVU) - R\$
01	<p>1. Características Gerais de Infraestrutura de Hospedagem em Nuvem: Estabelece os requisitos mínimos de datacenter e operação do ambiente em nuvem, contemplando segurança física e lógica, energia redundante, monitoramento 24x7, backups automáticos, relatórios on-line e proteção contra incêndios, inundações e invasões, assegurando a disponibilidade e a integridade dos serviços.</p> <p>2. Requisitos Gerais da Solução Define os padrões de usabilidade e segurança do sistema, garantindo ambiente multiusuário, login único, navegação simultânea em múltiplas abas, atualização automática e interface padronizada em língua portuguesa.</p> <p>3. Treinamento e Capacitação: Prevê o planejamento e a execução de formações voltadas a usuários, gestores e técnicos da Secretaria de Educação, assegurando o domínio das funcionalidades do sistema, com disponibilização de materiais, certificação,</p>	85	MESES	12	R\$ 101.366,41	R\$ 1.216.396,97

<p>acompanhamento e reciclagens ao longo da vigência contratual. 4. Módulo Pedagógico: Centraliza a gestão acadêmica das unidades escolares, abrangendo cadastros de alunos, professores, turmas, matrículas e avaliações, com aderência à BNCC e integração com o Educacenso. Permite controle de histórico escolar, relatórios de desempenho, conteúdos digitais e indicadores pedagógicos consolidados. 5. Módulo Recursos Humanos: Permite emissão de relatórios, integração com outros módulos e controle completo da estrutura funcional da Secretaria. 6. Módulo Diário Escolar Web: Disponibiliza ambiente integrado para registro diário de planos de aula, conteúdos, frequência e notas, alinhado à BNCC. Opera em modo on-line e off-line, permitindo lançamentos por professores e acesso de gestores e responsáveis, com relatórios de acompanhamento individual e por turma. 7. Módulo Aplicativo: Oferece aplicativo móvel multiplataforma voltado a professores, pais e alunos, possibilitando registro e consulta de chamadas, notas, conteúdos, avisos, cardápio e matrícula. Funciona on/offline, com sincronização automática e</p>					
--	--	--	--	--	--

<p>interface intuitiva adaptável a dispositivos móveis. 8. Módulo Administrativo: Abrange o controle financeiro e orçamentário das unidades escolares, fontes de recurso, cotações e fornecedores, estoque e patrimônio, transporte escolar, alimentação e biblioteca. Integra dados com os módulos de Prestação de Contas e Transparência, assegurando rastreabilidade e conformidade com a Lei nº 14.133/2021.</p>					
<p>9. Módulo Coordenação e Gestão Escolar Gerencia o planejamento pedagógico e organizacional das escolas, incluindo matrizes curriculares, salas, turmas, turnos e modulação de pessoal. Permite o acompanhamento das matrículas, controle de colaboradores locais e emissão de relatórios gerenciais integrados. 10. Módulo de Eventos e Formação Continuada: Responsável pelo controle de eventos formativos, cursos e capacitações da rede municipal. Permite inscrição on-line, controle de presença via QR Code, emissão automática de certificados e relatórios de participação, com indicadores de formação e integração ao módulo de Recursos Humanos. 11. Módulo de Avaliação Funcional do Servidor Permite a criação e aplicação de questionários</p>					

<p>avaliativos, com autoavaliação e avaliação da chefia, consolidação de resultados e indicadores de desempenho. Avalia competências técnicas e comportamentais e integra os resultados ao histórico funcional do servidor. 12. Módulo Corretor de Provas: Automatiza a correção de provas e simulados, com leitura de gabaritos via aplicativo móvel. Gera resultados e relatórios de desempenho por aluno, turma, disciplina e habilidade da BNCC, promovendo análise pedagógica e integração com os registros do módulo Pedagógico. 13. Módulo de Transparência: Disponibiliza portal público vinculado ao Sistema de Gestão Educacional, com acesso aberto a receitas, despesas, contratos, convênios e prestações de contas. Oferece painéis de indicadores e exportação de dados em formatos abertos, conforme as exigências da Lei de Acesso à Informação. 14. Módulo de Prestação de Contas: Gerencia eletronicamente as prestações de contas das unidades escolares, desde o registro das receitas e despesas até a análise técnica e homologação. Possui fluxos de validação, pareceres, controle de prazos e publicação automática dos dados no Módulo de Transparência. 15. Módulo de Atendimento</p>					
---	--	--	--	--	--

<p>Online Sistema de gestão de chamados e suporte ao usuário, permitindo abertura e acompanhamento de tickets por múltiplos canais (e-mail, chat, WhatsApp e redes sociais), com registro automático de solicitações, avaliação do atendimento, histórico de chamados e disponibilização de manual online do sistema.</p> <p>16.Módulo de Integração com o Sistema Gestão Presente (MEC) Módulo responsável pela integração automatizada com a API do Sistema Gestão Presente do MEC, permitindo envio e sincronização de dados de frequência escolar, registro de logs de comunicação, tratamento de erros da API, auditoria das requisições e execução programada de envios sem impacto na performance do sistema.</p> <p>17.Módulo de Dashboard e Business Intelligence (BI) Ferramenta integrada de análise de dados e geração de dashboards interativos, permitindo criação de consultas personalizadas, visualização gráfica de indicadores educacionais, aplicação de filtros dinâmicos, exportação de relatórios e controle de permissões de acesso para apoio à tomada de decisão gerencial.</p>						
TOTAL (R\$)						R\$ 1.216.396,97

8.4. CARACTERÍSTICAS GERAIS DE INFRAESTRUTURA DE HOSPEDAGEM EM NUVEM:

8.4.1. Possuir sala-cofre com ambiente climatizado e detecção de invasão;

8.4.2. Apresentar proteção contra água (local não sujeito a inundações) e fogo (detecção precoce e combate);

8.4.3. Possuir fornecimento ininterrupto de energia elétrica garantido por grupo motor-gerador e/ou nobreaks, com redundância na fonte de alimentação;

8.4.4. Operar backup diariamente;

8.4.5. Possuir monitoração e operação 24x7 do ambiente de firewalls;

8.4.6. Possuir monitoração 24x7 do Backbone Internet;

8.4.7. Disponibilizar relatórios on-line de status dos recursos hospedados e de infraestrutura (servidores)

8.5. REQUISITOS GERAIS DA SOLUÇÃO

8.5.1. Realizar atualizações da solução de maneira automatizada, sem necessidade de interferência do usuário;

8.5.2. Ser multiusuário;

8.5.3. Possuir tela de acesso principal e funcionalidades de navegação padronizadas para todos os sistemas, com interface gráfica nativa em língua portuguesa e suporte a mouse;

8.5.4. Permitir que o usuário abra/visualize várias telas simultaneamente dentro do mesmo módulo, em abas diferentes do mesmo navegador, sem necessidade de novo login, aproveitando a mesma sessão;

8.5.5. Permitir que o sistema seja acessado com uma única senha por usuário, de forma que, ao cadastrar um usuário.

8.5.6. O sistema deve executar internamente, a partir de sua própria conexão de acesso, scripts de SQL, digitados ou armazenados em arquivos textos, diretamente no banco de dados, permitindo além da consulta a manipulação de seus próprios dados pelos usuários administradores;

8.5.7. O Sistema deve possuir ferramenta de construção de relatórios (gerador) onde o usuário possa escolher os filtros aplicados, a classificação, e que permita que a consulta possa ser salva, para uso posterior, facilitando assim a pesquisa.

8.5.8. Com objetivo de aumentar a autonomia para os técnicos de Informática da Secretaria e usuários em geral a solução deverá utilizar e disponibilizar ferramenta de GERAÇÃO DE RELATÓRIOS com as seguintes Características:

8.5.8.1 Possibilidade de alterar e criar relatórios sem precisar liberar novas versões do projeto;

8.5.8.2 Exportação dos relatórios em formato PDF;

8.5.9. O sistema deve possuir um cadastro de grupos de usuários, para definições dos perfis de acesso e segurança do sistema. A partir das configurações do grupo; este cadastro do perfil de acesso deverá ser disponibilizado apenas para usuários da secretaria municipal de educação. Não podendo usuários das escolas definirem estas permissões. Poderão ser cadastrados perfis de acesso do tipo, SEMED, escola, coordenação e professores, sem limitação para cadastro de perfis do tipo informado.

8.5.10. O Software deverá registrar em arquivo de auditoria de todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos *logoff*, registrando data, hora e o usuário;

8.5.11. O sistema deve registrar todas as operações, de inclusão, alteração e exclusão dos registros, em todas as tabelas e campos do sistema, armazenando o conteúdo anterior, o conteúdo atual, o usuário responsável, a data e hora da operação.

8.5.12. O Software deverá possuir ambiente para usuários fazerem consultas online dos manuais do sistema e todos os manuais devem estar atualizados em tempo real com a versão em uso; também deverá ter disponível para os usuários, vídeo aulas sobre o software; cada tela do software deverá conter botão de ajuda. Limitando a mostrar artigos e vídeo aulas relacionadas a tela que estiver aberta!

8.5.13. O Software deverá permitir o envio de recados entre seus usuários. Com arquivos em anexo.

8.5.14. O sistema permite habilitar no cadastro de cada unidade a opção de utilização da sincronização com o WhatsApp para envio de recados.

8.5.15. O sistema deve possuir recursos de recuperação de senha, enviando a senha solicitada para o e-mail do usuário, o e-mail utilizado no envio da recuperação de senha deve ser fornecido pela contratada.

8.5.16. O sistema deve permitir que a secretaria de educação cadastre perfis de acesso ao sistema, limitando ou não o que cada perfil terá permissão para gerenciar dentro do sistema. De forma que a escola apenas possa definir o perfil de acesso para o servidor que estará sendo lotado.

8.5.17. O sistema deve existir recurso de acesso ao sistema, utilizando-se teclado codificado, semelhante aos existentes nos sistemas bancários, onde o usuário digita-se sempre uma senha aleatória a cada acesso.

8.6. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

8.6.1. A CONTRATADA deverá apresentar Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das funcionalidades da solução, abrangendo os níveis funcional e gerencial. O plano deverá conter, no mínimo:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público-alvo;
- c) Conteúdo programático, contemplando todas as funcionalidades e requisitos técnicos do sistema;
- d) Registro de listas de presença com data, nome e assinatura dos participantes;
- e) Carga horária de cada módulo;
- f) Processo de avaliação da aprendizagem e conhecimentos adquiridos;
- g) Processo de avaliação qualitativa do conteúdo e dos instrutores;
- h) Recursos utilizados (equipamentos, softwares, slides, apostilas, vídeos, livros, etc.).

8.6.2. A CONTRATADA deverá treinar os usuários de cada módulo/área licitada e os técnicos responsáveis pela solução na Secretaria de Educação, devendo as capacitações ocorrer dentro do período de implantação.

8.6.3. As turmas de treinamento deverão ser dimensionadas por área de aplicação, sendo que cada turma não poderá exceder 25 (vinte e cinco) participantes.

8.6.4. A CONTRATANTE providenciará o local do treinamento, assegurando a disponibilidade de um computador com acesso à internet por participante e de equipamento audiovisual de suporte por sala.

8.6.5. A CONTRATADA deverá fornecer o material didático e instrucional de apoio.

8.6.6. A CONTRATADA deverá realizar treinamentos adicionais diretamente nas unidades que a CONTRATANTE solicitar, quando necessário para minimizar impactos operacionais ou ajustes decorrentes de atualizações do sistema.

8.6.7. Todos os custos relacionados aos treinamentos — incluindo material didático, instrutores, hospedagem, transporte, diárias e demais despesas — serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

8.6.8. Deverá ser fornecido certificado de participação aos participantes que obtiverem frequência mínima de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

8.6.9. Em relação a usuários externos (por exemplo, parceiros ou conveniados que venham a interagir com os módulos do sistema), a CONTRATADA deverá ministrar palestras orientativas com duração mínima de 1 (uma) hora, em local designado pela CONTRATANTE, dentro dos limites territoriais do Município de Araguaína/TO.

8.6.10. Deverá ser realizado treinamento para o total de 255 (duzentos e cinquenta e cinco) servidores/usuários, sendo:

- a) 250 integrantes da equipe de controle pedagógico (Secretaria de Educação e Escolas);
- b) 05 integrantes da equipe técnica/multiplicadores (Diretoria de Tecnologia da Informação).

8.6.11. O treinamento dos administradores do sistema deverá contemplar:

- a) Visão geral do ambiente técnico;
- b) Ferramentas de consulta e manutenção;
- c) Metodologias de segurança, parametrização e operação;
- d) Rotinas de suporte ao usuário, incluindo cadastro de usuários, grupos e permissões.

8.6.12. O treinamento dos gestores deverá abranger todas as funcionalidades administrativas, operacionais e de controle de permissões, capacitando-os para configuração, operação e acompanhamento dos resultados.

8.6.13. Para os módulos e portais voltados aos professores, pais e alunos, a CONTRATADA deverá capacitar uma equipe técnica de multiplicadores, que ficará responsável por replicar os treinamentos e orientações à comunidade escolar.

8.6.14. Deverá ser prestado treinamento técnico avançado aos administradores do sistema, possibilitando análise preliminar de problemas e dúvidas antes da abertura de chamados junto ao suporte da CONTRATADA.

8.6.15. A CONTRATANTE reserva-se o direito de acompanhar, avaliar e exigir complementações no treinamento contratado, podendo requerer reforço sem ônus adicional, caso o conteúdo ministrado seja considerado insuficiente.

8.6.16. Os treinamentos complementares necessários após a implantação, destinados a novos profissionais ou à reciclagem dos atuais usuários, serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem custos adicionais ao Município até o término da vigência contratual.

8.6.17. A CONTRATADA deverá disponibilizar materiais educativos on-line, como artigos, vídeos, tutoriais e manuais, acessíveis a todos os usuários, com atualização periódica e compatibilidade com diferentes dispositivos.

8.6.18. A CONTRATADA deverá oferecer formações especializadas para multiplicadores, abrangendo instalação, configuração, gerenciamento, manutenção e uso eficiente da solução contratada.

8.7. MÓDULO PEDAGÓGICO

8.7.1. O sistema deve possibilitar o controle unificado e centralizado de alunos, professores, escolas, anos escolares e turmas.

8.7.2. Deve possuir recursos de controle de acesso com restrições por meio de cadastro de usuários e senhas, além de mecanismos automáticos de recuperação de senha por e-mail.

8.7.3. Deve possuir rotina obrigatória de redefinição de senha, exigindo padrões de segurança (letras maiúsculas e minúsculas, números e símbolos). A senha deverá expirar periodicamente, garantindo a proteção das informações.

8.7.4. Deve permitir a inativação automática de usuários que não acessarem o sistema por até 45 dias. Ou possibilidade de definir esse período.

8.7.5. Deverá possuir recursos de acesso rápido às funcionalidades, por meio de ícones ou localizador de comandos, e permitir a inclusão de dados pessoais e documentos dos alunos, como nome, nome social, data de nascimento, sexo, estado civil, RG, CPF, certidão, endereço, peso, altura, foto, documentos e laudo médico (para alunos com deficiência).

As informações de peso e altura deverão permitir consulta de histórico de alterações.

8.7.6. Deve possibilitar o preenchimento automático de endereço conforme o CEP informado.

8.7.7. Deverá conter recursos para gestão do ano letivo e das matrículas escolares, incluindo calendário, horários de aula, enturmações, transferências, ocorrências disciplinares, boletins, histórico escolar e dispensa de disciplinas.

8.7.8. Deve permitir o cadastro de quadro de horários por turma, vinculando professor e disciplina conforme dia e horário.

8.7.9. O processo de transferência de alunos entre escolas da rede municipal deve ser automatizado, evitando duplicidade de registros.

8.7.10. O sistema deve notificar automaticamente a escola quando um aluno estiver disponível para matrícula após transferência interna.

8.7.11. Deve permitir múltiplas matrículas ou informações associadas a um mesmo cadastro de aluno.

8.7.12. Deve permitir o bloqueio de alterações de notas e faltas quando o ano letivo estiver encerrado.

8.7.13. Deve possibilitar a gestão de cadastros de cursos, séries, disciplinas e metodologias de avaliação, configurando fórmulas de cálculo e registrando notas numéricas, conceituais ou descritivas, por aluno ou turma.

8.7.14. Deve permitir avaliação por notas ou conceitos, inclusive com componentes curriculares diferenciados em cada etapa avaliativa.

- 8.7.15. Deve permitir definir disciplinas específicas por etapa de ensino e recuperação paralela de notas, por etapa ou disciplina.
- 8.7.16. Deve permitir ao usuário alterar a situação final do aluno (aprovação pelo conselho).
- 8.7.17. Deve permitir aprovação apenas por nota, quando aplicável, sem exigência de frequência mínima.
- 8.7.18. Não deve exibir campo de recuperação na última etapa para alunos reprovados.
- 8.7.19. Deve possibilitar avaliações diferenciadas para alunos com deficiência.
- 8.7.20. Deve permitir o controle completo de turmas, incluindo nomenclatura, turno, horários, intervalos e professor regente.
- 8.7.21. Deve permitir inserção de pareceres descritivos nas turmas.
- 8.7.22. Deve permitir ordenação automática ou manual dos alunos nas turmas.
- 8.7.23. Deve controlar vagas por turma, impedindo novas matrículas quando o limite for atingido, e restringindo a criação de novas turmas enquanto houver vagas disponíveis.
- 8.7.24. Deve garantir o controle do saldo de vagas tanto para matrículas presenciais quanto on-line.
- 8.7.25. Deve permitir o processamento manual ou automatizado do histórico escolar, a qualquer momento, com base nas notas e faltas lançadas.
- 8.7.26. Deve permitir controle de dependências, definindo quantidade de disciplinas em dependência e gerando relatórios específicos.
- 8.7.27. Deve permitir rematrícula automática de alunos e enturmações em lote.
- 8.7.28. Deve possibilitar o cadastro e controle funcional de servidores, professores e demais profissionais da educação, incluindo matrícula, vínculo, carga horária, licenças, afastamentos, formação e avaliação de desempenho.
- 8.7.29. Deve permitir o registro de movimentações e substituições de servidores, mantendo histórico completo de alocações.
- 8.7.30. Deve possibilitar alocação de servidores por unidade, informando carga horária total e saldo de horas disponíveis.
- 8.7.31. Deve permitir o registro e exportação de dados obrigatórios do Educacenso/INEP/MEC, incluindo turmas, infraestrutura e dados de alunos e docentes, conforme layout atualizado do MEC.
- 8.7.32. Deve dispor de validador automático de dados do Educacenso, apontando inconsistências e obrigando o preenchimento das informações requeridas.
- 8.7.33. Deve permitir importação automatizada dos dados do Educacenso/INEP/MEC, emissão de ficha cadastral de alunos e impressão automática ou manual.
- 8.7.34. Deve permitir emissão de documentos e relatórios escolares, tais como:
- Atestado de vaga, matrícula, frequência e transferência;
 - Boletins (numéricos, conceituais e descritivos);
 - Histórico Escolar;
 - Relatórios de desempenho e frequência.

8.7.35. Deve permitir emissão de boletim conceitual e descritivo do Ensino Infantil e boletim gráfico do Ensino Fundamental, com rendimento comparativo por turma e disciplina.

8.7.36. Deve permitir emissão de carteirinha de estudante com código de barras, boletim do professor, mapa de conselho de classe, diário de classe manual e espelho de matrícula por turma, série e turno.

8.7.37. Deve permitir relatórios de vagas, matrículas e busca ativa, detalhando movimentações e situações dos alunos (matriculados, transferidos, abandono, etc.).

8.7.38. Deve permitir relatórios de professores e servidores, com carga horária, disciplina, escolaridade, vínculo e afastamentos.

8.7.39. Deve permitir relatórios institucionais gerais, como:

- a) Relação de escolas com endereço e contatos;
- b) Situação dos anos letivos;
- c) Notas e faltas lançadas;
- d) Alunos beneficiados com uniformes, programas e inclusão;
- e) Matrículas por escola, bairro, curso e turno;
- f) Certificados de conclusão.

8.7.40. Deve disponibilizar painel dinâmico com gráficos interativos, contendo totalizadores de matrículas, vagas, turmas e situações escolares, com filtros e exportação (XLS, CSV, PDF, JPEG, etc.).

8.7.41. Deve permitir o cadastro e download de formulários e documentos diversos (modelos de ofícios, termos, fichas etc.).

8.7.42. Deve oferecer recursos de unificação de cadastros duplicados de alunos ou pessoas.

8.7.43. Deve permitir exportação em CSV de usuários (secretários, diretores, coordenadores, auxiliares), bem como dados de alunos, responsáveis, escolas e endereços.

8.7.44. Deve permitir ao professor cadastrar planos de aula, com conteúdo, metodologia, recursos, anexos, avaliações e referências.

8.7.45. Deve permitir o registro de atividades letivas e não letivas no calendário, vinculadas ao diário de frequência, e emitir relatórios de conferência.

8.7.46. Deve permitir o cadastro e configuração de notas e avaliações, sem limite de quantidade, permitindo que cada professor defina seus instrumentos.

8.7.47. Deve permitir agendamento de avaliações para uma ou mais turmas e emissão de diário de conferência.

8.7.48. Deve permitir aos gestores criar quadros de aulas por escola, série, turma e período, com docentes e horários correspondentes.

8.7.49. Deve permitir registro de faltas dos alunos, justificativas e relatórios de frequência.

8.7.50. Deve permitir aos professores lançamento coletivo de frequência e justificativas em formato de tabela, com filtros por turma e disciplina.

8.7.51. Deve permitir registro de observações pedagógicas por aluno, associadas ao acompanhamento escolar, e emissão de relatórios.

- 8.7.52. Deve permitir registro de faltas e notas também via aplicativo móvel, com funcionamento on-line e off-line e sincronização automática quando houver conexão.
- 8.7.53. Deve permitir consulta de planejamentos e pendências do professor, incluindo percentuais de frequência e lançamento de conteúdos.
- 8.7.54. Deve permitir consulta analítica de indicadores de desempenho (frequência, notas, conteúdos lançados), com filtros por escola, turma e professor.
- 8.7.55. Deve permitir acesso a anos letivos anteriores e envio de avisos automáticos por e-mail aos docentes sobre pendências de lançamentos.
- 8.7.56. Deve permitir o cadastro e consulta de objetivos e habilidades da BNCC, vinculados aos instrumentos de planejamento docente (Plano de Ensino, Aula e Conteúdos).
- 8.7.57. Deve permitir personalização de nomenclaturas e campos de planejamento docente, adequando-se à realidade da Secretaria de Educação.
- 8.7.58. Deve permitir monitoramento de alunos infrequentes, emitindo alertas automáticos configuráveis conforme número de faltas consecutivas ou alternadas.
- 8.7.59. Deve permitir ao administrador exportar todos os dados lançados no portal em formato tabulado (TXT, CSV ou similar).
- 8.7.60. Deve dispor de solução de ensino remoto, permitindo o envio e o acesso a conteúdos digitais (textos, vídeos, imagens e anexos), com login unificado e senha individual.
- 8.7.61. A interface deve ser adaptável a dispositivos móveis (responsiva), permitindo acesso em smartphones e tablets.
- 8.7.62. Deve permitir publicação agendada de conteúdos, edição e exclusão controladas por perfil de usuário, com registro de histórico (data, hora e responsável).
- 8.7.62-A. Possibilitar a criação de atividades interativas e questionários avaliativos pelos professores, contendo questões abertas ou de múltipla escolha, com possibilidade de anexar arquivos, vídeos, links e outros recursos digitais.
- 8.7.63. Deve permitir interação aluno-professor via mensagens assíncronas, notificando novas comunicações e respostas privadas.
- 8.7.63-A. Disponibilizar fórum de dúvidas integrado à plataforma, permitindo que alunos enviem perguntas relacionadas às aulas, com notificações automáticas aos professores e histórico de interações acessível para consulta posterior.
- 8.7.64. Deve permitir busca e filtragem de conteúdos publicados, por tema, autor, disciplina ou data.
- 8.7.65. Deve apresentar a infraestrutura das Unidades educacionais da rede de ensino; indicando se a unidades educacionais possui: almoxarifado, área de circulação, banheiro com chuveiro, cozinha, laboratório de informática, quadra de esporte coberta, salas de coordenação, professores, diretoria, secretaria e salas de recursos multifuncionais, área verde, lavanderia, auditório.
- 8.7.66. O sistema deve apresentar recursos de cadastro das informações dos equipamentos existentes nas unidades educacionais
- 8.7.67. O sistema deve ter como informar a longitude e latitude das unidades educacionais, permitindo capturar as coordenadas, utilizando-se o google maps, ou outro mapa online disponível.

- 8.7.68. O sistema deve possibilitar o registro de fotos e eventos ocorridos nas escolas
- 8.7.69. Permitir o cadastro de órgãos internos das unidades educacionais como, por exemplo, conselho escolar;
- 8.7.70. Permitir o cadastro de conselhos por tipo: aconselhamento, deliberativo, aconselhamento/deliberativo.
- 8.7.71. Permitir o cadastro dos membros de cada órgão escolar com possibilidade de definir sua função e se o mesmo participa em reuniões. Indicação de suplente e data final do mandato.
- 8.7.72. Permitir cadastrar e agendar reuniões dos conselhos cadastrados. Com possibilidade de definir o assunto e quais os membros participantes
- 8.7.73. Permitir o registro e impressão das atas de cada reunião realizada
- 8.7.74. Registrar a frequência dos representantes nas reuniões;
- 8.7.75. Permitir o registro e acompanhamentos das atividades escolares desenvolvidas pela equipe da SEMED nas unidades educacionais com os seguintes tópicos para controle: supervisão; orientação pedagógica; orientação educacional; orientação familiar; conselho de classe; datas cívicas; supervisão estadual entre outras!
- 8.7.76. O sistema deve permitir o registro de ocorrências e eventos relacionados à vida do aluno do ponto de vista familiar, médico, pedagógico, vocacional e outros, com possibilidade de que o pai acesse essas informações através do portal do aluno, ou aplicativo mobile. Com possibilidade de informar a gravidade da ocorrência.
- 8.7.77. O sistema deve permitir especificar em sua ficha cadastral se o aluno recebe algum benefício através de programas sociais, como bolsa família, bolsa escola, material didática, programa mais educação, dentre outros previamente cadastrados da esfera federal, estadual e municipal.
- 8.7.78. O sistema deve permitir o registro da ficha de saúde dos alunos com índice de massa corporal IMC, número do cartão do SUS, se o aluno: toma medicamento controlado, se usa óculos, tem alergia, se o mesmo já fez avaliação: nutricional, oftalmológica, psicomotricidade, antropométrica, auditiva, hipertensão;
- 8.7.79. O sistema deve permitir o registro de ficha cadastral para alunos com deficiência visual, com no mínimo as seguintes informações: fonte, sugestões de contrastes de cores, se tem diagnóstico médico, se possui alguma outra deficiência além da visual, se a baixa visão é leve, moderada ou grave
- 8.7.80. O sistema deverá permitir anexar o laudo médico do aluno, bem como outras documentações como certidão de nascimento, comprovante de residência, cartão de vacinação, identidade, CPF, foto, entre outras para consulta prévia em caso de necessidade.
- 8.7.81. O sistema deverá permitir o acompanhamento do aluno com necessidade especial PEI, com indicação dos atendimentos realizados de Psicologia, fonoaudiologia, psicopedagogia, fisioterapia, assistência social, com indicação da data do atendimento, permitindo ainda realizar encaminhamentos para APAE, CAPS, CONSELHO TUTELAR, CREAS E OUTROS.
- 8.7.82. No acompanhamento dos alunos com necessidades especiais o sistema deverá permitir o registro de atividades feitas por colaborador da secretaria de educação e estas

informações visualizadas pelo professor nas unidades educacionais em que o aluno esteja matriculado.

8.7.83. O sistema deve permitir cadastrar o histórico escolar dos alunos apresentado nas Guias de Transferência, com as informações do ano letivo, unidades educacionais, município, notas e faltas em cada disciplina e resultado final, cursado em unidades educacionais que não faz parte da rede de ensino do Município;

8.7.84. O sistema deve manter o histórico de informações dos anos anteriores em relação aos programas sociais do aluno;

8.7.85. O sistema deve apresentar relação de alunos indicando os Livros Didáticos cedidos pelo programa, por série/turma;

8.7.86. O sistema deve permitir que a secretaria da escola possa informar o motivo do afastamento do aluno (falta justificada) indicando a data inicial e final com possibilidade de anexo do atestado.

8.7.87. O sistema deve permitir o cadastro de ficha para coleta de dados socioeconômicos dos alunos.

8.7.88. O sistema deve permitir anexar toda a documentação do aluno no seu cadastro, sendo possível capturar as imagens utilizando câmera do celular ou envio de arquivos capturados por scanner.

8.7.89. O sistema deve ter o controle dos alunos relacionados a fila de espera, indicando para a secretaria de educação quais alunos estão na espera por vagas, permitindo a secretaria de educação através do próprio sistema encaminha o aluno para a escola desejada.

8.7.90. O sistema deve ter relatório para permissão dos pais e alunos para uso de imagem.

8.7.91. O sistema deve permitir a parametrização do sistema de maneira diferenciada para cada período letivo. Dessa maneira a rede municipal pode ter critérios de avaliação e aprovação dos alunos diferentes em cada ano letivo, de modo que as mudanças de um ano não tenham reflexo nos outros;

8.7.92. O sistema deve ter modulo para adequação da série/idade do aluno, (distorção idade série) indicando a série correta e a distribuição de alunos por idade na montagem da turma;

8.7.93. O sistema deve conter mecanismo de recado interno entre os usuários do sistema permitindo inclusive que seja filtrado professores de uma única turma para envio de recado em massa.

8.7.94. O sistema deve permitir o envio de mensagens para os alunos, filtrando os alunos, podendo ser enviado por vez: para cada aluno, para todos os alunos da escola, para alunos de um curso específico, para alunos de uma turma específica ou para alunos de um turno específico.

8.7.95. O sistema deve permitir o envio de mensagens pela secretaria escolar e professores.

8.7.96. O sistema deve ser integrado ao – Educacenso. Durante o período de operação o sistema deve gerar a base de dados, conforme layout a ser verificado junto ao Ministério da Educação e segundo os padrões de segurança estabelecidos, de tal forma que é desnecessária a digitação de informações, pelas escolas, quando da coleta anual via site do Ministério da Educação.

8.7.97. O sistema deve ser capaz de ler e analisar o arquivo de erros gerado pela ferramenta migra dados do educa censo, sendo capaz de localizar no sistema os registros provenientes de cada erro, facilitando assim sua localização e correção.

8.7.98. O sistema deve possibilitar obter os códigos de identificação do aluno através de arquivo do censo e com esse documento o sistema fazer uma checagem em todos os cadastros dos alunos e registra o INEP de cada um conforme dados, sem precisar que o profissional da escola faça manualmente aluno por aluno.

8.7.99. O sistema ser possível fazer uma validação da certidão de nascimento do aluno, a fim de identificar erros pontuais que possam ter na numeração cadastrada.

8.7.100. Na geração do arquivo para envio ao censo o sistema deve fazer uma verificação em sua base de dados indicando numa lista quais as inconsistências devem ser corrigidas, ao clique no item da lista o sistema deve direcionar o profissional a ela e cadastro correspondente para a correção do mesmo.

8.7.101. O sistema deve possuir módulo para gerenciamento do conselho de classe, permitir classificar e identificar alunos faltosos, alunos indisciplinados, alunos que não apresentam tarefas, alunos que não produzem em sala de aula, alunos com casos graves de aprendizagem, alunos em destaque positivo, e permitir incluir sugestões de melhorias para a turma selecionada

8.8. MÓDULO RECURSOS HUMANOS

8.8.1. O sistema deverá dispor de módulo específico destinado à gestão de recursos humanos da rede municipal de ensino, contemplando todas as funcionalidades necessárias à administração e controle dos servidores lotados na Secretaria Municipal da Educação e nas unidades escolares.

8.8.2. O módulo deverá permitir o cadastro completo de servidores, contendo informações pessoais, funcionais e contratuais, incluindo: nome, CPF, RG, data de nascimento, endereço, contatos, vínculo, cargo, função, setor de lotação, jornada de trabalho, data de admissão e histórico funcional.

8.8.3. O sistema deverá possibilitar a emissão de relatórios de pessoal, contemplando, entre outros:

- a) Relação nominal de servidores por unidade escolar, cargo, função, vínculo e carga horária;
- b) Relação de professores por disciplina e turma;
- c) Relação de servidores afastados, com justificativa e período;
- d) Relação de licenças e substituições vigentes;
- e) Demonstrativo de modulação de pessoal por escola, com quantitativo de cargos previstos, ocupados e vagos.

8.8.4. Deverá garantir a integração dos dados de recursos humanos com os demais módulos do sistema (pedagógico, administrativo e financeiro), assegurando consistência das informações referentes a vínculos, lotações e funções exercidas.

8.8.5. O sistema deve permitir anexar fotos e documentação dos servidores.

8.8.6. O sistema deve conter o processo de registro de cursos de capacitação realizados pelos profissionais.

- 8.8.7. O sistema deve permitir o registro da formação básica do docente e demais servidores da educação, com registro da formação superior, licenciatura, pós-graduação quando existir e cursos da capacitação de curta duração. Todas as informações são necessárias para atender ao Educa censo do INEP;
- 8.8.8. O sistema deve ter o controle do registro da lotação dos servidores por cargos e funções.
- 8.8.9. Sistema deve ter funcionalidade capaz de exibir para cada professor o histórico completo de turmas e disciplinas que lecionou;
- 8.8.10. O sistema deverá possuir modulo para inclusão de requerimentos / processos do professor. Com as seguintes opções: Afastamento para servir a outro órgão ou entidade; Afastamento para exercício de mandato eletivo; Afastamento para estudo; Exoneração a pedido; Férias; Gratificação de difícil acesso; Gratificação de 5% 10% de formação continuada; Licença maternidade de 120 dias; Licença paternidade de 05 dias; Licença Saúde; Licença para atividades políticas; Licença para o desempenho de mandato classista; Licença para tratar de interesse particular; Licença por motivo de doença em pessoa da família; Prorrogação de licença; Requerimento de progressão/promoção funcional; Requerimento de pagamento de salário; ainda com possibilidade de anexar documentos.
- 8.8.11. O sistema deve permitir o registro da ficha de saúde do profissional; com seu peso, altura tipo sanguíneo, alergias e se toma medicamento controlado.
- 8.8.12. O sistema deve permitir o cadastramento de apenas um usuário e senha por servidor. Mesmo que ele esteja lotado em varias unidades.
- 8.8.13. O sistema deverá conter recurso que permita o cadastramento de regras para cada função existente, baseado nessas regras preestabelecidas o mesmo deverá gerar o quadro de cargos e funções de todas as unidades escolares de forma automática. Informando a quantidade de carga horária total a ser preenchida na unidade escolar para cada função de forma automática.
- 8.8.14. O sistema deve permitir que usuários da secretaria de educação poderão visualizar as necessidades de lotação de cada escola, podendo filtrar por escola, função, apenas funções com déficit, funções já moduladas ou todas as funções.
- 8.8.15. O sistema deve conter de recurso que permita visualizar a lotação anterior do servidor no momento da lotação atual.
- 8.8.16. O sistema deverá possuir um mecanismo para que o usuário possa importar as lotações do ano anterior, a fim de facilitar a lotação dos servidores que não tiveram mudanças de um ano para outro.
- 8.8.17. O sistema deverá permitir a lotação do servidor, por meio de parâmetro, somente se tiver carga horária disponível no cargo/função a ser utilizada.
- 8.8.18. Na lotação do servidor o sistema deverá emitir a carta de encaminhamento para lotação do servidor na unidade escolar, após a secretaria de educação concluir a lotação.
- 8.8.19. O sistema deve permitir a impressão do contrato do servidor de acordo com modelo pré-definido.
- 8.8.20. O sistema deve permitir a secretaria de educação que cadastre de acordo com sua nomenclatura os cargos e funções.

- 8.8.21. O sistema deve permitir que seja definido mais de um perfil de acesso para cada servidor. Ex; professor e coordenador.
- 8.8.22. O sistema deve ter opção para que escolas busquem servidores apenas que tenham lotação em sua escola.
- 8.8.23. O sistema deve possuir formulário onde o próprio usuário/servidor poderá fazer ajustes em seu próprio cadastro, como endereço, telefone, senha, anexar documentos.
- 8.8.24. O sistema deve permitir ativar a opção de bloqueio total do profissional, dessa forma, mesmo que ele tenha perfil de acesso definido, ele não consegue acessar o sistema.
- 8.8.25. O sistema deve permitir fazer o registro da frequência do profissional por dia e mês, bem como permitir fazer o lançamento da frequência diária de todos os profissionais lotados na unidade.
- 8.8.26. O sistema deve mostrar a quantidade de presenças, faltas justificadas ou não, dentre outras informações de frequência dos profissionais lotados
- 8.8.27. O sistema deve permitir que o seja informado o dia início para contagem do ponto/frequência do servidor.
- 8.8.28. O sistema deve permitir registrar observações do mês por profissional no que se refere a frequência.
- 8.8.29. O sistema deve gerar frequência automaticamente para o profissional com base em possíveis ocorrências como férias, licença, participação em cursos, eventos, dentre outros, que estejam registrados na ficha do profissional.

8.9. MÓDULO DIÁRIO ESCOLAR WEB

- 8.9.1. O sistema deverá dispor de ambiente próprio para o registro diário das atividades pedagógicas, denominado Diário Escolar Web, integrado aos módulos Pedagógico, Professor e Coordenação, de forma a centralizar as informações referentes a planos de aula, conteúdos, frequência e avaliação dos alunos.
- 8.9.2. O módulo deverá permitir o planejamento de aulas alinhado à BNCC, possibilitando o cadastro de objetivos de aprendizagem, habilidades, conteúdos, metodologias, recursos e instrumentos avaliativos, com associação direta às turmas e disciplinas.
- 8.9.3. O sistema deverá ter recurso de IA para que com um clique seja gerado o planejamento de aula do professor, baseado nos componentes curriculares da bncc inseridos pelo professor.
- 8.9.4. Deverá permitir o registro diário de frequência dos alunos, em modo online, com integração automática aos relatórios de presença, boletins e sistemas de acompanhamento pedagógico.
- 8.9.5. Possibilitar o lançamento de conteúdos ministrados, permitindo vincular cada registro à aula e ao plano de ensino correspondente, bem como anexar arquivos, links, vídeos ou materiais complementares.
- 8.9.6. Permitir o lançamento de notas e conceitos dos alunos em cada período avaliativo, com suporte a avaliações numéricas, conceituais e descritivas, além de permitir a recuperação paralela e avaliações diferenciadas.
- 8.9.7. Gerar relatórios pedagógicos individualizados, consolidando o histórico do aluno, com dados de desempenho, frequência, notas, observações e acompanhamento docente.

- 8.9.8. Permitir ao professor emitir relatórios de acompanhamento por turma, por disciplina e por aluno, bem como o diário de classe completo em formato digital ou para impressão.
- 8.9.9. O módulo deverá garantir rastreamento e controle de versão dos registros efetuados, permitindo identificar usuário, data e hora de cada lançamento, alteração ou exclusão.
- 8.9.10. Deverá possuir interface amigável, responsiva e compatível com dispositivos móveis, permitindo que o professor registre as informações diretamente em sala de aula, mesmo sem conexão com a internet, com sincronização automática posterior.
- 8.9.11. O Diário Escolar Web deverá integrar-se com o módulo Aluno, permitindo que pais e responsáveis acessem informações de frequência, notas, conteúdos e comunicados, por meio de aplicativo ou portal online.
- 8.9.12. O sistema deverá permitir que o professor lance até 5 avaliações por bimestre.
- 8.9.13. O sistema deve permitir que o professor possa renomear cada atividade do bimestre.
- 8.9.14. O sistema deve conter recurso para não permitir que o professor registre nota superior a média permitida.
- 8.9.15. O sistema deve permitir ao professor a visualização de fotos dos alunos da turma.
- 8.9.16. Quanto ao lançamento da frequência, o sistema deve permitir a inserções dos dias ou aulas dadas através de seleção das datas em um calendário pedagógico que indique para o mesmo quais os dias letivos e feriados.
- 8.9.17. O sistema não deve permitir que o professor registre uma aula em dia não letivo.
- 8.9.18. O sistema deverá no momento do preenchimento da frequência do aluno (CHAMADA), preencher de forma automática os alunos transferidos de unidades educacionais, remanejados de turmas, ou outras situações, cabendo ao professor apenas o preenchimento das faltas;
- 8.9.19. No caso de turmas avaliadas por notas com vários professores, o sistema deve permitir que o professor possa visualizar a nota dos alunos nas disciplinas que ele não leciona.
- 8.9.20. No momento do registro das faltas o sistema deverá ter opção para que o professor visualize todas as datas do bimestre, não sendo necessário visualizar a frequência selecionando uma data específica.
- 8.9.21. O sistema deve permitir que o professor faça o registro do conteúdo da aula. De forma manual e importando do seu planejamento de aula.
- 8.9.22. O sistema deve permitir que o professor copie um conteúdo lançado de uma turma para outra da mesma série.
- 8.9.23. No caso de avaliação de alunos por conceito, o sistema deve conter recurso para avaliar todos os alunos da turma de uma só vez para a mesma habilidade.
- 8.9.24. O sistema deve lançar a FJ falta justificada de forma automática para o professor.
- 8.9.25. Nas turmas regulares em que existam alunos do AEE. O sistema deve permitir ao professor registrar fichas de acompanhamento diferenciadas para esses alunos.
- 8.9.26. No registro de conteúdo de aula em turmas com diários agrupados, ou seja diário por turma. O sistema deve permitir ao professor indicar quais disciplinas e quantidade de aulas foram ministradas no dia. Permitindo a digitação de conteúdo de forma separada por disciplina mesmo com o lançamento de apenas uma aula.

- 8.9.27. O sistema deve possuir local que o professor possa visualizar apenas alunos que ficaram de recuperação final.
- 8.9.28. O sistema deve permitir criação e gestão de atividades online no módulo de atividades, permitindo o cadastro de questionários, definir data de início e encerramento, anexo de conteúdos, anexo de links para vídeo aulas, links externos, arquivos educacionais.
- 8.9.29. Ao final do cadastramento da aula com suas atividades, o professor poderá imprimir a sua aula, garantindo assim que o mesmo conteúdo esteja disponível para os alunos que possuem ou não acesso à internet.
- 8.9.30. Permitir a geração de questões com Inteligência Artificial, baseadas na BNCC, para agilidade na produção de provas e atividades, redução de erros e maior padronização.
- 8.9.31. O sistema deve possibilitar que o coordenador da escola ao acessar o sistema possa visualizar apenas turmas de sua competência.
- 8.9.32. O sistema deve possuir recurso para que os professores só possam começar a preencher o diário de um bimestre caso todos os diários do bimestre anterior estejam concluídos.
- 8.9.33. O sistema deve permitir durante o bimestre que o professor possa excluir uma aula lançada de forma equivocada.
- 8.9.34. O sistema deve permitir que o coordenador faça a reabertura de um diário concluído pelo professor, caso o mesmo tenha marcado como concluído e o coordenador identificou que ainda falta lançamentos.
- 8.9.35. O sistema deve permitir que o coordenador possa visualizar em gráfico as aulas previstas e dadas de cada turma no diário escolar.
- 8.9.36. O sistema deve conter opção para que o professor possa fazer registro de ocorrências do aluno em seu prontuário.
- 8.9.37. O sistema deve permitir que o professor registre por período e alunos uma avaliação descritiva.
- 8.9.38. O sistema deve permitir que o professor registre observações por turma e período.
- 8.9.39. O sistema deve permitir ao professor o registro de frequência em períodos de recuperação final.
- 8.9.40. O sistema deve ter modulo para acompanhamento da aula por aluno, especificando o que foi feito na aula ou dia, o comportamento do aluno, o que ele fez durante o período, dentre outras questões.
- 8.9.41. Nesse modulo de acompanhamento de aula o sistema deve permitir o registro de forma customizável de: quantidade de refeições no dia, dados sobre higiene do aluno, se trouxe material escola, comportamento, atrasos. Ou qualquer outro tópico que a secretaria queira avaliar.
- 8.9.42. O sistema deve apresentar para o professor um quadro com seus horários de aula.
- 8.9.43. O sistema deve apresentar ao professor os alunos aniversariantes do mês.
- 8.9.44. O sistema deve apresentar ao professor um raking de faltas por aluno.
- 8.9.45. O sistema deve permitir que o professor registre o PEI plano individualizado do aluno.

8.9.46. No registro do acompanhamento do aluno o sistema deve permitir o professor anexe documentos ao mesmo.

8.10. MÓDULO APLICATIVO

8.10.1. O sistema deverá disponibilizar aplicativo móvel multiplataforma (Android e iOS), com interface responsiva, intuitiva e compatível com os principais navegadores, voltado a professores, alunos, pais e gestores escolares, de modo a permitir o acompanhamento, registro e consulta das informações pedagógicas de forma prática e segura, tanto online quanto offline.

8.10.2. Funcionalidades do Professor (APP Online e Off-Line)

8.10.3. Permitir agenda de aulas, listando as aulas agendadas para o professor conforme data, curso, ano, turma, disciplina e quantidade de alunos.

8.10.4. Permitir consulta ao calendário escolar, com identificação de feriados, eventos e dias letivos.

8.10.5. Possibilitar efetuar o registro de chamada mesmo em modo offline, sincronizando os dados automaticamente quando houver conexão com a internet.

8.10.6. Possibilitar registrar o diário de classe (frequência, conteúdo e avaliação) também em modo offline.

8.10.7. Possibilitar registrar ocorrências e observações disciplinares diretamente pelo aplicativo, vinculadas ao aluno e à turma.

8.10.8. Possibilitar gravar todas as operações realizadas offline, sincronizando-as integralmente assim que o dispositivo recuperar sinal de rede.

8.10.9. Funcionalidades de Pais e Alunos

8.10.10. Possibilitar consultar o calendário escolar com os eventos da unidade de ensino.

8.10.11. Possibilitar consultar o boletim escolar por bimestre, com notas, conceitos e frequência.

8.10.12. Possibilitar consultar arquivos e materiais enviados pelos professores.

8.10.13. Possibilitar verificar ocorrências registradas, com acesso controlado conforme o perfil do usuário.

8.10.14. Possibilitar visualizar avisos, comunicados e mensagens institucionais emitidas pela escola.

8.10.15. Possibilitar acompanhar o cardápio escolar diário ou semanal, conforme cadastro da unidade.

8.10.16. Possibilitar consultar atividades e conteúdos planejados pelos professores.

8.10.17. Possibilitar registrar a intenção de rematrícula do aluno para o próximo ano letivo, com confirmação pelo responsável.

8.10.18. Possibilitar o acesso a módulo de atividades, possibilitando realizar atividades cadastradas pelo professor da classe, com possibilidades de responder questionários, acesso a conteúdo anexados em forma de PDF, links para vídeo aulas no YouTube, documentos armazenados em nuvem;

8.10.19. Permitir que o pai com apenas um login consiga visualizar informações de mais de um aluno.

8.10.20. Permitir que o pai receba via APP notificação de falta do aluno quando registrada pelo professor.

8.10.21. O sistema deve permitir a recuperação de senha dos usuários por meio de informação do CPF e envio de informações para o email cadastrado.

8.11. MÓDULO ADMINISTRATIVO:

8.11.1. Controle Financeiro e Fontes de Recurso

8.11.1.1. Permitir o cadastro e gerenciamento de contas bancárias das unidades escolares, vinculadas aos programas e fontes de recurso (municipal, estadual e federal).

8.11.1.2. Permitir o controle de receitas e despesas, com classificação por natureza da despesa, tipo de recurso e origem.

8.11.1.3. Permitir a vinculação automática de despesas às respectivas fontes de recurso, com bloqueio para lançamentos indevidos em programas distintos.

8.11.1.4. Permitir a importação e conciliação bancária automatizada por meio de arquivos CNAB e extratos eletrônicos.

8.11.1.5. Permitir o lançamento de empenhos, pagamentos e transferências entre contas, com geração de comprovantes eletrônicos.

8.11.1.6. Permitir o controle de saldos, limites orçamentários e cronogramas de desembolso, com relatórios sintéticos e analíticos.

8.11.1.7. Emitir alertas automáticos quando o saldo de determinada fonte de recurso estiver próximo do limite mínimo ou quando houver inconsistências nas prestações de contas.

8.11.1.8. Permitir a geração de relatórios financeiros consolidados por unidade, programa e exercício, compatíveis com os sistemas federais (SiGPC/FNDE, SIOPE, TCE, etc.).

8.11.1.9. Garantir a integração direta com o Módulo de Prestação de Contas, evitando retrabalho e assegurando o espelhamento contábil em tempo real.

8.11.1.10. Registrar verbas destinadas a custeio e investimentos;

8.11.1.11. Permitir definir uma data início para visualização dos relatórios do portal da transparência.

8.11.1.12. O sistema deve disponibilizar visualização para usuários da secretaria de educação acompanhe mensalmente o saldo anterior, entradas e saídas de todas as contas das escolas. Com indicativo de que a prestação de contas do mês esta fechada ou aberta.

8.11.2. Compras

8.11.2.1. Permitir o cadastro e atualização de fornecedores, com CNPJ, dados bancários, certidões e histórico de fornecimento.

8.11.2.2. Permitir a criação de grupos de materiais e serviços por categoria e subcategoria, associados às naturezas de despesa do orçamento escolar.

8.11.2.3. Permitir o envio eletrônico de solicitações de cotação a fornecedores previamente cadastrados, com registro de data e responsável.

- 8.11.2.4. Permitir que fornecedores insiram diretamente suas propostas no sistema, anexando documentos e comprovantes digitais, dispensando lançamentos manuais.
- 8.11.2.5. Permitir o registro de valores, descontos, prazos de entrega, garantias e condições de pagamento, para posterior comparação automática.
- 8.11.2.6. Permitir o fechamento automático da cotação, classificando fornecedores pelo menor preço ou outros critérios definidos pela contratante.
- 8.11.2.7. Permitir a emissão de relatórios comparativos e mapas de cotação, com exportação em PDF, XLS e CSV.
- 8.11.2.8. Permitir a integração com o módulo de estoque e financeiro, de modo que o fechamento da cotação gere automaticamente o processo de compra ou reserva orçamentária.
- 8.11.2.9. Permitir o registro e arquivamento digital das cotações concluídas, garantindo a rastreabilidade e a conformidade com a Lei nº 14.133/2021.
- 8.11.2.10. Permitir o cadastro dos contratos dos fornecedores informando o n.º do contrato, processo administrativo, n.º do pregão, modalidade de licitação, tipo de contrato e objeto do contrato.
- 8.11.2.11. Permitir fazer cotações de preço com possibilidade de inclusão de até oito fornecedores;
- 8.11.2.12. Definição de julgamento da cotação por lote ou por produto.
- 8.11.2.13. Permitir que as escolas preencham o modulo de requisição de materiais aonde as escolas possam solicitar produtos para compra;
- 8.11.2.14. Possibilidade de definir data limite para fornecedores registrarem suas propostas no portal do fornecedor.
- 8.11.3. Controle de Estoque e Patrimônio
- 8.11.3.1. Permitir o cadastro e controle de materiais e bens patrimoniais, com código interno, descrição, unidade de medida e valor unitário.
- 8.11.3.2. Permitir a entrada de materiais mediante recebimento de ordem de compra e saída mediante requisição interna, com atualização automática dos saldos.
- 8.11.3.3. Permitir controle por almoxarifado, centro de custo e unidade escolar, com emissão de relatórios de movimentação e saldo por local.
- 8.11.3.4. Permitir a movimentação de bens patrimoniais, incluindo transferências, empréstimos e devoluções entre unidades.
- 8.11.3.5. Permitir o registro de número de tombamento, data de aquisição, fornecedor, valor, depreciação e situação atual do bem.
- 8.11.3.6. Permitir a baixa patrimonial, com justificativa, data e documento de comprovação (ex.: termo de inutilização, extravio, sinistro, etc.).
- 8.11.3.7. Emitir relatórios de inventário, bens por unidade, situação de conservação e extravio, em formatos PDF e XLS.
- 8.11.3.8. Permitir a integração com o módulo financeiro, de forma que toda entrada de material impacte o saldo orçamentário da unidade.

8.11.3.9. Permitir o registro fotográfico e upload de documentos vinculados ao bem (nota fiscal, termo de guarda, laudo técnico, etc.).

8.11.3.10. Permitir efetuar entrada e saída de produtos do estoque tanto da secretaria de educação como das unidades educacionais;

8.11.3.11. Permitir que a secretaria de educação lance saída no seu estoque indicando na mesma saída as escolas atendidas e produtos de cada escola.

8.11.3.12. O sistema deve ter acesso por APP para que as escolas façam o recebimentos das mercadorias. Com respostas a um questionário para recebimento das mesmas.

8.11.3.13. O sistema deve permitir responder as perguntas previamente cadastradas sobre cada produto da nota, avaliando se o produto está aprovado ou não, se é com restrição ou não se aplica ao tipo de pergunta, bem como colocar alguma observação relativa ao questionamento e data da conferência

8.11.3.14. O sistema deve permitir fazer a marcação do motivo de recolhimento dos produtos da nota sendo esses motivos previamente cadastrados

8.11.3.15. O sistema deve gerar uma movimentação de entrada na escola de destino com os produtos da nota referente a movimentação de saída feita pela Secretaria de Educação.

8.11.4. Transporte Escolar

8.11.4.1. Permitir o cadastro de veículos próprios e terceirizados, com informações sobre placa, modelo, chassi, ano de fabricação, capacidade, situação documental e seguro vigente.

8.11.4.2. Permitir o cadastro de motoristas e monitores, com CNH, cursos obrigatórios, validade de documentos e vínculo com o veículo.

8.11.4.3. Permitir a criação de rotas e itinerários, com indicação dos pontos de embarque e desembarque, horários e quilometragem percorrida.

8.11.4.4. Permitir o vinculamento de alunos a rotas e veículos, possibilitando a identificação dos estudantes transportados e sua frequência.

8.11.4.5. Permitir o controle de manutenção preventiva e corretiva, com registro de data, tipo de serviço, fornecedor e custo.

8.11.4.6. Permitir o registro de consumo de combustível, quilometragem e troca de óleo, com geração de relatórios de eficiência por veículo.

8.11.4.7. Emitir relatórios de rotas, frequência dos alunos, manutenção e custos operacionais, permitindo auditoria e análise de eficiência logística.

8.11.4.8. Integrar-se ao módulo aluno, permitindo identificar estudantes que utilizam o transporte escolar e o bairro de origem.

8.11.4.9. Permitir alertas automáticos de vencimento de documentos (CNH, seguro, inspeção) e bloqueio de rota caso as condições não estejam regulares.

8.11.4.10. Apresentar módulo de cadastro de outras unidades educacionais que não sejam de competência do município;

8.11.4.11. Apresentar módulo para cadastro de alunos que não sejam do município, mais que utilizam o transporte do mesmo, com informações de documentação endereço e dados da escola, curso, turno, serie e turma;

8.11.5. Alimentação Escolar (Merenda)

- 8.11.5.1. Permitir o cadastro de gêneros alimentícios, com dados nutricionais, fornecedor, lote, validade e quantidade em estoque.
- 8.11.5.2. Permitir o planejamento e elaboração de cardápios por escola, período e faixa etária, com cálculo nutricional automatizado.
- 8.11.5.3. Permitir o controle de entrada e saída de produtos alimentícios, por meio de requisições eletrônicas e notas fiscais.
- 8.11.5.4. Permitir a distribuição de gêneros alimentícios às escolas, com rastreamento de quantidades e datas de entrega.
- 8.11.5.5. Permitir o controle de estoque mínimo, emitindo alertas automáticos para reposição.
- 8.11.5.6. Permitir o registro de consumo diário, vinculando ao número de alunos atendidos e tipo de refeição.
- 8.11.5.7. Emitir relatórios de consumo, estoque e distribuição por escola, bem como indicadores nutricionais e financeiros consolidados.
- 8.11.5.8. Permitir a integração com o módulo financeiro, vinculando o custo da merenda às fontes de recurso específicas do PNAE ou de programas municipais.
- 8.11.5.9. Permitir o upload de laudos, fichas nutricionais e documentos sanitários, garantindo rastreabilidade e conformidade com o FNDE.
- 8.11.5.10. Apresentar o módulo da alimentação escolar integrado com o módulo de compras e controle estoque;
- 8.11.5.11. Apresentar o processo de consumo de produtos para mês de referência, calculado com base no cardápio elaborado, preparações utilizadas, número alunos atendidos e dias de oferta das preparações, por unidade educacional.
- 8.11.5.12. Apresentar o consumo total de cada produto no conjunto das unidades educacionais, para o mês de referência, com base no consumo per capita;
- 8.11.5.13. Classificar os produtos da merenda das unidades escolares segundo a natureza da conservação, fonte de produção e valor energético.
- 8.11.5.14. Permitir apresentar cadastro de preparações orientadas para alunos de acordo a faixa etária.
- 8.11.6. Biblioteca Escolar
- 8.11.6.1. Permitir o cadastro completo do acervo (livros, periódicos, mídias, autores, editoras e número de exemplares).
- 8.11.6.2. Permitir o registro de localização física (estante, prateleira, sala), integrando-se com o controle patrimonial.
- 8.11.6.3. Permitir a emissão de etiquetas e códigos de barras para controle físico e empréstimos.
- 8.11.6.4. Permitir o empréstimo e devolução de obras, com registro de data, hora, usuário e responsável.
- 8.11.6.5. Emitir alertas de atraso e penalidades automáticas, conforme parâmetros definidos pela secretaria.

8.11.6.6. Permitir a consulta pública ao acervo, com filtros por título, autor, gênero e disponibilidade.

8.11.6.7. Permitir a reserva de exemplares online por alunos ou professores.

8.11.6.8. Emitir relatórios de movimentação, obras mais emprestadas, usuários ativos e controle de perdas ou extravios.

8.11.6.9. Permitir a integração com o módulo aluno e professor, permitindo registrar empréstimos vinculados à turma, disciplina ou projeto pedagógico.

8.12. MÓDULO COORDENAÇÃO E GESTÃO ESCOLAR

8.12.1. Planejamento Pedagógico e Organizacional

8.12.1.1. Permitir associar professores, turmas e disciplinas por período, garantindo vínculo entre as unidades escolares e os profissionais da rede.

8.12.1.2. Permitir definir datas e aulas em que o professor não estará disponível, gerando automaticamente alertas de indisponibilidade no quadro de horários.

8.12.1.3. Permitir definir o referencial pedagógico com base na BNCC (Base Nacional Comum Curricular), estabelecendo parâmetros para o planejamento de aulas e avaliações.

8.12.1.4. Permitir definir os tópicos de avaliação utilizados na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, onde não há aplicação de notas, conforme a BNCC.

8.12.1.5. Permitir cadastrar calendário escolar anual, com datas de início e término do período letivo, bimestres, feriados, eventos e dias letivos.

8.12.1.6. Permitir cadastrar a quantidade de salas, turnos e número máximo de alunos por turma, vinculando às séries, cursos e disciplinas.

8.12.1.7. Possuir a funcionalidade de Modulação, que permita cadastrar parâmetros e gerar relatórios de acompanhamento sobre excesso, falta ou redistribuição de colaboradores por unidade de ensino.

8.12.1.8. Permitir emitir relatórios consolidados de composição de turmas, professores alocados, carga horária e situação de disponibilidade.

8.12.1.9. Visando a eficiência no preenchimento do diário escolar o sistema deve conter recurso para definição de data limite para digitação de notas, conteúdo de aulas para cada bimestre.

8.12.1.10. O sistema deve permitir consultar as turmas que ainda não possui diários gerados, podendo ser a verificação geral ou por bimestre.

8.12.1.11. O sistema deve permitir que seja definido a data inicial e final e cada bimestre, para que o professor não registre aulas fora desse intervalo.

8.12.1.12. O sistema deve possuir recurso para que seja definido pela semed o título das avaliações que compõem a soma para média bimestral. Ex: prova, atividade, tarefa.

8.12.1.13. Para o controle de vagas e lotação das turmas o sistema deve permitir que a secretaria de educação defina o número mínimo de alunos que devem ser matriculados para uma determinada turma. Dessa forma a escola não poderá gerar o diário para os professores dessa turma caso a turma não tenha a quantidade mínima de alunos matriculados e o número máximo de alunos matriculados por série. Não permitindo que a escola matricule anos acima desse número.

8.12.2. Grade Curricular

8.12.2.1. Permitir o cadastro da matriz curricular por curso, carga horária, quantidade de semanas, áreas e bases de conhecimento, disciplinas e aulas semanais, em conformidade com a BNCC.

8.12.2.2. O sistema deve permitir que a secretaria de educação possa importar toda a grade curricular do ano anterior, caso não tenha ocorrido mudança na grade.

8.12.2.3. O sistema deve permitir cadastrar a etapa de ensino separada por turno, permitindo configurações distintas entre cada turno.

8.12.2.4. Permitir criar regras em relação aos diários dos professores a nível de rede, estabelecendo em cada série do curso se os diários serão com todas as disciplinas agrupadas ou separadas.

8.12.2.5. Permite vincular uma mesma disciplina para mais de um professor de forma que cada um possa ter o seu diário, se essa opção estiver desmarcada, o sistema não deve permitir a geração de diários para dois ou mais professores com a mesma disciplina

8.12.2.6. O sistema deve permitir configurar em series que são avaliadas por notas ou conceitos se a disciplina é reprovativa ou não.

8.12.2.7. Para acompanhamento dos alunos por conceito o sistema deve permitir vincular uma ou mais fichas de avaliação para alunos com necessidades especiais, e essas fichas só ficarem disponíveis para preenchimento pelo professor para esses alunos.

8.12.2.8. O sistema deve permitir o registro de avaliações por notas, conceituais, descritivas e por indicadores de forma a atender as peculiaridades de cada etapa / fase de ensino;

8.12.2.9. O sistema deve permitir cadastrar os livros didáticos por cursos, possibilitando o controle dos livros devolvidos e não devolvidos;

8.12.3. Matrículas e Gestão de Alunos

8.12.3.1. O sistema deve apresentar recurso de transferência de alunos entre unidades educacionais da rede de ensino, com envio de pedido de transferência para a escola de destino, transferência dos dados e resultados escolares, de forma automática. Apresentar controle sobre as requisições de transferência acatadas e recusadas nas unidades educacionais origem e destino.

8.12.3.2. O sistema deve ter recurso que permita importar as matriculas de uma turma para o próximo ano letivo.

8.12.3.3. O sistema deve permitir que a secretaria de educação defina o número mínimo de alunos que devem ser matriculados para uma determinada turma bem como não permitir que a escola matricule alunos acima do número máximo, caso a secretaria assim defina.

8.12.3.4. O sistema deve possibilitar que todos os alunos concluintes de um ano letivo sejam matriculados automaticamente no próximo ano, considerando a sua aprovação ou reprovação.

8.12.3.5. O sistema deve permitir matricular alunos com dependências de disciplinas. De forma que os mesmos só apareçam nos diários das disciplinas com dependência.

8.12.3.6. O sistema deve permitir que o aluno avance para a série posterior com dependências da série anterior em disciplinas reprovadas;

- 8.12.3.7. Em caso de turmas já fechadas, as matrículas de novos alunos deverão ser posicionadas na última posição da turma não sendo levado em consideração a ordem alfabética.
- 8.12.3.8. O sistema deve permitir matricular alunos com dispensa de disciplina.
- 8.12.3.9. O sistema deverá permitir que um aluno seja matriculado em seu curso normal e em classes de Atividade complementar, nas unidades educacionais referência ou em outras unidades educacionais da rede.
- 8.12.3.10. No remanejamento de alunos (mudança de turma) o sistema deve automaticamente migrar todas as notas ou conceitos do aluno para a nova turma ou diário;
- 8.12.3.11. No remanejamento de turma o sistema deverá enviar de forma automática uma mensagem para o professor da turma em que o aluno está entrando, indicando que ele agora possui um novo aluno na turma;
- 8.12.3.12. O sistema deve permitir reclassificar um aluno;
- 8.12.3.13. No processo de matrícula a inclusão dos alunos na turma deve ser feita de forma sequencial devendo ser definido e fixado os dados da turma uma única vez para todos os alunos que serão matriculados, evitando-se assim a repetição da escolha desses dados para os demais alunos da mesma turma; deverá ser necessário apenas a digitação da data da matrícula e nome do aluno para que seja feita a matrícula.
- 8.12.3.14. O sistema deve indicar no momento da matrícula do aluno quais as séries anteriores do aluno.
- 8.12.3.15. O sistema deve indicar para cada aluno matriculado em qual bimestre o aluno está sendo matriculado na escola.
- 8.12.3.16. O sistema deverá ter recurso na transferência de alunos entre escolas da rede com indicação de qual escola o aluno será matriculado, com isso a escola de destino irá receber um alerta indicando que um novo aluno está indo efetuar a matrícula na escola.
- 8.12.3.17. O sistema deve indicar o percentual de lotação de matrícula de cada escola, indicando a quantidade de vaga criada e a quantidade de aluno matriculado, além de totalizar estas quantidades a nível de município.
- 8.12.3.18. Permitir o gerenciamento completo das matrículas, transferências, remanejamentos e cancelamentos de alunos em tempo real.
- 8.12.3.19. Permitir a emissão automática de declarações, como atestado de matrícula, frequência e transferência, com modelo padronizado pela Secretaria de Educação.
- 8.12.3.20. Permitir a realização de matrícula online ou pré-matrícula, onde pais e responsáveis possam inserir dados, anexar documentos e indicar a unidade desejada.
- 8.12.3.21. Possibilitar o gerenciamento de solicitações de matrícula, incluindo análise, deferimento, indeferimento e encaminhamento à unidade selecionada.
- 8.12.3.22. Permitir o cadastro e manutenção dos dados pessoais e escolares do aluno, incluindo endereço, geolocalização, dados dos responsáveis, condições de saúde, deficiências, alergias e observações médicas.
- 8.12.3.23. Permitir a digitalização e upload de documentos (certidões, comprovantes, históricos, etc.) e anexação automática ao cadastro do aluno.

8.12.3.24. Permitir a consulta e exportação de relatórios de matrícula e enturmação, por escola, curso, série, turno e status do aluno (matriculado, transferido, abandono, etc.).

8.12.3.25. Permitir a integração com o Módulo Matrícula Online, evitando duplicidade de cadastros e garantindo sincronização entre as solicitações externas e o banco de dados interno.

8.12.3.26. O portal de matrícula online ou pré-matrícula deve permitir definir os intervalos para as matrículas e renovações; com possibilidade de ter datas distintas para alunos com necessidades especiais.

8.12.3.27. O portal de matrículas online ou pré-matrícula deverá ter mecanismo para que seja configurável quantos dias será válida a reserva de vaga, após esse período caso o responsável não compareça na escola para concluir a matrícula, esta vaga voltará a estar disponível.

8.12.3.28. O sistema deve permitir que o responsável pela matrícula identifique de acordo com o seu bairro as escolas mais próximas que possuem vagas pela série informada. Caso não tenha vagas disponíveis nas escolas que atendem ao bairro informado na turma, a pesquisa deverá ser feita em todas as escolas do município. Caso o pai não encontre vaga em nenhuma escola do município, o sistema deve permitir a inserção do aluno na lista de espera.

8.12.3.29. O sistema deve permitir que o responsável anexe toda a documentação do aluno na reserva de vagas.

8.12.3.30. No portal de matrícula online o responsável poderá através de um mapa localizar a escola mais próxima à sua casa. Ao localizar a escola deverá indicar para o responsável o nome do diretor da unidade, o número de telefone, quais turmas disponíveis e quantidade de vagas em aberto.

8.12.3.31. Permitir o controle de vagas por turma e curso, bloqueando novas matrículas quando o limite for atingido.

8.12.4. Gestão de Colaboradores e Recursos Humanos Locais

8.12.4.1. Permitir o cadastro de colaboradores das unidades escolares com dados pessoais, formação, função, vínculo e jornada de trabalho.

8.12.4.2. Permitir associar colaboradores às funções exercidas (diretor, coordenador, professor, auxiliar, merendeiro, etc.) e às unidades de lotação.

8.12.4.3. Integrar-se ao Módulo de Recursos Humanos para atualização automática das lotações e vínculos ativos.

8.12.5. Controle Operacional e Rotinas Escolares

8.12.5.1. O sistema deve apresentar recurso que permita a escola importar todas as turmas do exercício anterior com suas configurações;

8.12.5.2. O sistema deve permitir o cadastramento de turmas multisseriadas com indicação de quais series compõem a turma multisseriada.

8.12.5.3. O sistema deve permitir indicar o número da sala de aula no cadastramento da turma.

8.12.5.4. O sistema deve permitir que seja criado diários separados por disciplina ou diários agrupados por turma. Para diários gerados por turma o sistema deverá dar opção de escolher quais componentes serão agrupados para cada professor.

8.12.5.5. O sistema deve permitir alterar um professor de turma a partir de um bimestre, de forma que o professor anterior ainda consiga registrar a frequência e conteúdo dos alunos nos bimestres que ele dava aula. Mesmo não estando mais na turma.

8.12.5.6. O sistema na matrícula de um aluno novato permitir ao secretário o lançamento das notas vindas da escola de destino sem a necessidade de acesso ao diário do professor, estas medias lançadas devem ser visualizadas pelo professor, porém o mesmo não terá acesso para modificar, uma vez que o lançamento foi feito pela secretaria.

8.12.5.7. O sistema deve ter painel para gerenciamento dos alunos do Bolsa Família/Auxílio Brasil, no qual seja identificado de forma automática o percentual de frequência dos alunos por turma.

8.12.5.8. Para os alunos que não atingirem a frequência ideal do programa bolsa família, o sistema deve permitir que seja inserido os códigos / justificativas de acordo com os estabelecidos pelo programa SISTEMA PRESENÇA.

8.12.5.9. Auxiliar a direção e a secretaria escolar na administração de processos internos, como matrículas, frequência, transferências e emissão de documentos.

8.12.5.10. Permitir o cadastro de feriados, eventos e reuniões, gerando automaticamente impactos no calendário e nas aulas.

8.12.5.11. Permitir o controle de horários das turmas e professores, com grade semanal configurável por turno e dia da semana.

8.12.5.12. Permitir o gerenciamento de turmas e séries, com inclusão, exclusão, alteração e reclassificação de alunos.

8.12.5.13. Emitir relatórios de frequência e ocupação de salas, possibilitando identificar superlotação e aproveitamento do espaço físico.

8.12.5.14. Permitir a consulta centralizada de informações administrativas, como número de turmas, alunos matriculados, professores lotados e infraestrutura disponível.

8.12.5.15. Possuir integração com o Módulo Pedagógico para sincronização de dados de aulas, frequência, notas e planejamento.

8.12.6. Relatórios e Integrações

8.12.6.1. Emitir relatórios gerenciais e estatísticos que permitam acompanhar:

- a) Quantitativo de turmas, alunos e professores;
- b) Carga horária total por unidade;
- c) Situação das matrículas e transferências;
- d) Distribuição de profissionais por função e turno;
- e) Quantitativo de alunos por faixa etária, gênero e nível de ensino.

8.12.6.2. Permitir a exportação dos relatórios em formato PDF, XLS e CSV, com filtros por unidade, curso, série e período.

8.12.6.3. Integrar-se ao Módulo Pedagógico (para importação de dados de frequência e rendimento), ao Recursos Humanos (para movimentação funcional) e ao Censo Escolar, garantindo consistência dos dados reportados.

8.12.7. Segurança e Controle de Acesso

8.12.7.1. Permitir a definição de perfis de acesso por função, garantindo que os usuários acessem apenas os módulos e informações pertinentes.

8.12.7.2. Possuir trilha de auditoria para registrar todas as operações realizadas pelos usuários, incluindo data, hora, tipo de ação e IP de acesso.

8.12.7.3. Permitir a validação de login único com integração ao sistema central da SEMED, assegurando autenticação corporativa e rastreabilidade total das ações executadas.

8.13. MÓDULO DE EVENTOS E FORMAÇÃO CONTINUADA

8.13.1. Cadastro e Gerenciamento de Eventos

8.13.2. Permitir o cadastro e gerenciamento de eventos formativos, incluindo cursos, oficinas, palestras, workshops, seminários e reuniões pedagógicas.

8.13.3. Permitir o registro das informações essenciais de cada evento, tais como: título, descrição, objetivos, público-alvo, carga horária, local, data, horário, instrutores, número de vagas e status (planejado, em andamento, concluído).

8.13.4. Permitir a classificação dos eventos por eixo temático ou programa institucional, (ex.: formação docente, gestão escolar, tecnologia educacional, inclusão, educação infantil, etc.).

8.13.5. Permitir o vinculamento do evento a programas de governo ou projetos municipais, possibilitando rastreabilidade e relatórios temáticos.

8.13.6. Possuir controle de vagas e inscrições, com bloqueio automático quando o limite máximo for atingido.

8.13.7. Permitir a edição, duplicação e reabertura de eventos, mantendo histórico de alterações e participantes.

8.13.8. Inscrição Online e Controle de Participação

8.13.9. Permitir inscrição online pelos servidores da rede, com autenticação via login institucional (CPF ou e-mail corporativo).

8.13.10. Permitir consultar e filtrar eventos disponíveis, por área, carga horária, instrutor, modalidade (presencial ou online) e período.

8.13.11. Permitir que o participante acompanhe suas inscrições, frequência e certificados diretamente em seu perfil.

8.13.12. Permitir leitura e registro de presença via QR Code, gerado individualmente para cada inscrito e controlado pelo sistema durante o credenciamento.

8.13.13. Permitir o registro manual de presença, com dupla validação (participante e responsável pelo evento).

8.13.14. Permitir o controle de frequência automática, com indicação de participantes presentes, ausentes e carga horária cumprida.

8.13.15. Permitir o upload de listas de presença assinadas, quando aplicável, garantindo rastreabilidade documental.

- 8.13.16. Emitir alertas e notificações automáticas aos inscritos sobre confirmação de inscrição, alterações de cronograma e certificação disponível.
- 8.13.17. Emissão de Certificados e Controle de Carga Horária
- 8.13.18. Permitir a geração automática de certificados digitais, para os participantes que cumprirem os requisitos mínimos de frequência e carga horária.
- 8.13.19. Permitir configurar modelos de certificado, com logotipos institucionais, assinaturas digitais, brasão municipal e layout personalizável.
- 8.13.20. Permitir a assinatura eletrônica dos certificados por autoridades cadastradas (ex.: Secretário de Educação, Coordenador Pedagógico, Instrutor).
- 8.13.21. Permitir a emissão individual ou em lote, com geração de QR Code único para validação pública do documento.
- 8.13.22. Permitir a emissão de certificado anual com soma de todas as capacitações e carga horárias de formações realizadas pelo servidor.
- 8.13.23. O QR Code deverá redirecionar para uma página de verificação autenticada, contendo os dados do certificado, evento, carga horária e autenticidade da emissão.
- 8.13.24. Permitir o controle de emissão e revogação de certificados, mantendo registro das versões anteriores e histórico de alterações.
- 8.13.25. Permitir a consulta pública para validação de certificados emitidos, assegurando transparência e integridade da informação.
- 8.13.26. Relatórios e Indicadores de Formação
- 8.13.27. Permitir a emissão de relatórios consolidados sobre os eventos realizados, total de participantes, carga horária acumulada, taxa de conclusão e frequência média.
- 8.13.28. Permitir o cruzamento de dados de participação com o Módulo de Recursos Humanos, para atualização do histórico funcional do servidor.
- 8.13.29. Permitir o acompanhamento de formações por unidade escolar, área de atuação e função do servidor.
- 8.13.30. Permitir a exportação dos relatórios em formato PDF, XLS e CSV, com filtros por período, programa, cargo e unidade.
- 8.13.31. Possuir painel de indicadores gerenciais, exibindo gráficos de participação, frequência, cursos mais demandados e certificações emitidas, com filtros dinâmicos e exportação de dados.
- 8.13.32. Integrações e Segurança
- 8.13.33. Integrar-se ao Módulo de Recursos Humanos, permitindo atualização automática do histórico de formação do servidor e contagem de carga horária de capacitação.
- 8.13.34. Integrar-se ao Módulo Coordenação e Gestão Escolar, possibilitando o planejamento de formações por unidade de ensino.
- 8.13.35. Permitir a emissão de relatórios para órgãos de controle e auditoria, conforme parâmetros do FNDE e do TCE, contendo dados de participantes, instrutores e valores investidos.

8.13.36. Possuir trilha de auditoria completa, registrando todas as operações realizadas pelos usuários (criação, edição, exclusão e emissão de certificados).

8.13.37. Garantir autenticação de usuários e perfis diferenciados, limitando ações conforme credenciais (Administrador, Gestor, Instrutor e Participante).

8.14. MÓDULO DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL DO SERVIDOR

8.14.1. Estrutura e Aplicação das Avaliações

8.14.2. Permitir o cadastro de avaliações e formulários personalizados, com definição de título, período de aplicação, público-alvo e responsável pela avaliação.

8.14.3. Permitir a criação de questionários dinâmicos, compostos por perguntas objetivas e subjetivas, escalas de pontuação (ex.: 1 a 5) e campos descritivos.

8.14.4. Permitir o vinculamento das avaliações a cargos, funções, setores e unidades escolares, de modo que cada servidor receba o formulário correspondente ao seu perfil.

8.14.5. Permitir o envio automático das avaliações via sistema, com notificação ao servidor e prazo definido para resposta.

8.14.6. Permitir o registro de autoavaliação pelo servidor e avaliação pela chefia imediata, conforme parâmetros definidos pela Secretaria.

8.14.7. Permitir que a avaliação de desempenho seja realizada por múltiplos avaliadores, quando aplicável (chefia, pais, coordenação pedagógica, RH).

8.14.8. Permitir a assinatura eletrônica do avaliador e do avaliado, garantindo integridade e validade documental.

8.14.9. Indicadores e Competências Avaliadas

8.14.10. Permitir o cadastro e parametrização dos critérios e competências avaliadas, como:

- a) Assiduidade e pontualidade;
- b) Cumprimento de metas e prazos;
- c) Qualidade das entregas;
- d) Relacionamento interpessoal e trabalho em equipe;
- e) Iniciativa e proatividade;
- f) Participação em formações e eventos;
- g) Responsabilidade e comprometimento com o ambiente escolar.

8.14.11. Permitir a configuração de níveis de desempenho (ex.: Excelente, Bom, Regular, Insatisfatório), com pontuação automática baseada nas respostas.

8.14.12. Possuir mecanismo de cálculo automático da nota final, consolidando as avaliações e autoavaliações.

8.14.13. Relatórios e Indicadores de Desempenho

8.14.14. Permitir a emissão de relatórios individuais de desempenho, com histórico de avaliações anteriores, evolução e média geral.

8.14.15. Permitir relatórios gerenciais consolidados, exibindo gráficos e rankings de desempenho por escola, função, setor e período.

- 8.14.16. Permitir exportação dos relatórios em PDF, XLS e CSV.
- 8.14.17. Permitir a geração de relatórios comparativos entre períodos, possibilitando identificar evolução ou regressão de desempenho.
- 8.14.18. Permitir o download de relatórios sintéticos por unidade escolar, com notas médias e frequência de avaliação por servidor.
- 8.14.19. Possuir painel de indicadores, com métricas de participação, notas médias por critério e índices de engajamento nas avaliações.
- 8.14.20. Integrações e Segurança
- 8.14.21. Integrar-se ao Módulo de Recursos Humanos, permitindo a inclusão automática da pontuação no histórico funcional do servidor.
- 8.14.22. Integrar-se ao Módulo de Eventos e Formação Continuada, considerando a participação em cursos e capacitações como fator avaliativo.
- 8.14.23. Permitir perfis diferenciados de acesso, garantindo que avaliadores e servidores visualizem apenas as avaliações autorizadas.
- 8.14.24. Possuir trilha de auditoria, registrando todas as ações (criação, edição, resposta e validação de avaliações).
- 8.14.25. Garantir sigilo das respostas, com acesso restrito à gestão autorizada e às equipes de Recursos Humanos.

8.15. MÓDULO CORRETOR DE PROVAS

- 8.15.1. Estrutura e Criação de Avaliações
- 8.15.2. Permitir o cadastro e gerenciamento de avaliações e simulados, com definição de disciplina, série, turma, data, horário, tipo de prova (objetiva, mista ou diagnóstica) e número de questões.
- 8.15.3. Permitir o vinculamento da prova ao referencial da BNCC, identificando competências e habilidades avaliadas por questão.
- 8.15.4. Permitir o cadastro do gabarito oficial de cada avaliação, com definição da alternativa correta e peso da questão.
- 8.15.5. Permitir o upload do modelo de prova, com campos configuráveis para leitura automática via aplicativo (layout de bolhas, QR Code, ID do aluno, etc.).
- 8.15.6. Permitir o agendamento das avaliações, com bloqueio automático de edição após a data de aplicação.
- 8.15.7. Permitir o download ou impressão das provas e folhas de resposta, em formato padronizado pelo sistema.
- 8.15.8. Correção via Aplicativo e Leitura de Gabarito
- 8.15.9. Permitir que o professor utilize o aplicativo móvel para realizar a leitura automática dos gabaritos dos alunos, utilizando a câmera do dispositivo móvel.
- 8.15.10. O aplicativo deverá reconhecer códigos QR ou códigos de barras associados ao aluno e à prova, garantindo correspondência segura entre folha e cadastro.
- 8.15.11. Permitir o registro de respostas diretamente pelo professor, caso a leitura automática não seja possível.

- 8.15.12. Permitir o funcionamento offline, armazenando as leituras realizadas e sincronizando os resultados assim que houver conexão disponível.
- 8.15.13. Permitir alertas automáticos de inconsistência, quando a leitura de marcação for inválida ou apresentar mais de uma alternativa marcada.
- 8.15.14. Possuir mecanismo de auditoria de correção, registrando usuário, data e hora de cada leitura e conferência de gabarito.
- 8.15.15. Permitir a assinatura eletrônica do professor responsável pela correção, com autenticação no sistema.
- 8.15.16. Processamento e Resultados
- 8.15.17. Permitir o processamento automático das respostas, gerando pontuação individual por aluno e estatísticas de desempenho.
- 8.15.18. Permitir a visualização de resultados individuais e por turma, com médias, desvios e percentuais de acerto por questão.
- 8.15.19. Permitir relatórios de desempenho por escola, disciplina, professor e etapa, com filtros por período e série.
- 8.15.20. Permitir o cruzamento de dados com o Módulo Pedagógico, possibilitando correlacionar notas das provas com o desempenho bimestral do aluno.
- 8.15.21. Permitir a exportação de resultados em PDF, XLS e CSV, e a integração com bancos de dados de avaliação externa (SAEDE, Prova Brasil, etc.).
- 8.15.22. Permitir a emissão de boletim de desempenho individual, com nota obtida, percentual de acertos e comparativo com a média da turma.
- 8.15.23. Permitir a emissão de relatórios pedagógicos, com análise de desempenho por habilidade da BNCC e sugestões automáticas de intervenção pedagógica.
- 8.15.24. Integrações e Funcionalidades Avançadas
- 8.15.25. Integrar-se ao Módulo Pedagógico, permitindo que os resultados das provas sejam automaticamente incorporados ao histórico de notas do aluno.
- 8.15.26. Integrar-se ao Módulo Aplicativo, para leitura e sincronização dos gabaritos em dispositivos móveis.
- 8.15.27. Integrar-se ao Módulo de Indicadores Educacionais, alimentando dashboards de desempenho com dados de acertos e erros por questão e por turma.
- 8.15.28. Permitir validação dos resultados por gestores escolares e pela SEMED, antes da publicação final.
- 8.15.29. Possuir painel de controle de provas aplicadas, com filtros por período, unidade, disciplina e situação (em aplicação, corrigida, encerrada).
- 8.15.30. Permitir a geração de ranking de desempenho escolar, possibilitando identificar as escolas ou turmas com melhores resultados médios.
- 8.15.31. Segurança e Auditoria
- 8.15.32. Todas as leituras de gabarito deverão conter identificador único de sessão, associando professor, dispositivo, data e hora.

8.15.33. O sistema deverá manter trilha de auditoria completa, com registro de todas as alterações nos resultados das provas.

8.15.34. Garantir armazenamento seguro dos gabaritos digitalizados, mantendo cópias por período mínimo definido em contrato.

8.15.35. Assegurar controle de perfis de acesso, permitindo que apenas usuários autorizados (professores, coordenadores e gestores) visualizem ou alterem resultados.

8.15.36. Possuir validação antifraude, impedindo a substituição de imagens de gabaritos lidos.

8.16. MÓDULO DE TRANSPARÊNCIA

8.16.1. Permitir o acesso público irrestrito por meio de portal online vinculado ao Sistema de Gestão Educacional, dispensando login para consulta de dados de caráter público.

8.16.2. Possuir interface responsiva e intuitiva, adaptada para computadores, tablets e dispositivos móveis.

8.16.3. Apresentar menu estruturado por categorias, como: Receitas, Despesas, Contratos, Convênios, Prestação de Contas e Relatórios Consolidados.

8.16.4. Possuir mecanismo de busca e filtros, permitindo ao cidadão localizar informações por escola, período, tipo de despesa, fornecedor, fonte de recurso ou programa.

8.16.5. Exibir informações em formato tabular e gráfico, facilitando a leitura e a compreensão dos dados.

8.16.6. Permitir a exportação dos dados públicos em formatos abertos (CSV, XLS, JSON e PDF), conforme o princípio da transparência ativa previsto na Lei nº 12.527/2011.

8.16.7. Disponibilizar indicadores visuais (dashboards) de execução orçamentária e financeira, com comparativos entre escolas, programas e exercícios.

8.16.8. Transparência Financeira e Orçamentária

8.16.9. Permitir o registro e divulgação das receitas recebidas por cada unidade escolar, com detalhamento da origem (federal, estadual ou municipal), programa vinculado e data de repasse.

8.16.10. Permitir o registro e divulgação das despesas realizadas, contendo fornecedor, objeto, número do processo, valor e data do pagamento.

8.16.11. Permitir a vinculação das despesas à fonte de recurso e à categoria econômica, conforme classificação orçamentária.

8.16.12. Possibilitar a divulgação de contratos, notas de empenho e liquidações.

8.16.13. Permitir a publicação automática dos dados provenientes do módulo de Prestação de Contas, garantindo atualização em tempo real.

8.16.14. Permitir a exibição do saldo disponível de cada unidade, atualizado automaticamente conforme movimentações financeiras registradas no sistema.

8.16.15. Permitir o acompanhamento de metas e indicadores de execução financeira, comparando valores previstos e realizados.

8.16.16. Possuir filtros de consolidação que permitam a visualização agregada por secretaria, escola, programa ou fonte de recurso.

8.16.17. Contratos e Convênios

8.16.18. Permitir o upload de editais, atas, relatórios e contratos assinados, garantindo rastreabilidade documental.

8.16.19. Permitir a divulgação de convênios e termos de parceria, com valores, prazos e objetos vinculados.

8.16.20. Permitir o registro e consulta das empresas contratadas e dos contratos vigentes, com filtros por CNPJ, data e valor.

8.16.21. Prestação de Contas e Controle Social

8.16.22. Integrar-se ao Módulo de Prestação de Contas das Escolas, permitindo que todas as informações aprovadas sejam automaticamente publicadas no portal da transparência do município.

8.16.23. Permitir o download de relatórios completos de prestação de contas, incluindo extratos bancários, notas fiscais, fotos e pareceres.

8.16.24. Permitir o acesso de conselhos escolares, conselhos de alimentação e controle social, mediante login institucional para funções de acompanhamento e validação.

8.16.25. Possuir mecanismo de registro de manifestações e denúncias, vinculadas ao canal oficial de ouvidoria municipal, assegurando anonimato e rastreabilidade.

8.16.26. Permitir a emissão automática de relatórios de transparência ativa, atendendo às exigências da Controladoria e dos órgãos de controle externo.

8.16.27. Permitir o monitoramento do cumprimento dos prazos legais de publicação, emitindo alertas automáticos em caso de pendência.

8.16.28. Segurança, Atualização e Integridade dos Dados

8.16.29. Assegurar atualização automática diária dos dados, integrando-se aos módulos administrativos, financeiros e de prestação de contas.

8.16.30. Possuir mecanismos de autenticação e assinatura digital para publicações realizadas por gestores ou contadores responsáveis.

8.16.31. Garantir trilha de auditoria completa, registrando data, usuário e tipo de alteração em cada publicação.

8.16.32. Possuir mecanismos de segurança e criptografia, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

8.16.33. Manter backup automatizado das informações publicadas, assegurando disponibilidade e integridade em caso de falhas.

8.16.34. Permitir o acompanhamento de acessos e estatísticas públicas, demonstrando o volume de consultas e downloads realizados.

8.17. MÓDULO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.17.1. Permitir o registro e acompanhamento das receitas recebidas por cada unidade escolar, com detalhamento da origem, programa vinculado (PDDE, PNAE, PNATE, Autonomia Financeira, etc.), valor e data de crédito.

8.17.2. Permitir o registro das despesas realizadas, vinculando-as às respectivas receitas, programas e categorias orçamentárias.

- 8.17.3. Permitir o cadastro e gerenciamento de fornecedores, com validação automática do CNPJ e situação cadastral junto à Receita Federal.
- 8.17.4. Permitir a associação de documentos fiscais (notas, recibos, comprovantes de pagamento) às despesas, com upload de arquivos em PDF, imagem ou XML.
- 8.17.5. Permitir o controle de saldos bancários, com conciliação entre as movimentações registradas no sistema e os extratos enviados pela unidade.
- 8.17.6. Permitir o registro de devoluções de saldo, estornos, transferências ou reaplicações financeiras, vinculando-os ao exercício correspondente.
- 8.17.7. Permitir a importação de planilhas de movimentação bancária (OFX, CSV, XLS) para conciliação automática de valores.
- 8.17.8. Permitir o controle de rubricas orçamentárias e subelementos de despesa, garantindo consistência com a estrutura contábil adotada pela Secretaria.
- 8.17.9. Elaboração e Envio da Prestação de Contas
- 8.17.10. Permitir que cada unidade escolar elabore a prestação de contas eletronicamente, contendo resumo financeiro, documentos comprobatórios e relatórios obrigatórios.
- 8.17.11. Possuir modelo eletrônico de relatório financeiro, com totalização automática de receitas, despesas e saldos remanescentes, devoluções, recursos próprios e doações.
- 8.17.12. Permitir a inclusão de justificativas textuais e observações sobre eventuais divergências de execução.
- 8.17.13. Permitir o upload de documentos complementares, como atas de conselho escolar, fotos de execução, parecer do contador e relatórios de execução física do objeto.
- 8.17.14. Permitir a assinatura eletrônica da prestação de contas por parte do(a) gestor(a) escolar, presidente de conselho e contador responsável.
- 8.17.15. Permitir o envio eletrônico da prestação de contas à Secretaria de Educação, com geração automática de protocolo e registro de data/hora de submissão.
- 8.17.16. Possuir validador automático, que aponte inconsistências nos valores, documentos ou campos obrigatórios antes do envio.
- 8.17.17. Permitir rastreabilidade de todas as alterações realizadas após o envio, com registro de quem fez, quando e qual campo foi alterado.
- 8.17.18. Análise Técnica e Aprovação
- 8.17.19. Permitir que a Secretaria de Educação realize a análise técnica e financeira das prestações de contas enviadas pelas escolas.
- 8.17.20. Possuir fluxo de análise configurável, com diferentes etapas (análise documental, análise financeira, parecer contábil, parecer final e homologação).
- 8.17.21. Permitir a devolução da prestação de contas à unidade escolar, com solicitação de ajustes ou complementações.
- 8.17.22. Permitir a inclusão de parecer técnico, com campos para observações e conclusão (aprovada, aprovada com ressalvas ou reprovada).
- 8.17.23. Possuir controle de prazos, emitindo alertas automáticos às escolas e analistas sobre pendências e vencimentos.

8.17.24. Permitir controle de histórico de prestações de contas, com consulta por exercício, programa, unidade escolar e status da análise.

8.17.25. Relatórios, Indicadores e Consolidação

8.17.26. Permitir a emissão de relatórios consolidados por unidade, programa, período e situação da prestação de contas (pendente, enviada, em análise, aprovada, reprovada).

8.17.27. Permitir a emissão de relatórios de conformidade, indicando inconsistências e campos faltantes nas prestações enviadas.

8.17.28. Possuir painel de indicadores gerenciais, com gráficos de valores recebidos, despesas realizadas, percentual de execução e índice de aprovação das prestações.

8.17.29. Permitir a exportação de relatórios em PDF, XLS e CSV, com filtros por programa, unidade e status.

8.17.30. Permitir o download de prestações completas em formato compactado (ZIP), contendo todos os documentos anexos e relatórios associados.

8.17.31. Possuir integração com o Módulo Financeiro, garantindo consistência entre valores lançados e executados.

8.17.32. Integrações e Segurança

8.17.33. Integrar-se ao Módulo Financeiro, Módulo Administrativo e Módulo de Transparência, assegurando atualização automática dos dados financeiros e publicações.

8.17.34. Integrar-se ao Módulo de Controle de Estoque e Patrimônio, permitindo associar as despesas emitindo também as respectivas guias e relatórios com bens adquiridos e seus respectivos registros patrimoniais.

8.17.35. Possuir mecanismos de autenticação de usuários e perfis de acesso, garantindo que apenas usuários autorizados possam criar, enviar ou analisar prestações de contas.

8.17.36. Manter trilha de auditoria completa, registrando todos os acessos, alterações e aprovações realizadas.

8.17.37. Assegurar armazenamento criptografado de documentos e backup automatizado em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

8.17.38. Garantir controle de versão dos documentos, preservando o histórico de cada envio e reenvio.

8.18. MODULO ATENDIMENTO ONLINE

8.18.1. A empresa deve ofertar modulo para permitir a abertura de chamados através de E-mail, Chat, Facebook e WhatsApp ou pelo próprio sistema de Help Desk

8.18.2. O sistema deve permitir a avaliação do atendimento por parte da pessoa que esteja recebendo atendimento

8.18.3. O sistema deve conter manual online com todas as funcionalidades do sistema, como opção de busca por palavras

8.18.4. O sistema deve permitir que o usuário veja o quantitativo de chamados foram resolvidos e chamados abertos.

8.18.5. O sistema deve permitir o envio de mensagens pelo Chat, Facebook e WhatsApp, mesmo fora do horário comercial. Estas mensagens devem gerar tickets de atendimento de forma automática;

8.19. MÓDULO INTEGRAÇÃO SISTEMA GESTÃO PRESENTE MEC

8.19.1. O sistema deverá disponibilizar um módulo de comunicação bidirecional com a API do Sistema Gestão Presente do Ministério da Educação (MEC). O objetivo deve ser automatizar o envio de dados de frequência escolar e o recebimento de diretrizes de monitoramento, eliminando processos manuais e garantindo a fidedignidade das informações

8.19.2. O sistema deverá ter o fluxo de autenticação via OAuth2 ou Token JWT, conforme exigido pelos manuais técnicos do MEC

8.19.3. O sistema deve fazer o envio automatizado dos registros de presença dos alunos beneficiários de programas sociais.

8.19.4. O módulo deverá capturar, interpretar e armazenar as mensagens de erro ou sucesso retornadas pela API (ex: erro de CPF inválido, NIS não localizado).

8.19.5. O modulo manter histórico detalhado de cada requisição enviada (JSON enviado) e a resposta recebida para fins de auditoria

8.19.6. O sistema deverá dar a possibilidade de configurar envios automáticos (job scheduler) em horários de menor tráfego

8.19.7. O processo de envio não deverá impactar a performance das rotinas principais do banco de dados, devendo ser executado preferencialmente em background threads.

8.19.8. O sistema deverá utilizar-se de componentes de acesso a dados de alta performance (como UniDAC) para garantir a integridade dos dados locais após a confirmação da API.

8.19.9. O sistema deve prever a configuração de URLs distintas para os ambientes de Homologação (testes do MEC) e Produção

8.20. MÓDULO DE DASHBOARD DINÂMICO E CUSTOMIZAÇÃO DE CONSULTAS.

8.20.1. O sistema deverá disponibilizar uma interface de Business Intelligence (BI) integrada, permitindo que usuários autorizados criem dashboards dinâmicos e consultas ad-hoc sem a necessidade de intervenção direta da equipe de TI. O módulo deve ser capaz de traduzir metadados do sistema em visualizações gráficas interativas para suporte à tomada de decisão

8.20.2. O Sistema deverá possuir uma interface visual amigável (drag-and-drop) para seleção de campos, filtros e agrupamentos, sem exigência de conhecimento de linguagem SQL por parte do usuário final

8.20.3. O sistema deverá dar suporte a múltiplos tipos de visualização, incluindo, mas não se limitando a: barras, colunas, setores (pizza), linhas, áreas, medidores (gauge) e tabelas dinâmicas (pivot tables).

8.20.4. O sistema deverá ter a capacidade de aplicar filtros temporais (por período) ou por categorias (escola, região, status) que atualizem todos os componentes do dashboard simultaneamente.

8.20.5. Deverá possuir a funcionalidade para exportar os resultados das consultas e imagens dos gráficos para formatos de imagens

8.20.6. Permitir o controle granular para definir quais usuários podem criar, editar ou apenas visualizar determinados dashboards

8.20.7. As consultas geradas pelo dashboard devem obrigatoriamente utilizar o nível de isolamento Snapshot Isolation (ou READ_COMMITTED_SNAPSHOT ON) para garantir que a geração de relatórios pesados não cause locks ou contenção nas tabelas operacionais.

8.20.8. O sistema deve permitir que o usuário clique em um elemento do gráfico (ex: uma barra de inadimplência) e seja direcionado para a listagem detalhada dos dados que compõem aquele indicador.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (ART. 6º, INCISO XIV, ALÍNEA “J”, DA LEI 14.133/2021).

9.1. Os recursos destinados ao pagamento das despesas realizadas na execução do contrato estão previstos em dotação orçamentária específica para realizar a despesa, prevista no Plano Plurianual – PPA e inseridos no Quadro de Detalhamento de Despesas da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO conforme abaixo:

ÓRGÃO: 16 - Secretaria Municipal da Educação;
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 1605 - Secretaria Municipal da Educação;
FUNÇÃO: 12 - Educação;
SUBFUNÇÃO: 365 - Gestão Administrativa da Educação;
PROGRAMA: 0134 - Gestão Administrativa da Educação;
AÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 2394 - Coordenação e Manutenção dos Serviços Administrativos da Secretaria de Educação;
FONTE DE RECURSOS: 15001001000020 - Recursos Ordinários (não vinculados de impostos - MDE);
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica;
FICHA: 20261122

10. DA FORMALIZAÇÃO, PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “a”, da Lei 14.133/2021).

10.1. A formalização da presente contratação dar-se-á mediante a celebração de contrato administrativo, conforme preceitua o art. 89 da Lei nº 14.133/2021, observadas as cláusulas obrigatórias previstas nos artigos 92 e seguintes da referida legislação, bem como os dispositivos aplicáveis do Decreto Municipal nº 258/2024.

10.2. O contrato resultante terá prazo inicial de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, prorrogável sucessivamente por iguais e sucessivos períodos, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do art. 107, da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de serviço contínuo, cuja interrupção comprometeria significativamente a continuidade e a eficiência dos serviços educacionais prestados pela Secretaria Municipal da Educação de Araguaína/TO (SEMED).

10.3. Adicionalmente, conforme previsão do art. 108 da Lei nº 14.133/2021, admite-se, excepcionalmente, a celebração de contrato com prazo de até 10 (dez) anos, desde que a motivação esteja devidamente demonstrada e alinhada às hipóteses legais o que, no presente caso, não se aplica, tendo em vista que a prorrogação até o limite de 60 meses atende plenamente às necessidades administrativas da SEMED.

10.4. A prorrogação da vigência contratual estará condicionada à manutenção da vantajosidade para a Administração, à suficiência de dotação orçamentária, ao interesse público devidamente motivado e à regularidade da contratada, nos termos dos princípios que regem a administração pública e da legislação aplicável.

10.5. Por fim, constarão do contrato cláusulas que assegurem a possibilidade de prorrogação, a formalização de aditivos contratuais, bem como os prazos de vigência e execução dos serviços, em estrita conformidade com o marco legal vigente.

11. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea “h” e art. 18, inciso VIII da Lei 14.133/2021)

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO

11.2. Forma de fornecimento: O fornecimento da solução ocorrerá por meio de prestação de serviços na modalidade Software como Serviço (SaaS), com acesso via internet, em ambiente web, hospedado em data center externo, operado, mantido e gerenciado pela empresa contratada.

11.3. A disponibilização do serviço será de forma contínua, ininterrupta e escalável, abrangendo:

a) Acesso integral e simultâneo ao sistema, por meio de licenças de uso, sem limitação de usuários internos (gestores, técnicos, professores, alunos e responsáveis).

b) Implantação técnica, parametrização, migração de dados dos sistemas atualmente utilizados, e integração com as plataformas governamentais (INEP, Censo Escolar, SIGEDUC, FNDE e outras aplicáveis).

c) Capacitação presencial e/ou remota dos usuários, com fornecimento de manuais, vídeos e materiais de apoio.

d) Suporte técnico remoto e presencial, de acordo com o Acordo de Nível de Serviço (SLA), garantindo disponibilidade mínima de 99,5% (uptime), conforme padrões definidos.

e) Atualizações corretivas, evolutivas, legais e tecnológicas do sistema durante toda a vigência contratual.

f) Hospedagem segura, backup automático, criptografia, e medidas robustas de proteção de dados, respeitando a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

g) O serviço será prestado de forma remota, com exceção dos momentos de implantação, treinamento e, eventualmente, suporte presencial, quando necessário e previamente acordado com a Secretaria Municipal de Educação (SEMED).

h) A empresa deverá garantir que todo o ambiente tecnológico necessário (servidores, banco de dados, segurança, processamento, armazenamento e rede) esteja dimensionado adequadamente para atender, de forma simultânea, a até 81 unidades escolares, além da própria SEMED e a biblioteca, considerando também a possibilidade de expansão da rede durante a vigência do contrato.

i) O acesso ao sistema deverá estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, mediante conexão à internet, tanto por meio de computadores quanto de dispositivos móveis (tablets e smartphones), sem necessidade de instalação local nas estações de trabalho dos

usuários.

11.4. Exigências de habilitação: Deverá ser comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

a) Empresário Individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, expedido pela Junta Comercial da sede.

b) Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja veracidade será conferida no sítio oficial do Governo Federal.

c) Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal (SLU) ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI): Contrato Social, Estatuto ou Ato Constitutivo devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado dos documentos de eleição ou designação dos atuais administradores.

d) Sociedade Simples: Inscrição do Ato Constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da sede, acompanhada dos documentos de designação dos administradores.

e) Filial, Sucursal ou Agência: Inscrição do Ato Constitutivo da filial, sucursal ou agência no respectivo registro (Junta Comercial ou Registro Civil), devidamente averbada na sede da matriz.

f) Sociedade Cooperativa: Ata de fundação e Estatuto Social, com a ata da assembleia de aprovação, registrados na Junta Comercial ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, além do registro de funcionamento nos termos do art. 107 da Lei nº 5.764/1971.

g) Todos os atos constitutivos devem estar acompanhados de suas alterações ou consolidação, sob pena de inabilitação.

11.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

b) Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta da Receita Federal e da PGFN, abrangendo tributos federais, Dívida Ativa da União e contribuições previdenciárias.

c) Regularidade com o FGTS.

d) Regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa.

e) Inscrição no cadastro de contribuintes municipal, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

f) Regularidade com a Fazenda Municipal da sede da empresa.

g) Caso o fornecedor esteja isento de determinado tributo relacionados ao objeto contratual deverá apresentar declaração do órgão fazendário do seu respectivo domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

h) Microempreendedores Individuais (MEI) estão dispensados da inscrição estadual e municipal, quando se tratar de atividade não sujeita a esses registros, conforme Lei Complementar nº 123/2006.

11.6. Qualificação econômico-financeiro:

11.6.1. Certidão negativa de falência ou concordata e/ou Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica ou Certidão de Distribuição Ações e

Execuções Cíveis, Criminais e Justiça Militar conforme Resolução nº 20 de 02 de outubro de 2014 do Tribunal de Justiça do Tocantins (TJTO), para empresas sediadas no Estado do Tocantins, expedida pelo endereço www.tjto.jus.com.br

e nos casos que couber na medida da lei, ambas as certidões com data de, no máximo 90 (noventa) dias anteriores à publicação do primeiro aviso desta licitação, exceto se houver prazo de validade fixada na respectiva certidão).

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

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

11.6.2.2. As empresas constituídas no mesmo exercício financeiro da realização da licitação deverão atender integralmente às exigências de habilitação, podendo substituir os demonstrativos contábeis pelo respectivo balanço de abertura.

11.6.3. 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.

11.6.4. 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.

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

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

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

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

11.6.6. As empresas deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

11.6.7. 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).

11.6.8. Quando o atendimento dos índices econômicos previstos neste item não estiver no Balanço Patrimonial, deverá ser comprovado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

11.7. Qualificação técnico-operacional:

11.7.1. Para fins de comprovação, será exigida a apresentação de pelo menos um atestado de capacidade técnica, emitido em papel timbrado da entidade contratante, contendo nome e cargo do responsável pela emissão, escopo dos serviços, número do contrato, prazo de execução, data da emissão e assinatura. A apresentação de mais de um atestado será

permitida para fins de somatório de quantitativos, desde que os serviços tenham sido executados concomitantemente. Os atestados poderão ser emitidos em nome da matriz ou filial da empresa licitante.

11.7.2.A Administração poderá solicitar documentos adicionais para verificação da veracidade dos atestados, tais como contratos e informações do local de execução.

11.7.3. Além disso, exige-se declaração com descrição da infraestrutura física e tecnológica disponível, declaração de direitos de uso e/ou comercialização do software e da marca ofertada, acompanhada de fotos da fachada e ambientes internos, e relação dos recursos materiais como servidores, redes, equipamentos de backup e estações de trabalho, bem como declaração do representante legal atestando a disponibilidade desses recursos para a execução contratual.

11.7.4. A equipe técnica mínima deverá incluir:

- 01 (um) administrador, registrado no Conselho Regional de Administração (CRA), com Certidão de Regularidade vigente;
- 01 (um) profissional de Tecnologia da Informação, com experiência comprovada em desenvolvimento de sistemas, gestão de bancos de dados e infraestrutura em nuvem;
- 01 (um) profissional da área de Educação, preferencialmente com formação em Pedagogia, com atuação comprovada em assessoria pedagógica ou suporte educacional.

11.7.5. Equipe Técnica: Os quantitativos listados (Administrador, 01 profissional de TI e 01 pedagogo) constituem o mínimo exigido. A critério da contratada, poderão ser alocados quantitativos adicionais de profissionais, sem ônus extra para a Administração, visando assegurar a plena execução contratual.

11.7.6. Todos os profissionais deverão comprovar vínculo com a licitante por meio de uma das seguintes formas:

- a) Empregados formais (mediante CTPS ou registro em livro de empregados);
- b) Sócios (por contrato social);
- c) Prestadores de serviço com contrato vigente; ou
- d) Declaração de compromisso de constituição de vínculo futuro, firmada pela licitante com a anuência expressa do profissional.

11.7.7. Além da comprovação de vínculo, cada profissional deverá apresentar atestado técnico individual que comprove experiência prévia em atividades correlatas ao objeto da contratação.

11.8. Qualificação Técnico-Profissional:

11.8.1. A licitante deverá comprovar que dispõe, em seu quadro funcional ou por meio de contratação, de profissionais com formação e experiência compatíveis com as atividades técnicas essenciais à execução contratual. A equipe mínima deverá conter os seguintes perfis profissionais:

- a) Administrador: 01 (um) profissional com formação superior em Administração, com registro ativo no CRA e Certidão de Regularidade vigente, responsável pela gestão contratual.
- b) Profissional de Tecnologia da Informação: 01 (um) profissional com formação compatível,

preferencialmente Analista de Sistemas, com experiência comprovada em desenvolvimento de sistemas, gestão de bancos de dados e infraestrutura em nuvem.

c) Pedagogo: 01 (um) profissional com formação superior em Pedagogia ou área afim, com experiência comprovada em assessoria pedagógica ou suporte à gestão escolar.

11.8.2. Para fins de comprovação de vínculo do profissional com a licitante, será aceita a apresentação de um dos seguintes documentos:

- a) Empregados formais: cópia da CTPS ou ficha/livro de registro de empregados;
- b) Sócios: contrato social e respectivos aditivos registrados;
- c) Prestadores de serviço: contrato vigente, documentos pessoais e prova de qualificação técnica;
- d) Declaração de compromisso de constituição de vínculo futuro, firmada pela licitante com a expressa anuência do profissional indicado.

11.8.3. Adicionalmente, cada profissional deverá apresentar atestado individual que comprove atuação prévia em projetos correlatos ao objeto da contratação, especialmente no contexto de sistemas de gestão educacional em ambiente SaaS. Tal exigência visa assegurar a capacitação técnica da equipe envolvida, garantindo a qualidade, segurança e conformidade do serviço prestado, inclusive quanto à integração com plataformas externas como INEP, MEC, FNDE e Tribunais de Contas.

11.8.4. No caso de cooperativas, deverão ser apresentados os seguintes documentos, nos termos do art. 107 e art. 112 da Lei nº 5.764/1971, com vistas à comprovação de sua regularidade e capacidade operacional:

- a) Relação nominal dos cooperados que efetivamente executarão os serviços, acompanhada de comprovação de domicílio na localidade da sede da cooperativa;
- b) Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual (DRSCI) para cada cooperado indicado;
- c) Comprovação de que o capital social da cooperativa é proporcional ao número de cooperados envolvidos na execução do contrato;
- d) Documentação societária completa, incluindo ata de fundação, estatuto social, regimento dos fundos instituídos, registros das últimas assembleias gerais extraordinárias e ata da assembleia que autorizou a participação na presente licitação;
- e) Comprovação da integralização das quotas-partes pelos cooperados indicados;
- f) Última auditoria contábil-financeira realizada ou declaração de sua desnecessidade conforme órgão fiscalizador.

11.8.5. Tais exigências asseguram conformidade legal, transparência e responsabilidade solidária da cooperativa na execução contratual.

11.9. Vistoria

a) A prestação dos serviços não depende das condições físicas das instalações da Secretaria Municipal de Educação, nem das unidades escolares, uma vez que não há qualquer requisito de instalação local de infraestrutura física, sendo a operação, a manutenção, o suporte e a entrega dos serviços realizados integralmente por meio de plataforma online, com acesso via

internet.

b) Desse modo, fica dispensada a obrigatoriedade de vistoria técnica, não podendo eventual alegação de desconhecimento do objeto ou de suas condições ser aceita como justificativa para inadimplemento contratual ou descumprimento das obrigações assumidas.

11.10. Da Prova de Conceito (PoC)

11.10.1. A Prova de Conceito (PoC) constitui etapa de validação técnica da aceitabilidade da solução ofertada, destinada a verificar, de forma prática, objetiva e verificável, se o sistema apresentado pela licitante provisoriamente vencedora é efetivamente capaz de atender ao objeto desta contratação, consistente no fornecimento de Sistema de Gestão Educacional, em ambiente SaaS, para atendimento integrado da rede municipal de ensino, compreendendo escolas, creches/centros de educação infantil e biblioteca(s).

11.10.2. A PoC tem natureza instrumental e confirmatória, não se prestando à comparação entre soluções nem à atribuição de pontuação técnica, limitando-se à verificação do atendimento ao escopo institucional, aos fluxos operacionais e às funcionalidades descritas neste Termo de Referência.

11.10.3. A Prova de Conceito (PoC) tem por finalidade validar, de forma objetiva e verificável, a aderência da solução ofertada aos pré-requisitos, requisitos funcionais mínimos, requisitos técnicos obrigatórios, requisitos operacionais e de suporte, requisitos de sustentabilidade e requisitos jurídicos e de conformidade definidos neste Estudo Técnico Preliminar, assegurando confiabilidade, integridade, transparência, eficiência e aderência às necessidades da Rede Municipal de Ensino de Araguaína/TO.

11.10.4. A PoC será conduzida com critérios padronizados, aplicáveis a qualquer licitante convocado, preservando a isonomia, a ampla competitividade, o julgamento objetivo, a vedação ao direcionamento e a seleção da proposta mais vantajosa, mediante registro formal das evidências produzidas.

11.10.5. A PoC será realizada, preferencialmente, com o licitante provisoriamente classificado em 1º lugar, como etapa de validação técnica prévia à decisão final de aceitabilidade, adjudicação e/ou homologação, conforme regras do instrumento convocatório. Na hipótese de reprovação, poderá ser convocado o próximo licitante na ordem de classificação, sucessivamente, para realização da PoC.

11.10.6. A PoC deverá ocorrer em ambiente SaaS em nuvem, com acesso por portal web responsivo e aplicativo móvel compatível com Android e iOS, sem exigência de instalação local, assegurando estabilidade e operação contínua. Deverão ser disponibilizados, no mínimo, os seguintes perfis de acesso, com permissões distintas e verificáveis: (i) Administração/SEMED; (ii) Gestor escolar; (iii) Secretário escolar; (iv) Professor; (v) Responsável; (vi) Aluno.

11.10.7. Para garantir comparabilidade e isonomia, a PoC utilizará base de dados de teste padronizada, fornecida ou validada pela Administração, contendo dados mínimos (unidades escolares simuladas, turmas, disciplinas, servidores, alunos incluindo amostra de alunos com deficiência, calendário/horários, itens de estoque/patrimônio e lançamentos administrativos/financeiros). A PoC deverá comprovar a capacidade de implantação/configuração e migração/importação de dados, preservando integridade, vínculos e consistência, em conformidade com o previsto neste TR.

11.10.8. Roteiro mínimo obrigatório de demonstração: A PoC deverá demonstrar, obrigatoriamente, o atendimento aos requisitos essenciais estabelecidos no item 4 deste

termo de referência, abrangendo, no mínimo:

- a) Gestão de Matrículas e Rematrículas, com controle de vagas, alocação e transferência de alunos;
- b) Diário eletrônico com registro de frequência, conteúdo ministrado e avaliações;
- c) Relatórios pedagógicos e acadêmicos, incluindo boletins, históricos, rendimento bimestral e acompanhamento de alunos com deficiência;
- d) Planejamento pedagógico (planos de aula, projetos, conteúdos e carga horária);
- e) Gestão de turmas e disciplinas, com vinculação de professores, horários e espaços;
- f) Gestão de recursos financeiros e controle de diárias escolares, quando aplicável;
- g) Controle de estoque e patrimônio, com histórico de entrada, saída e inventário;
- h) Painéis gerenciais (BI) para visualização estratégica dos dados;
- i) Comunicação institucional com interface segmentada para gestores, professores, alunos e responsáveis;
- j) Acesso por portal web e aplicativo móvel (Android e iOS), com navegação compatível e responsiva.

11.10.9. Durante a PoC, deverá ser comprovada a conformidade com os requisitos técnicos obrigatórios, incluindo, no mínimo:

- a) SaaS em nuvem com garantia de disponibilidade mínima prevista neste termo de referência;
- b) Interface responsiva e compatível com navegadores modernos;
- c) Criptografia SSL/TLS, controle de acessos por perfil e rastreabilidade/auditoria de operações;
- d) Capacidade de integrações futuras com sistemas federais de dados educacionais, por meio de documentação técnica/APIs;
- e) Possibilidade de emissão de documentos com certificação digital ICP-Brasil, quando aplicável, observada a LGPD e normas mencionadas neste ETP.

11.10.10. A PoC deverá demonstrar:

- a) Plano de treinamento inicial (presencial e/ou remoto) com suporte à formação de multiplicadores;
- b) Manual do usuário atualizado em formato digital, acessível diretamente na interface do sistema;
- c) Suporte técnico contínuo com SLA e escalonamento de atendimento;
- d) Atualizações corretivas, evolutivas e legais sem ônus adicional para a Administração, conforme previsto no ETP/TR.

11.10.11. A PoC deverá evidenciar:

- a) Disponibilização preferencial de documentação e suporte por meios eletrônicos;
- b) Operação em múltiplos dispositivos sem exigência de equipamentos de alto desempenho;

c) Adoção de princípios de design acessível, compatível com leitor de tela, contraste adequado e navegação intuitiva.

11.10.12. A PoC deverá comprovar, por demonstração e documentação, que a solução:

- a) Observa a Lei nº 14.133/2021 e a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), bem como as demais normas educacionais vigentes;
- b) Possui controles e procedimentos para proteção e sigilo de dados pessoais e sensíveis;
- c) Apresenta declaração formal de conformidade com a LGPD e prevê responsabilidades específicas como operadora de dados, com instrumentos contratuais correlatos.

11.10.13. A PoC será avaliada por Comissão designada, com registro em ata circunstanciada, checklist e anexação das evidências (prints, relatórios exportados, logs de auditoria, documentos apresentados). Para cada requisito testado, será registrado: “Atende”, “Atende parcialmente” ou “Não atende/Não demonstrado”.

11.10.14. Constituem hipóteses de reprovação na PoC, no mínimo:

- a) Não comprovação de fornecimento na modalidade SaaS em nuvem;
- b) Não demonstração de controle de acessos por perfil e auditoria/rastreabilidade de operações;
- c) Não demonstração de acesso funcional por portal web responsivo e compatibilidade com Android e iOS;
- d) Ausência de mecanismos mínimos de segurança (SSL/TLS e controles essenciais);
- e) Não apresentação do fluxo de suporte/SLA e escalonamento;
- f) Não apresentação de declaração e instrumentos mínimos de conformidade com a LGPD, nos termos deste ETP.

11.10.15. Ao final, serão juntados aos autos: (i) ata da PoC; (ii) checklist preenchido; (iii) evidências coletadas; e (iv) conclusão técnica “Aprovado” ou “Reprovado”, com justificativa vinculada aos requisitos do TR.

12. DO MODELO DE EXECUÇÃO - (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “e”, da Lei 14.133/2021 e Art. 71 do Decreto Municipal nº 258/2024)

12.1. A contratação deverá produzir os resultados pretendidos desde sua assinatura até o encerramento, observando o modelo de execução ora definido, dividido em fases, com prazos, entregas e responsabilidades claramente estabelecidos, de forma a garantir a eficiência, a continuidade e a segurança da gestão educacional municipal.

12.1.1. Fase de Implantação e Parametrização (até 60 dias)
I – Instalação e configuração do ambiente em nuvem, assegurando infraestrutura compatível com o porte da rede municipal de ensino;
II – Parametrização de calendários escolares, currículos, turnos, perfis de usuários e fluxos operacionais, em conformidade com as diretrizes da SEMED;
III – Apresentação, pela contratada, de Plano de Implantação Detalhado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, contendo cronograma, equipe técnica, pontos de controle e responsáveis.

12.1.2. Fase de Migração e Saneamento de Dados (até 90 dias)

I – Levantamento, extração e análise das bases de dados existentes em planilhas, sistemas legados e documentos da SEMED;
II – Saneamento das informações, eliminando duplicidades e inconsistências, com participação da equipe da Administração;
III – Realização de testes de integridade e homologação da base migrada pela Administração, com emissão de Termo de Aceite Parcial;
IV – Prazo máximo: 30 (trinta) dias subsequentes ao término da implantação.

12.1.3. Fase de Capacitação dos Usuários (até 120 dias)

I – Execução de treinamentos presenciais e/ou remotos, segmentados por perfis (gestores, professores, técnicos administrativos), no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a migração de dados;
II – Fornecimento de materiais didáticos, manuais digitais e videoaulas, em língua portuguesa e em formato acessível;
III – Registro de participação e emissão de relatórios de capacitação a serem apresentados à SEMED.

12.1.4. Fase de Operação Assistida (até 180 dias)

I – Período inicial de 60 (sessenta) dias após a capacitação, no qual a contratada deverá disponibilizar suporte intensivo para ajustes finos e acompanhamento de rotinas;
II – Atendimento a incidentes críticos em até 02 (duas) horas, e a incidentes gerais em até 24 (vinte e quatro) horas, observados os parâmetros do SLA;
III – Apresentação de Relatório de Operação Assistida, ao final do período, com descrição de chamados atendidos, melhorias aplicadas e pontos de atenção.

12.1.5. Fase de Execução Contínua e Manutenção (durante toda a vigência contratual)

I – Prestação de serviços de suporte técnico 24h/dia, 7 dias por semana, por meio de canais multicanal (chat, e-mail, helpdesk e telefone);
II – Manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, garantindo o SLA mínimo de 99,5% de uptime mensal;
III – Inclusão, sem custo adicional, de novas funcionalidades decorrentes de alterações legais ou normativas emanadas por MEC, INEP, FNDE e demais órgãos;
IV – Geração de relatórios gerenciais e indicadores, entregues à SEMED trimestralmente, em formato digital, auditável e padronizado.

12.1.6. Fase de Encerramento e Reversibilidade (até 30 dias após o término da vigência)

I – Entrega integral dos dados educacionais da SEMED em formato aberto, estruturado e interoperável, sem ônus adicional;
II – Disponibilização de Manual de Reversibilidade e Migração Assistida, contendo instruções detalhadas para reinstalação e continuidade do serviço por terceiros;
III – Prestação de operação assistida por até 30 (trinta) dias após o encerramento contratual, garantindo transição segura e sem prejuízos à continuidade do serviço público.
IV – Sanção em caso de descumprimento: o não atendimento integral das obrigações previstas nesta fase sujeitará a contratada às penalidades previstas nos arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021 e no contrato, sem prejuízo da execução da garantia, incluindo, conforme a gravidade da infração: Advertência formal; Multa de até 10% (dez por cento) do valor global do contrato, proporcional ao dano causado; Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração por até 3 (três) anos; Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 159 da Lei nº 14.133/2021, quando constatado dolo ou omissão grave que comprometa a continuidade do serviço público educacional.
V – Os resultados serão aferidos por meio de indicadores de desempenho, destacando-se: Disponibilidade mensal mínima de 99,5%; Tempo máximo de resposta de 2h para incidentes críticos; Cumprimento de prazos de atualização legal em até 15 dias após publicação normativa.

12.2. Ademais, a tabela a seguir consolida as obrigações essenciais da contratada relativas à garantia de funcionamento, manutenção, suporte técnico, backup, segurança da informação, continuidade operacional e penalidades aplicáveis em caso de descumprimento com vistas a garantir a plena funcionalidade do Sistema de Gestão Educacional e a adequada execução contratual.

Categoria	Descrição
Garantia de Funcionamento	Assegurar que todos os módulos e funcionalidades do sistema operem de acordo com as especificações técnicas, requisitos operacionais e padrões de desempenho estabelecidos no Termo de Referência, sem interrupções que comprometam a continuidade dos serviços educacionais.
Manutenção	Abrange quatro tipos de manutenção: corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva.
▶ Corretiva	Correção de falhas, bugs, erros de operação e problemas técnicos que comprometam o uso do sistema.
▶ Preventiva	Realização de atualizações periódicas de segurança, correções e ajustes que previnam falhas e melhorem a estabilidade e desempenho.
▶ Adaptativa	Adequações decorrentes de mudanças legais, normativas, operacionais ou institucionais (MEC, INEP, FNDE etc.).

▶ Evolutiva	Atualizações, aprimoramentos e melhorias contínuas no sistema, com inclusão de novas funcionalidades sem custos adicionais.
Assistência Técnica e Suporte Operacional	Inclui suporte técnico remoto e/ou presencial, canais 24/7 e atendimento conforme SLA.
▶ Suporte Técnico	Suporte remoto/presencial para resolução de problemas, dúvidas e orientação aos usuários.
▶ Canais de Atendimento	Disponibilização de chat, e-mail, telefone e central de atendimento 24 horas por dia, 7 dias por semana (24/7).
▶ SLA e Disponibilidade	Atendimento conforme SLA pactuado, com uptime mínimo garantido de 99,5%.
Backup e Segurança da Informação	Normas de backup e segurança cibernética.
▶ Backup Diário	Realização de backup automático em data center certificado, assegurando integridade e recuperação dos dados.
▶ Segurança Cibernética	Implementação de medidas contra acessos não autorizados, ataques maliciosos e vazamento de dados, em conformidade com a LGPD.
Continuidade Operacional	Durante todo o período contratual, a contratada deverá garantir o funcionamento contínuo do sistema, salvo manutenções programadas comunicadas com antecedência mínima de 48 horas, em consonância com o SLA.
Penalidades pelo Descumprimento	O descumprimento das condições sujeitará a contratada às penalidades legais e contratuais, incluindo advertência, multa proporcional ao dano, suspensão temporária de licitar e contratar, ou declaração de inidoneidade, conforme a gravidade da infração.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (Art. 92, XIV, XVI e XVII da Lei 14.133/21)

13.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, constituem deveres da contratada:

13.1.1. Indicar, no ato da assinatura do contrato, o endereço, telefone fixo e celular de seu preposto ou representante, devidamente autorizado a responder pela execução contratual;

13.1.2. Executar o objeto em conformidade com as condições, prazos, especificações qualitativas e quantitativas estabelecidas neste Termo de Referência, zelando pela eficiência e regular funcionamento do software, adotando junto aos usuários todas as medidas necessárias para evitar prejuízos à execução contratual;

13.1.3. Solucionar, às suas expensas, eventuais problemas relacionados à execução dos serviços, ainda que não previstos expressamente neste contrato, mediante aprovação prévia da contratante, sem ônus adicionais;

13.1.4. Manter comunicação contínua com a contratante, visando evitar interrupções ou paralisações nos serviços;

13.1.5. Prestar prontamente esclarecimentos e informações solicitados pela contratante, de forma clara, concisa e objetiva, atendendo de imediato às reclamações;

- 13.1.6. Informar ao gestor ou fiscal do contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que comprometa a execução contratual, para adoção das medidas cabíveis;
- 13.1.7. Remover, reparar, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, os serviços nos quais forem constatados vícios, falhas ou defeitos, bem como comunicar formalmente ocorrências que possam impactar a execução;
- 13.1.8. Manter-se regular junto à Administração Pública durante toda a execução contratual, em conformidade com o art. 92, XIV, da Lei nº 14.133/2021, o que será verificado pela contratante nos sistemas oficiais de consulta de regularidade;
- 13.1.9. Responder, nos termos do art. 92, XVI, e do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, por danos causados à contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização exercida pela Administração;
- 13.1.10. Arcar com os ônus decorrentes de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive em relação a custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los caso o inicialmente previsto seja insuficiente, ressalvadas as hipóteses do art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021;
- 13.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com o art. 92, XIV, da Lei nº 14.133/2021;
- 13.1.12. Arcar integralmente com os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos à execução do objeto, em conformidade com o art. 123 da Lei nº 14.133/2021, não podendo a inadimplência desses encargos ser transferida para a contratante;
- 13.1.13. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes envolvendo seus colaboradores em serviço, garantindo o cumprimento integral da legislação trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho;
- 13.1.14. Responder, de forma exclusiva, por todas as despesas diretas e indiretas relacionadas à execução contratual, tais como salários, transportes, encargos sociais, indenizações, tributos, fretes, materiais e equipamentos necessários, sem qualquer vínculo empregatício ou responsabilidade solidária da contratante;
- 13.1.15. Fornecer, às suas expensas, todo o material, equipamento e espaço físico necessários à execução do contrato, salvo disposição contratual diversa;
- 13.1.16. Cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste Termo de Referência e no contrato;
- 13.1.17. Assegurar condições adequadas para a fiscalização da execução contratual pela contratante, em conformidade com o art. 137 da Lei nº 14.133/2021;
- 13.1.18. Atender às determinações do gestor ou fiscal do contrato, ou de autoridade superior, conforme art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados;
- 13.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em razão da execução do contrato, em conformidade com as disposições legais e regulamentares pertinentes;
- 13.1.20. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990) e com o art. 121, §1º, da Lei nº 14.133/2021;

13.1.21. Prestar e manter, quando exigida, a garantia contratual prevista no edital e no contrato, em conformidade com o art. 92, XVII, e art. 96 da Lei nº 14.133/2021;

13.1.22. Cumprir todas as obrigações constantes no contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

13.1.23. 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;

13.1.24. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato autoridade superior, nos termos do art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021;

13.1.25. Responsabilizar-se integralmente pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, autorizando-se a contratante a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia contratual, quando exigida, o valor correspondente aos prejuízos sofridos;

13.1.26. Apresentar à contratante, para fins de ateste e emissão da nota fiscal, comprovante discriminando os serviços efetivamente prestados;

13.1.27. Garantir a reversibilidade do serviço, mediante entrega integral dos dados da Administração em formato aberto, estruturado e interoperável, em caso de encerramento ou extinção do contrato, sem qualquer ônus adicional para a contratante, nos termos do art. 92, XIX, da Lei nº 14.133/2021;

13.1.28. Cumprir integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), adotando medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais tratados em decorrência da execução do contrato;

13.1.29. Executar diretamente o objeto contratado, salvo hipóteses de subcontratação expressamente autorizadas pela contratante no edital e no contrato, permanecendo a contratada integralmente responsável pelos atos de seus subcontratados, em conformidade com o art. 92, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (Art. 92, X, XI e XIV da Lei 14.133/21)

14.1. Nos termos do art. 6º, inciso XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021, bem como dos arts. 195 e 196 do Decreto Municipal nº 258/2024, ficam definidas as obrigações da Administração, de forma a assegurar clareza, eficiência e transparência na execução contratual, resguardando o interesse público e a boa gestão do objeto contratado. As obrigações abaixo elencadas deverão ser observadas pela contratante ao longo de toda a vigência do contrato, sem prejuízo de outras previstas em lei ou decorrentes da natureza do ajuste:

- a) Assegurar as condições necessárias para que a contratada desempenhe os serviços de acordo com as especificações e prazos contratuais;
- b) Designar formalmente gestor e fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências, falhas ou irregularidades verificadas e determinando a adoção das medidas corretivas cabíveis;

- c) Notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou desconformidades verificadas na execução do objeto, fixando prazo para a sua correção, sob pena de aplicação das sanções legais e contratuais;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações contratuais;
- e) Efetuar os pagamentos devidos à contratada na forma, prazo e condições estabelecidos no contrato e neste Termo de Referência, observadas as disposições legais e condicionados ao regular ateste da execução;
- f) Decidir, de forma fundamentada e tempestiva, sobre as solicitações, pleitos e reclamações apresentadas pela contratada, ressalvados aqueles manifestamente impertinentes ou protelatórios;
- g) Aplicar, quando cabíveis, as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato, em caso de descumprimento das obrigações pela contratada;
- h) Manter atualizados os meios de comunicação oficial com a contratada (endereços eletrônicos, telefones e contatos), garantindo a regularidade das comunicações durante a vigência contratual;
- i) Zelar pela adequada utilização das informações e dados oriundos da execução do contrato, observando as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), sendo vedada sua divulgação indevida a terceiros, ressalvados os casos previstos em lei ou necessários ao interesse público;
- j) Não assumir responsabilidade por compromissos da contratada com terceiros, ainda que relacionados à execução do contrato, nem por danos a terceiros decorrentes de atos, omissões ou comportamentos da contratada, de seus empregados, prepostos ou subcontratados.

15. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “f”, da Lei 14.133/2021 e Arts. 195 e 196 do Decreto Municipal nº 258/2024.

15.1 A gestão e a fiscalização do contrato serão realizadas por meio de modelo estruturado, devidamente formalizado, nos termos da legislação vigente. Para tanto, será designada, por meio de portaria específica, uma equipe de fiscalização composta por servidores da Secretaria Municipal da Educação de Araguaína/TO (SEMED), com competência técnica compatível com o objeto contratado, observada a segregação de funções entre gestor e fiscais, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

15.2. O modelo de gestão adotado contempla as atividades de acompanhamento, monitoramento, conferência e validação da execução contratual, abrangendo os aspectos técnicos, operacionais, administrativos e financeiros, de modo a garantir que os serviços sejam prestados em estrita conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, no contrato e em seus anexos.

15.3. O exercício da fiscalização será realizado com base nos seguintes instrumentos de controle:

- i) Plano de Fiscalização do Contrato, elaborado pela equipe gestora;
- ii) Relatórios periódicos de acompanhamento da execução dos serviços, emitidos preferencialmente em base mensal ou em periodicidade compatível com a execução;

iii) Checklists de conferência dos requisitos contratuais;

iv) Registro de ocorrências em livro próprio ou, preferencialmente, em sistema informatizado oficial de gestão contratual;

v) Avaliação de desempenho, com base nos parâmetros de qualidade, níveis de serviço (SLA) e indicadores previamente definidos.

15.4. Os fiscais designados terão a responsabilidade de verificar o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, registrar as ocorrências, recomendar a aplicação de penalidades, quando cabíveis, bem como validar as medições dos serviços para fins de pagamento.

15.5. A gestão contratual observará ainda os princípios da segregação de funções, da rastreabilidade dos atos e da transparência, sendo assegurado o devido registro de todas as fases do acompanhamento da execução contratual, conforme disposto nos Arts. 195 e 196 do Decreto Municipal nº 258/2024.

15.6. Por fim, caberá à SEMED, enquanto órgão contratante e gerenciador, zelar pela observância dos dispositivos legais, regulamentares e contratuais, promovendo a adequada supervisão técnica, administrativa e financeira, garantindo a entrega do objeto contratado com qualidade, eficiência e aderência às necessidades públicas.

15.7. Fiscalização: 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).

15.9.1. Fiscalização Técnica: 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. O fiscal técnico do contrato anotará 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. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

15.9.2. 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.

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

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

15.8. Fiscalização Administrativa: 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. Caso ocorra 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.

15.9.1. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- i) Acompanhar e verificar a conformidade da documentação apresentada pela contratada, tais como certidões de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e demais documentos obrigatórios durante toda a vigência do contrato, especialmente em casos de renovação, pagamentos e aditivos.
- ii) Controlar os prazos contratuais, observando datas de início, término, prorrogação, bem como os marcos de entregas e de prestações dos serviços.
- iii) Fiscalizar os aspectos financeiros da execução, conferindo notas fiscais, faturas e documentos de cobrança, assegurando que estejam compatíveis com os serviços efetivamente prestados, as cláusulas contratuais e os limites de empenho e liquidação orçamentária.
- iv) Gerenciar a tramitação de documentos administrativos vinculados ao contrato, como termos aditivos, apostilamentos, prorrogações, alterações contratuais e instrumentos de recebimento provisório e definitivo.
- v) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, monitorando se permanece atendendo às exigências jurídicas, fiscais, sociais e trabalhistas estabelecidas no edital e no contrato.
- vi) Promover registros e relatórios periódicos, contendo o histórico de todos os atos administrativos relacionados ao contrato, para assegurar rastreabilidade, transparência e controle.
- vii) Recomendar a aplicação de sanções administrativas, quando verificado descumprimento contratual, com base nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 258/2024, no contrato e no edital.
- viii) Interagir com as áreas técnicas e operacionais, articulando-se para que as eventuais inconformidades operacionais ou técnicas detectadas possam ser formalmente registradas e tratadas dentro dos procedimentos administrativos próprios.

15.9. Gestor do contrato: Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e dos arts. 195 e 196 do Decreto Municipal nº 258/2024, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado formalmente, denominado Gestor do Contrato, que atuará como representante da Administração na supervisão global da execução contratual.

15.9.1. Compete ao Gestor do Contrato: Atuar como responsável principal pela gestão do contrato, acompanhando a execução sob os aspectos técnico, administrativo e financeiro, assegurando a aderência às cláusulas pactuadas, às normas aplicáveis e às condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

15.9.2. Analisar e validar documentos fiscais para fins de pagamento, conferindo a conformidade dos serviços prestados com os quantitativos, prazos e qualidade contratados.

15.9.3. Monitorar o cumprimento dos prazos e das obrigações contratuais, solicitando providências à contratada sempre que constatar eventuais inconformidades ou atrasos na execução.

15.9.4. Registrar e formalizar todas as ocorrências, inconformidades, ajustes e comunicações realizadas durante a vigência contratual, assegurando a rastreabilidade e a transparência do processo de execução.

15.9.5. Emitir pareceres, relatórios e termos circunstanciados de acompanhamento,

propondo, se necessário, a aplicação de sanções administrativas nos termos do contrato e da legislação vigente.

15.9.6. Ser o interlocutor oficial entre a Administração e a contratada, conduzindo todas as comunicações formais relativas à gestão do contrato, inclusive solicitações, notificações, esclarecimentos e demandas operacionais.

15.9.7. Recomendar, quando for o caso, a necessidade de adoção de medidas corretivas, aplicação de penalidades ou rescisão contratual, caso constatado o descumprimento de obrigações contratuais pela empresa contratada.

15.9.8. Zelar pela boa execução do contrato, acompanhando se os serviços prestados estão em conformidade com os padrões de qualidade, níveis de serviço (SLA) e demais requisitos estabelecidos.

15.9.9. Encaminhar à autoridade competente as solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro, bem como propostas de alterações contratuais devidamente justificadas, para análise e deliberação.

15.9.10. A designação do Gestor do Contrato será formalizada por meio de Portaria da Secretaria Municipal da Educação de Araguaína/TO, devendo recair sobre servidor que possua competência técnica, conhecimento do objeto contratado e atribuições compatíveis com as responsabilidades previstas na legislação.

16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

16.1. A avaliação da execução do objeto será realizada por meio do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), previsto neste Termo de Referência, com base em indicadores objetivos de desempenho vinculados ao pagamento mensal da contratada, em conformidade com o art. 6º, XXIII, “e”, e o art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

16.2. Os indicadores mínimos exigidos são:

- a. Disponibilidade do Sistema (Uptime): mínimo de 99,5% ao mês. Para cada 0,1% abaixo do índice, será aplicada glosa de 2% sobre o valor mensal do contrato.
- b. Tempo Médio de Resposta a Chamados: até 4 (quatro) horas úteis para atendimento inicial. O descumprimento ensejará glosa de 1% do valor mensal por ocorrência não atendida dentro do prazo.
- c. Índice de Satisfação dos Usuários: $\geq 80\%$, apurado por meio de pesquisas trimestrais junto a gestores e professores. Percentual inferior implicará apresentação obrigatória de plano de ação corretiva pela contratada e poderá ensejar glosa de até 5% sobre o valor mensal, conforme a gravidade e reincidência.
- d. Os indicadores serão apurados em relatórios mensais de desempenho, elaborados pela equipe de fiscalização, sem prejuízo da utilização de outros instrumentos de acompanhamento, como relatórios técnicos, registros de chamados e ocorrências
- e. A aplicação de glosas decorrentes da aferição do IMR não exclui a incidência de outras penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, neste Termo de Referência e no contrato administrativo.
- f. O não atingimento dos resultados pactuados, a execução com qualidade inferior à mínima exigida ou a utilização de recursos materiais e humanos em quantidade ou qualidade insuficientes ensejarão retenções proporcionais nos pagamentos, sem

prejuízo das demais sanções administrativas cabíveis.

g. As retenções efetuadas pela Administração não implicam quitação contratual nem renúncia ao direito de exigir a reparação integral de eventuais prejuízos causados pela contratada.

16.3. Liquidação:

- Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogável uma única vez por igual período, na forma desta seção, conforme art. 141 da Lei nº 14.133/2021.
- O prazo previsto no item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nas hipóteses de contratações cujos valores não ultrapassem o limite estabelecido no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

16.4. Para a liquidação da despesa, o setor competente verificará se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada contém, de forma clara e correta, os seguintes elementos essenciais:

- a) prazo de validade;
- b) data de emissão;
- c) identificação do contrato e do órgão contratante;
- d) período de execução correspondente;
- e) valor devido;
- f) destaque, quando houver, dos valores de retenções tributárias cabíveis.

16.5. Havendo erro na emissão da Nota Fiscal/Fatura, ou qualquer circunstância que impeça a liquidação, esta será suspensa até a adoção das providências corretivas pela contratada. O prazo para liquidação reiniciar-se-á após a regularização, sem ônus para a Administração.

16.6. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser acompanhada de comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, verificada por meio de consulta aos sistemas oficiais dos órgãos competentes ou pela documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

16.7. Antes do pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada e a inexistência de impedimentos para contratar com o Poder Público, bem como eventuais penalidades impeditivas registradas em cadastros oficiais.

16.8. Constatada irregularidade fiscal, trabalhista ou cadastral, a contratada será notificada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período, promover sua regularização ou apresentar defesa.

16.9. Não sendo sanada a irregularidade, ou sendo considerada improcedente a defesa, a Administração comunicará:

- a) aos órgãos competentes responsáveis pela fiscalização da regularidade; e
- b) a existência de pagamento pendente, para adoção das medidas cabíveis de resguardo dos créditos públicos.
- c) Persistindo a irregularidade, a Administração poderá adotar as providências necessárias à rescisão contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas em lei.
- d) Na hipótese de o objeto já ter sido executado e atestado, os pagamentos devidos serão

processados normalmente até decisão definitiva acerca da rescisão contratual, sem que isso implique renúncia à aplicação das penalidades cabíveis ou exoneração da contratada quanto às responsabilidades assumidas.

16.10. Prazo e forma de pagamento

16.11. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da liquidação da despesa, em conformidade com o art. 141, §1º, da Lei nº 14.133/2021, ressalvadas hipóteses de suspensão legal ou contratual.

16.12. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, em crédito em conta corrente indicada pela contratada, sendo considerada como data do pagamento o dia da emissão da respectiva ordem bancária.

16.13. Quando do pagamento, a Administração efetuará as retenções tributárias previstas na legislação vigente, independentemente de eventuais percentuais indicados em planilhas de custos pela contratada.

16.14. A retenção do Imposto de Renda seguirá o disposto na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e na Instrução Normativa Municipal nº 003, de 3 de agosto de 2023, aplicando-se sobre o valor bruto do documento fiscal, ressalvadas as hipóteses de isenção, não incidência ou alíquota zero, as quais deverão ser devidamente indicadas no documento fiscal pelo contratado, sob pena de retenção integral.

16.15. Nas hipóteses de glosa parcial do valor da Nota Fiscal/Fatura, sem emissão de novo documento, a retenção tributária incidirá sobre o valor original da nota.

16.16. As pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional, de que trata a Lei Complementar nº 123/2006, não estarão sujeitas à retenção de IR em relação às suas receitas próprias, devendo apresentar comprovação formal de enquadramento para fruição do benefício.

17. DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO (Art. 92, inciso V, § 3º, da Lei 14.133/2021 e Arts. 255 a 258 do Decreto Municipal nº 258/2024).

17.1. Em atenção ao inciso V, do art. 92 da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, os preços inicialmente contratados são fixos e irreatáveis no prazo de um ano contado da data do valor estimado.

17.1.1. Considera-se data do valor estimado o mês da conclusão da pesquisa de preços pela gestora da Ata de Registro de Preços, na fase de planejamento.

17.2. Após o interregno de um ano, contado da data do valor estimado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante negociação entre as partes, tendo como limite máximo a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo/IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística/IBGE, ou índice específico, se houver, no período compreendido entre o mês do valor estimado e o mês anterior ao seu aniversário.

17.2.1. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para delimitar o reajustamento dos preços seja(m) extinto ou, de qualquer forma, não possa mais ser utilizado para esse fim, as partes desde já concordam que em substituição seja(m) adotado(s) o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

17.2.2. Na ausência de previsão legal quanto ao(s) índice(s) substituto(s), as partes elegerão novo(s) índice(s) para delimitar o reajustamento dos preços.

17.2.3. Calculado o valor do reajuste pelo gestor do contrato e informada a disponibilidade orçamentária pela Secretaria Municipal da Fazenda, através do setor competente, caberá ao gestor do contrato instruir o processo e submeter os autos à deliberação da autoridade competente.

17.3. O processo será arquivado, se rejeitada a proposta de reajuste.

17.4. O processo retornará ao setor competente da Contratante:

17.4.1. Para apostilamento, se autorizado o reajuste na forma requerida; ou

17.4.2. Para as providências de sua competência, se autorizado reajuste de forma diversa da requerida, hipótese que ensejará assinatura de termo aditivo ao contrato e a análise da Procuradoria Municipal.

17.5. Caso a contratada não aceite o reajuste de que trata o subitem 15.4.2, após o devido contraditório e análise da Procuradoria Municipal, poderá ser extinto o contrato, sem aplicação de sanções.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Arts. 155 a 163 da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 258/2024)

18.1. Comete infração administrativa a CONTRATADA que praticar, dentre outras, as seguintes condutas tipificadas na Lei nº 14.133/2021:

- a) inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;
- b) retardamento injustificado na execução do objeto;
- c) falha na execução do contrato ou prática de fraude;
- d) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou durante a execução contratual;
- e) comportamento inidôneo, inclusive fraude fiscal ou prática de atos lesivos à Administração;
- f) resistência injustificada ao cumprimento de determinações da Administração.

18.2. Pelas infrações acima, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, de forma isolada ou cumulativa, conforme a gravidade da infração, as seguintes sanções:

I – Advertência por escrito, aplicável em casos de infrações de natureza leve, sem prejuízo significativo à execução contratual.

II – Multa, nas seguintes hipóteses:

- a) de 0,5% até 2% por dia de atraso, limitada a 15 (quinze) dias; decorrido esse prazo, poderá ser caracterizada a inexecução total, ensejando rescisão;
- b) de 0,5% até 10% sobre o valor adjudicado, no caso de atraso superior ou inexecução parcial;
- c) de 0,5% até 15% sobre o valor adjudicado, no caso de inexecução total do contrato;
- d) de 0,5% a 0,7% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme Tabelas específicas do Termo de Referência;
- e) de 0,07% por dia, limitada a 2%, pelo atraso na apresentação, reforço ou prorrogação da garantia contratual; atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias poderá ensejar rescisão.

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos, restrita ao âmbito do órgão, entidade ou unidade administrativa contratante.

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, aplicável enquanto perdurarem os motivos da punição ou até reabilitação perante a autoridade competente, condicionada à reparação integral dos prejuízos causados.

18.3. As multas aplicadas por fatos distintos são autônomas e cumulativas, nos termos do art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

18.4. As sanções observarão o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

18.5. Para fins de aplicação das penalidades de multa, as infrações serão classificadas conforme os parâmetros, critérios e escalas estabelecidos nas Tabelas 1 e 2 do Termo de Referência e/ou do Edital.

18.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente à sanção de multa.

18.7. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

18.8. Se as multas e indenizações superarem valores eventualmente devidos à CONTRATADA, a diferença será descontada da garantia contratual ou cobrada judicialmente.

18.9. O valor das multas poderá ser recolhido ao Tesouro por meio de Guia própria, nos termos do §8º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

18.10. O atraso no recolhimento das multas será corrigido monetariamente pelo índice oficial adotado pelo Município.

18.11. É admitida a reabilitação da CONTRATADA, observados os requisitos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021, especialmente:

a) reparação integral do dano;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições estabelecidas no ato punitivo;

e) prévia análise jurídica.

18.12. A sanção por prestar declaração falsa durante a execução do contrato e a sanção por praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 poderá exigir, como condição de reabilitação, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade.

18.13. As penalidades aplicadas serão cadastradas, no prazo legal, no Portal da Transparência do CONTRATANTE e nos cadastros aplicáveis (SICAF, CEIS e CNEP).

18.14. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada quando utilizada com abuso de direito ou confusão patrimonial, estendendo-se os efeitos das sanções aos administradores, sócios, sucessores ou empresas coligadas, observados o contraditório, a ampla defesa e a análise jurídica prévia.

18.15. Os efeitos da desconsideração da personalidade jurídica alcançam também os sócios ocultos que exerçam de fato a gerência da pessoa jurídica (TCU, Acórdão nº 229/2023 – Plenário).

18.16. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste contrato será precedida de procedimento administrativo regular, com observância dos prazos dos arts. 157, 158 e 159 da Lei nº 14.133/2021.

18.17. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e gravidade da infração, os danos causados, circunstâncias agravantes ou atenuantes e a existência de programa de integridade.

18.18. A multa moratória poderá ser convertida em compensatória, podendo ser aplicada cumulativamente com outras sanções, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.

18.19. A aplicação da multa não impede a apuração e cobrança de perdas e danos.

18.20. As multas moratória e compensatória não serão cumuladas.

18.21. A não manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA durante a execução do contrato poderá ensejar rescisão unilateral, após regular processo administrativo, sem prejuízo da aplicação de multa de 0,5 (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato licitado, conforme limite previsto no art. 156 da Lei 14.133/21

18.22. A parcela inadimplida corresponderá ao valor do módulo, funcionalidade ou serviço afetado pela inadimplência, conforme previsto no Termo de Referência.

19. DOS ANEXOS:

19.1. Relação de anexos:

19.1.1. Anexo A – Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

19.1.2. Anexo B – Prova de Conceito (PoC)

19.1.3. Anexo C – Documento de Suporte: Relação das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Araguaína/TO (para fins de dimensionamento da demanda, abrangendo Escolas, CEIs, Biblioteca Municipal e SEMED, nos termos do art. 18, parágrafo único, inciso V, da Lei nº 14.133/2021).

19.1.4. Anexo D - Sanções Administrativas E Penalidades

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus anexos: **ATAÍDE LOPES DE ARAÚJO** – Membro da EPAC – Portaria nº 303/2025, **RENAN BURJARQUE AMORIM** – Membro da EPAC – Portaria nº 303/2025, **ELDA HIPOLITO SIMIEMA GOUVEA** – Membro da EPAC – Portaria nº 303/2025, **LUIZ GUSTAVO MATOS BARROS** – Membro da EPAC – Portaria nº 303/2025, **LILMA DOS SANTOS NASCIMENTO SOUTO OLIVEIRA** – Membro da EPAC – Portaria nº 303/2025, **JOÃO BARBOSA DA SILVA** – Membro da EPAC – Portaria nº 303/2025, **MARCUS VINICIUS GERMANO DE ABREU PEREIRA** – Membro da EPAC – Portaria nº 303/2025, **ANDRÉ VINICIUS ALVES BRITO** – Membro da EPAC – Portaria nº 303/2025, estando devidamente aprovado pela Secretária Municipal da Educação, Sra. **MARZONETE DUARTE DA SILVA** – Portaria nº 030/2025.

ANEXO A

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

Sistema de Gestão Educacional – Modalidade SaaS

1. Informações gerais

1.1. O presente Instrumento de Medição de Resultados (IMR) define os critérios objetivos de avaliação, medição e ajuste financeiro da execução contratual referente à prestação dos serviços de Sistema de Gestão Educacional em ambiente Software como Serviço (SaaS), conforme descrito no Termo de Referência.

1.2. O serviço contratado constitui ecossistema tecnológico integrado, de caráter estruturante, contínuo e essencial, destinado a suportar os processos administrativos, pedagógicos, gerenciais e de transparência da rede municipal de ensino, abrangendo escolas, creches/centros de educação infantil, biblioteca(s) e demais unidades vinculadas.

O IMR tem por finalidade:

- assegurar **aderência entre o serviço contratado e o serviço efetivamente entregue;**
- vincular **desempenho à remuneração mensal;**
- fornecer **instrumento concreto de fiscalização e governança contratual;**
- mitigar riscos de inexecução, degradação de qualidade e descontinuidade do serviço.

2. Condições gerais de avaliação

2.1. O Instrumento de Medição de Resultados adota metodologia de pontuação negativa, na qual a avaliação adequada dos itens não gera pontuação. A pontuação apurada no período representa exclusivamente falhas verificadas na execução contratual, sendo a ausência de pontuação indicativa de desempenho integralmente satisfatório.

3. Descrição dos itens avaliados por eixos

3.1. Conceito de Eixos: Para fins deste IMR, será cada eixo funcional do ecossistema de gestão educacional, avaliado de forma integrada, sem limitação da arquitetura interna ou nomenclatura de módulos adotada pela contratada.

A avaliação incide sobre a capacidade do sistema em sustentar o funcionamento da rede, e não sobre funcionalidades isoladas.

3.2. Critérios dos itens avaliados

A avaliação da execução contratual será realizada com base em critérios técnicos objetivos, considerados de forma integrada, observando-se, especialmente, a regularidade, a continuidade e a qualidade da prestação do serviço ao longo do período de medição.

Serão considerados, entre outros aspectos relevantes para a aferição do desempenho:

- a) o nível de disponibilidade mensal do sistema, apurado por meio de registros técnicos e relatórios de monitoramento, de modo a verificar a capacidade da solução em manter-se acessível e operacional para a rede municipal de ensino;
- b) a ocorrência de falhas críticas, sejam de caráter sistêmico ou localizadas em unidades específicas, avaliando-se sua gravidade, duração e o impacto efetivo sobre as atividades administrativas, pedagógicas e institucionais;
- c) o cumprimento dos prazos de atendimento e resposta aos chamados técnicos, considerando tanto o tempo de resposta inicial quanto a efetividade da solução apresentada;
- d) o impacto das ocorrências por unidade educacional, ponderando-se a quantidade de escolas, creches ou bibliotecas afetadas, bem como a extensão do prejuízo causado ao funcionamento regular da rede;
- e) a reincidência de ocorrências semelhantes, especialmente quando indicativa de falhas estruturais, ausência de correção definitiva ou deficiência na gestão do serviço;
- f) a aderência contínua às exigências legais, normativas e regulamentares aplicáveis, inclusive aquelas relacionadas à educação, à proteção de dados pessoais, à prestação de informações a órgãos oficiais e à conformidade com padrões técnicos vigentes.

Esses critérios serão analisados de forma proporcional ao eixo de serviço afetado e ao peso atribuído a cada eixo de avaliação, servindo de base para a consolidação do resultado mensal e para eventual ajuste no pagamento devido.

3.3. Eixos de Serviços/Módulos Avaliados

EIXO 1 – implantação, migração e ativação operacional (7 pontos)

Nº	Item de Verificação	Pontos Máx. do Item	Adequado (0)	Parcial (gera pontos)	Inadequado (gera todos)	Evidência
1.1	Implantação realizada conforme cronograma aprovado	2 pontos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (+1)	<input type="checkbox"/> (+2)	
1.2	Migração de dados concluída e validada	2 pontos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (+1)	<input type="checkbox"/> (+2)	
1.3	Parametrização do sistema para a rede	1,5 ponto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (+0,75)	<input type="checkbox"/> (+1,5)	
1.4	Ambiente operacional disponibilizado	1,5 ponto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (+0,75)	<input type="checkbox"/> (+1,5)	

Unidades afetadas (se houver): _____

Resultado do Eixo 1: Adequado Parcial Inadequado

Nota final por eixo: _____



EIXO 2 – Operação contínua do ecossistema (27 pontos)

Nº	Item	Pontos Máx.	Adequado (0)	Parcial	Inadequado	Evidência
2.1	Disponibilidade mensal \geq 99,5%	7,0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (+3,5)	<input type="checkbox"/> (+7,0)	
2.2	Estabilidade operacional	7,0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (+3,5)	<input type="checkbox"/> (+7,0)	
2.3	Ausência de falhas críticas	7,0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (+3,5)	<input type="checkbox"/> (+7,0)	
2.4	Tratamento de falhas localizadas	6,0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (+3,0)	<input type="checkbox"/> (+6,0)	

Unidades afetadas (se houver): _____

Resultado do Eixo 2: Adequado Parcial Inadequado

Nota final por eixo: _____

EIXO 3 – Funcionalidades pedagógicas (13 pontos)

Nº	Item	Pontos Máx.	Adequado (0)	Parcial	Inadequado	Evidência
3.1	Matrícula / rematrícula	7,0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (+3,5)	<input type="checkbox"/> (+7,0)	
3.2	Registros acadêmicos	7,0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (+3,5)	<input type="checkbox"/> (+7,0)	
3.3	Frequência e avaliações	7,0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (+3,5)	<input type="checkbox"/> (+7,0)	
3.4	Trajetória do aluno	6,0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (+3,0)	<input type="checkbox"/> (+6,0)	

Unidades impactadas (se houver): _____

Resultado do Eixo 3: Adequado Parcial Inadequado

Nota final por eixo: _____

EIXO 4 – Funcionalidades administrativas e gerenciais (13 pontos)

Nº	Item	Pontos Máx.	Adequado (0)	Parcial	Inadequado	Evidência
4.1	Gestão das unidades	3,5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (+1,75)	<input type="checkbox"/> (+3,5)	
4.2	Gestão de servidores	3,5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (+1,75)	<input type="checkbox"/> (+3,5)	
4.3	Integridade das informações	3,0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (+1,5)	<input type="checkbox"/> (+3,0)	
4.4	Relatórios gerenciais	3,0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (+1,5)	<input type="checkbox"/> (+3,0)	

Resultado do Eixo 4: Adequado Parcial Inadequado

Nota final por eixo: _____

EIXO 5 – suporte técnico e operação assistida (13 pontos)

Nº	Item	Pontos Máx.	Adequado (0)	Parcial	Inadequado	Evidência
5.1	Atendimento inicial até 4h	3,5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (+1,75)	<input type="checkbox"/> (+3,5)	
5.2	Resolução dentro do SLA	3,5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (+1,75)	<input type="checkbox"/> (+3,5)	
5.3	Ausência de reincidência	3,0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (+1,5)	<input type="checkbox"/> (+3,0)	
5.4	Qualidade do atendimento	3,0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (+1,5)	<input type="checkbox"/> (+3,0)	

Resultado do Eixo 5: Adequado Parcial Inadequado

Nota final por eixo: _____

EIXO 6 – Evolução, manutenção e conformidade legal (7 pontos)

Nº	Item	Pontos Máx.	Adequado (0)	Parcial	Inadequado	Evidência
6.1	Correções e manutenções	2,5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (+1,25)	<input type="checkbox"/> (+2,5)	
6.2	Adequações legais	2,5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (+1,25)	<input type="checkbox"/> (+2,5)	
6.3	Atualizações sem impacto	2,0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (+1,0)	<input type="checkbox"/> (+2,0)	

Resultado do Eixo 6: Adequado Parcial Inadequado

Nota final por eixo: _____

EIXO 7 – Segurança da informação e LGPD (6 pontos)

Nº	Item	Pontos Máx.	Adequado (0)	Parcial	Inadequado	Evidência
7.1	Controles de acesso	1,5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (+0,75)	<input type="checkbox"/> (+1,5)	
7.2	Integridade e confidencialidade	1,5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (+0,75)	<input type="checkbox"/> (+1,5)	
7.3	Ausência de incidentes	1,5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (+0,75)	<input type="checkbox"/> (+1,5)	
7.4	Conformidade com LGPD	1,5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (+0,75)	<input type="checkbox"/> (+1,5)	

Resultado do Eixo 7: Adequado Parcial Inadequado

Nota final por eixo: _____



3.3.1. Tabela consolidada de pontuações

A pontuação total apurada no período deverá ser interpretada conforme a Tabela de Legenda de Pontuação e Consequências, a qual tem caráter orientativo para fins de gestão e acompanhamento da execução contratual, não substituindo a aplicação das sanções administrativas previstas no contrato e na legislação vigente.

Pontuação total no mês	Interpretação do desempenho	Consequência prática
0 pontos	Execução plenamente adequada	Nenhuma glosa aplicada. Pagamento integral da parcela variável.
1 a 10 pontos	Falhas pontuais e de baixo impacto	Glosa proporcional aos pontos apurados, sem impacto relevante na continuidade contratual.
11 a 25 pontos	Falhas recorrentes ou impacto moderado	Glosa proporcional. Fiscal registra alerta formal e recomenda correções imediatas.
26 a 40 pontos	Falhas relevantes com impacto operacional	Glosa proporcional. A contratada deverá apresentar plano de correção.
41 a 60 pontos	Desempenho insatisfatório no período	Glosa elevada. Possibilidade de aplicação de medidas administrativas adicionais previstas em contrato.
61 a 80 pontos	Comprometimento significativo da execução	Glosa elevada. Reforço de monitoramento e possível abertura de processo de apuração contratual.
81 a 100 pontos	Execução crítica ou falha generalizada	Glosa máxima do período. Caracteriza grave inadimplemento contratual, sujeitando a contratada às sanções cabíveis.

4.0 Critério de avaliação de pontos

4.1. Regra geral

O IMR adota **metodologia de pontuação negativa, na qual:**

- **0 (zero) ponto** indica execução plenamente adequada no período;
- **pontuação superior a zero** indica a ocorrência de falhas na execução contratual;
- quanto **maior a pontuação, maior o nível de falha apurado.**

4.2. Cada item de verificação poderá gerar pontos exclusivamente quando houver falha, conforme a escala abaixo:

Avaliação do item	Pontos gerados
Adequado	0 ponto
Parcialmente Adequado	50% da pontuação máxima do item
Inadequado	100% da pontuação máxima do item

Obs: A pontuação de cada eixo corresponderá à **soma dos pontos gerados por seus itens**, limitada ao teto máximo de pontos do respectivo eixo.

4.3. cálculo

4.3.1. Valor financeiro do ponto

O valor financeiro de cada ponto será obtido pela seguinte fórmula:

Valor de 1 ponto =

$(\text{Valor mensal do contrato} \times 15\%) \div 100$
--

Obs: O valor do ponto é fixo no mês e aplicado de forma uniforme a todos os eixos.

4.3.2. Glosa mensal

A **glosa mensal** corresponderá ao produto entre a pontuação total apurada no período e o valor unitário do ponto:

Glosa do mês =

$\text{Pontuação total apurada} \times \text{Valor de 1 ponto}$

Obs: Caso a pontuação total do mês seja igual a **zero**, não haverá glosa.

4.3.3. Critério de pagamento mensal

O pagamento mensal à contratada será composto por:

- **Parcela fixa:** correspondente a **85% (oitenta e cinco por cento)** do valor mensal do contrato;
- **Parcela variável:** correspondente a **15% (quinze por cento)** do valor mensal do contrato, sujeita à glosa conforme o IMR.

4.3.4 Fórmula do pagamento mensal

Pagamento mensal =

$\text{Valor mensal do contrato} - \text{Glosa do mês}$

Obs: A glosa mensal **nunca incidirá sobre a parcela fixa**, limitando-se exclusivamente à parcela variável.

4.3.5. Exemplo consolidado

Valor mensal do contrato: R\$ 100.000,00

Parcela variável (15%): R\$ 15.000,00

$\text{Valor de 1 ponto} = 15.000 \div 100 = \text{R\$ } 150,00$
--

a) Pontuação apurada no mês

- Total de pontos: **18**

b) Glosa do mês

$18 \times 150 = \text{R\$ } 2.700,00$
--



c) Pagamento final

$100.000 - 2.700 = R\$ 97.300,00$

4.3.6. Tabela-Resumo – Pontuação × Glosa × Pagamento

Pontos apurados no mês	Valor da glosa (R\$)	Parcela variável paga (R\$)	Pagamento mensal final (R\$)
0	0,00	15.000,00	100.000,00
5	750,00	14.250,00	99.250,00
10	1.500,00	13.500,00	98.500,00
15	2.250,00	12.750,00	97.750,00
20	3.000,00	12.000,00	97.000,00
25	3.750,00	11.250,00	96.250,00
30	4.500,00	10.500,00	95.500,00
40	6.000,00	9.000,00	94.000,00
50	7.500,00	7.500,00	92.500,00
60	9.000,00	6.000,00	91.000,00
80	12.000,00	3.000,00	88.000,00
100	15.000,00	0,00	85.000,00

Obs: A tabela-resumo 'Pontos × Valor × Pagamento' tem caráter meramente ilustrativo e exemplificativo, destinando-se a facilitar a compreensão do impacto financeiro da pontuação apurada, sendo o cálculo efetivo realizado conforme os critérios definidos neste Instrumento.

5. Forma de aferição e registro dos resultados

- Relatórios automáticos do sistema;
- Registros de chamados;
- Relatórios do fiscal do contrato;
- Evidências documentais.

Os resultados serão consolidados em **Relatório Mensal de Medição**, base para:

- atesto;
- glosa;
- pagamento;
- controle e auditoria.

6. Do contraditório e da ampla defesa

6.1. A aplicação do Instrumento de Medição de Resultados – IMR observará, em todas as suas etapas, os princípios do contraditório e da ampla defesa, assegurando à contratada o direito de conhecer, manifestar-se e contestar os registros de pontuação e a glosa eventualmente apurada.

6.2. Concluída a aferição mensal, o fiscal do contrato deverá dar ciência formal à contratada quanto à pontuação apurada, aos itens avaliados e à glosa decorrente, mediante relatório ou instrumento equivalente.

6.3. A contratada poderá apresentar manifestação escrita, acompanhada dos documentos e evidências que entender pertinentes, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência da aferição mensal.

6.4. A manifestação da contratada será analisada pelo fiscal e pelo gestor do contrato, que poderão manter, revisar ou ajustar a pontuação inicialmente apurada, de forma fundamentada e motivada, registrando-se a decisão nos autos do processo administrativo.

6.5. A glosa somente será efetivada no pagamento após a análise da manifestação da contratada ou após o transcurso do prazo sem apresentação de defesa, assegurada, em qualquer hipótese, a motivação expressa da decisão administrativa.

6.6. A apresentação de manifestação pela contratada não suspende automaticamente a execução contratual, nem impede a continuidade da prestação dos serviços, ressalvada decisão em contrário da Administração.

6.7. O procedimento previsto neste tópico possui natureza administrativa, não se confundindo com processo sancionatório, sem prejuízo da instauração de procedimento próprio caso sejam identificadas infrações contratuais ou legais.

7. Disposições finais

7.1. O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) integra o contrato administrativo e será aplicado de forma objetiva, impessoal e transparente, com base em evidências verificáveis. O descumprimento reiterado dos critérios de desempenho poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, nos termos da legislação vigente.

Nome	Função	Assinatura
	Fiscal do Contrato	
	Gestor do Contrato	

ANEXO B

CHECKLIST DE JULGAMENTO DA PROVA DE CONCEITO (PoC)

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCEDIMENTO

- Processo Administrativo nº: _____
- Objeto: Sistema de Gestão Educacional – Modalidade SaaS
- Licitante avaliado: _____
- Data da Prova de Conceito: ____ / ____ / _____
- Forma da demonstração: Presencial
- Comissão Avaliadora: _____

2. ORIENTAÇÕES PARA AVALIAÇÃO

2.1 Convocação e finalidade

2.1.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de julgamento das propostas será formalmente convocada para a realização da Prova de Conceito (PoC).

2.1.2. A Prova de Conceito tem por finalidade comprovar, de forma prática, objetiva e verificável, a aderência da solução apresentada aos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos no Termo de Referência e no Anexo – Verificação dos Itens de Conceito (PoC).

2.2 Critério de aprovação

2.2.1. A solução será considerada APTA quando atender integralmente aos requisitos classificados como essenciais e alcançar índice mínimo de aprovação equivalente a 90% (noventa por cento) dos itens avaliados no Checklist da Prova de Conceito, considerando exclusivamente os itens efetivamente demonstrados e aplicáveis.

2.2.2. Cada requisito será avaliado de forma binária, com resultado “**ATENDE (SIM)**” ou “**NÃO ATENDE (NÃO)**”, não sendo admitida pontuação parcial, subjetiva ou condicionada.

2.2.3. O não atendimento de qualquer requisito essencial implicará inaptidão automática da solução, independentemente do percentual global alcançado.

2.3 Forma de realização da Prova de Conceito

2.3.1. A Prova de Conceito será realizada em ambiente SaaS (Software as a Service), com acesso por navegador web, em tempo real, sem necessidade de instalação local.

2.3.2. A demonstração poderá ocorrer de forma presencial, a critério da Secretaria Municipal de Educação, conforme conveniência administrativa.

2.3.3. A Administração utilizará equipamentos próprios (notebooks, desktops ou equivalentes) para a avaliação, podendo a licitante utilizar seus próprios equipamentos como apoio, quando necessário.

2.4 Comissão avaliadora

2.4.1. A Prova de Conceito será acompanhada e avaliada por Comissão Técnica designada pela Secretaria Municipal de Educação, composta por servidores com conhecimento técnico compatível com o objeto da contratação.

2.4.2. Poderá participar da demonstração representante credenciado da licitante, sendo assegurada a presença das demais licitantes, sem direito à manifestação durante a apresentação.

2.5 Procedimentos de demonstração

2.5.1. A demonstração consistirá na execução prática das funcionalidades, conforme a ordem estabelecida no Checklist da Prova de Conceito.

2.5.2. Os requisitos serão avaliados sequencialmente, obedecendo à ordem crescente de numeração, não sendo permitida a apresentação de item subsequente sem a conclusão do item anterior, conforme validação da Comissão Técnica.

2.5.3. Durante a Prova de Conceito, a Comissão poderá formular questionamentos e solicitar esclarecimentos, os quais deverão ser respondidos de forma imediata, no próprio ambiente do sistema.

2.5.4. O Checklist da Prova de Conceito é composto por 557 (Quinhentos e cinquenta e sete) itens, distribuídos por módulos e funcionalidades.

2.5.5. Considerando que determinados requisitos dependem de fase de implantação, parametrização institucional ou contexto operacional específico, poderão existir itens classificados como "Não Aplicáveis (NA)" no momento da Prova de Conceito.

2.5.6. Para fins de apuração do índice de aprovação, serão considerados exclusivamente os itens efetivamente avaliados, desconsiderados aqueles marcados como "NA".

2.5.7. O número mínimo de itens a serem atendidos não é fixo, sendo calculado de forma proporcional, mediante a aplicação do percentual mínimo de 90% (noventa por cento) sobre o total de itens avaliados, conforme a fórmula:

$$\text{Índice de Aprovação (\%)} = (\text{Quantidade de Itens ATENDE} \div \text{Quantidade de Itens Avaliados}) \times 100$$

2.5.8. A solução será considerada APTA quando atingir o percentual mínimo estabelecido e atender integralmente aos requisitos classificados como essenciais.

2.6 Regras e vedações

2.6.1. Não será permitido, durante a Prova de Conceito:

- a) utilização de apresentações em slides, vídeos ou materiais meramente ilustrativos para comprovação de requisitos;
- b) alteração, criação, customização ou desenvolvimento de código-fonte durante a demonstração;
- c) utilização de protótipos, telas estáticas ou templates que não representem execução funcional real;

d) qualquer prática que descaracterize a comprovação objetiva do requisito avaliado.

2.6.2. O descumprimento de qualquer das vedações acima implicará inaptidão imediata da licitante.

2.7 Infraestrutura e acesso

2.7.1. A licitante deverá apresentar o sistema por meio de acesso regular à internet, utilizando protocolo HTTPS, portas padrão e sem conexão direta a bancos de dados da Administração.

2.7.2. Poderá ser criado login específico para os membros da Comissão Avaliadora, exclusivamente para fins de teste e validação das funcionalidades.

2.8 Resultado da Prova de Conceito

2.8.1. O resultado da avaliação será registrado em ata circunstanciada, contendo a indicação objetiva de cada item avaliado como “ATENDE” ou “NÃO ATENDE”.

2.8.2. A licitante será considerada APTA quando atender aos critérios estabelecidos neste item e no Checklist da Prova de Conceito.

2.8.3. Em caso de inaptidão, o(a) pregoeiro(a) convocará a licitante subsequente, obedecida a ordem de classificação, repetindo-se o procedimento até a obtenção de proposta apta.

2.9 Consequências da aprovação

2.9.1. Concluída a Prova de Conceito com resultado APTO, o(a) pregoeiro(a) procederá à abertura da fase de habilitação da licitante.

3. VERIFICAÇÃO DOS ITENS DE CONCEITO (PoC) — CHECKLIST (225 ITENS)

ITEM	DESCRIÇÃO	SIM	NÃO
REQUISITOS GERAIS DA SOLUÇÃO (8.5)			
1	Atualizações automatizadas, sem interferência do usuário (8.5.1).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Sistema multiusuário (8.5.2).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Tela principal/navegação padronizadas; interface em português; (8.5.3).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Abrir várias telas/abas no mesmo módulo, mesma sessão, sem novo login (8.5.4).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Acesso com senha única por usuário (8.5.5).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Execução interna de scripts SQL (digitados ou por arquivo) diretamente no banco de dados, com permissão de consulta e manipulação de dados por usuários administradores (8.5.6).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Ferramenta de geração de relatórios com definição de filtros, classificação e salvamento das consultas para uso posterior (8.5.7).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Gerador de relatórios que permita criar e alterar relatórios sem necessidade de nova versão do sistema (8.5.8.1).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Exportação de relatórios em formato PDF (8.5.8.2).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Cadastro de grupos de usuários para definição de perfis de acesso e segurança, com gerenciamento restrito à Secretaria Municipal de Educação (8.5.9).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Registro em auditoria de todas as tentativas bem-sucedidas de login e respectivos logoff, com data, hora e usuário (8.5.10).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Auditoria completa das operações de inclusão, alteração e exclusão, registrando dados anteriores, atuais, usuário, data e hora (8.5.11).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- | 13 | Ambiente de ajuda com manuais atualizados em tempo real, vídeo aulas e botão de ajuda contextual por tela (8.5.12). | | |
- | 14 | Envio de recados entre usuários do sistema, com suporte a anexos (8.5.13). | | |
- | 15 | Opção de habilitação, por unidade, da sincronização com WhatsApp para envio de recados (8.5.14). | | |
- | 16 | Recuperação de senha via e-mail do usuário, utilizando serviço de envio fornecido pela contratada (8.5.15). | | |
- | 17 | Cadastro e gestão de perfis de acesso pela Secretaria de Educação, com restrição de permissões às escolas apenas para lotação de servidores da unidade (8.5.16). | | |
- | 18 | Recurso de acesso com teclado codificado e senha dinâmica, semelhante a sistemas bancários (8.5.17). | | |

TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO (8.6)

- | 19 | Apresentar Plano de Treinamento (funcional e gerencial) (8.6.1). | | |
- | 20 | Treinar usuários por módulo/área e técnicos da Secretaria dentro da implantação (8.6.2). | | |
- | 21 | Turmas por área; máximo 25 participantes por turma (8.6.3). | | |
- | 22 | Treinamento total de 255 usuários (250 pedagógico + 5 TI/multiplicadores) (8.6.10). | | |
- | 23 | Disponibilizar materiais educativos online (artigos/vídeos/tutoriais/manuais) atualizados e multiplataforma (8.10.16). | | |

MÓDULO PEDAGÓGICO (8.7) ||||

- | 24 | Controle unificado de alunos/professores/escolas/anos/turmas (8.7.1). | | |
- | 25 | Controle de acesso + recuperação de senha por e-mail (8.7.2). | | |
- | 26 | Redefinição obrigatória de senha com padrões de segurança (8.7.3). | | |
- | 27 | Expiração periódica de senha (8.7.3). | | |
- | 28 | Inativação automática por 45 dias sem acesso (8.7.4). | | |
- | 29 | Acesso rápido por ícones/localizador de comandos (8.7.5). | | |
- | 30 | Cadastro de dados/documentos do aluno (inclui nome social etc.) (8.7.5). | | |
- | 31 | Peso/altura com histórico de alterações (8.7.5). | | |
- | 32 | Preenchimento automático de endereço por CEP (8.7.6). | | |
- | 33 | Gestão ano letivo/matrículas: calendário, horários, enturmação, transferências etc. (8.7.7). | | |
- | 34 | Ocorrências, boletins, histórico, dispensa de disciplinas (8.7.7). | | |
- | 35 | Quadro de horários por turma com professor/disciplina por dia/horário (8.7.8). | | |
- | 36 | Transferência automatizada evitando duplicidade (8.7.9). | | |
- | 37 | Notificação automática à escola após transferência interna (8.7.10). | | |
- | 38 | Múltiplas matrículas/informações no mesmo cadastro do aluno (8.7.11). | | |
- | 39 | Bloqueio de alterações de notas/faltas após encerramento do ano (8.7.12). | | |
- | 40 | Gestão cursos/séries/disciplinas/avaliação; fórmulas; notas numéricas/conceituais/descriptivas (8.7.13). | | |
- | 41 | Avaliação por notas/conceitos com componentes diferenciados por etapa (8.7.14). | | |
- | 42 | Disciplinas por etapa; recuperação paralela por etapa ou disciplina (8.7.15). | | |

- | 43 | Alterar situação final do aluno (aprovação pelo conselho) (8.7.16). | | |
- | 44 | Aprovação apenas por nota, quando aplicável, sem frequência mínima (8.7.17). | | |
- | 45 | Não exibir recuperação na última etapa para aluno reprovado (8.7.18). | | |
- | 46 | Avaliações diferenciadas para alunos com deficiência (8.7.19). | | |
- | 47 | Controle de turmas (nome/turno/horários/intervalos/professor regente) (8.7.20). | | |
- | 48 | Parecer descritivo nas turmas (8.7.21). | | |
- | 49 | Ordenação automática/manual de alunos nas turmas (8.7.22). | | |
- | 50 | Controlar vagas por turma e bloquear novas matrículas no limite (8.7.23). | | |
- | 51 | Restringir criação de novas turmas enquanto houver vagas disponíveis (8.7.23). | | |
- | 52 | Controlar saldo de vagas para matrícula presencial e online (8.7.24). | | |
- | 53 | Processar histórico escolar manual/automatizado a qualquer momento (8.7.25). | | |
- | 54 | Controle de dependências + relatórios específicos (8.7.26). | | |
- | 55 | Rematricula automática e enturmação em lote (8.7.27). | | |
- | 56 | Controle funcional de servidores/professores (vínculo/carga/licenças etc.) (8.7.28). | | |
- | 57 | Registrar movimentações/substituições com histórico de alocações (8.7.29). | | |
- | 58 | Alocação por unidade com carga total e saldo de horas (8.7.30). | | |
- | 59 | Exportar dados obrigatórios do Educacenso conforme layout atualizado (8.7.31). | | |
- | 60 | Validador automático do Educacenso (inconsistências/obrigatoriedade) (8.7.32). | | |
- | 61 | Importação automatizada Educacenso + ficha cadastral/impressão (8.7.33). | | |
- | 62 | Emitir atestados (vaga/matricula/frequencia/transferencia) (8.7.34.a). | | |
- | 63 | Emitir boletins numéricos/conceituais/descriptivos (8.7.34.b). | | |
- | 64 | Emitir histórico escolar (8.7.34.c). | | |
- | 65 | Relatórios de desempenho e frequência (8.7.34.d). | | |
- | 66 | Boletim EI (conceitual/descriptivo) e EF (gráfico) (8.7.35). | | |
- | 67 | Carteira com código de barras (8.7.36). | | |
- | 68 | Boletim professor / mapa conselho / diário manual / espelho matrícula (8.7.36). | | |
- | 69 | Relatórios de vagas/matriculas/busca ativa e situações (8.7.37). | | |
- | 70 | Relatórios professores/servidores (carga/disciplinas/vínculo/afastamentos) (8.7.38). | | |
- | 71 | Relação de escolas com endereço e contatos (8.7.39.a). | | |
- | 72 | Situação dos anos letivos (8.7.39.b). | | |
- | 73 | Notas e faltas lançadas (8.7.39.c). | | |
- | 74 | Benefícios/programas/inclusão (8.7.39.d). | | |
- | 75 | Matrículas por escola/bairro/curso/turno (8.7.39.e). | | |
- | 76 | Certificados de conclusão (8.7.39.f). | | |

- | 77 | Pannel dinâmico com gráficos + filtros + exportações (8.7.40). | | |
- | 78 | Cadastro/download de formulários e documentos (8.7.41). | | |
- | 79 | Unificação de cadastros duplicados (8.7.42). | | |
- | 80 | Exportação CSV (usuários/alunos/responsáveis/escolas/endereços) (8.7.43). | | |
- | 81 | Plano de aula do professor (conteúdo/metodologia/anexos/avaliações etc.) (8.7.44). | | |
- | 82 | Registro de atividades no calendário + relatórios de conferência (8.7.45). | | |
- | 83 | Configurar notas/avaliações sem limite; instrumentos por professor (8.7.46). | | |
- | 84 | Agendar avaliações para turmas + diário de conferência (8.7.47). | | |
- | 85 | Quadro de aulas por escola/série/turma/período (8.7.48). | | |
- | 86 | Faltas + justificativas + relatórios de frequência (8.7.49). | | |
- | 87 | Lançamento coletivo em tabela com filtros (8.7.50). | | |
- | 88 | Observações pedagógicas por aluno + relatórios (8.7.51). | | |
- | 89 | Faltas/notas via app com modo online/offline e sincronização (8.7.52). | | |
- | 90 | Consultar planejamentos/pendências do professor (8.7.53). | | |
- | 91 | Indicadores analíticos por escola/turma/professor (8.7.54). | | |
- | 92 | Acesso a anos anteriores + avisos automáticos por e-mail (8.7.55). | | |
- | 93 | Objetivos/habilidades BNCC vinculados ao planejamento (8.7.56). | | |
- | 94 | Personalizar nomenclaturas/campos do planejamento (8.7.57). | | |
- | 95 | Alertas de infrequência configuráveis (8.7.58). | | |
- | 96 | Exportar dados do portal em formato tabulado (8.7.59). | | |
- | 97 | Ensino remoto com conteúdos digitais; login unificado (8.7.60). | | |
- | 98 | Interface responsiva para smartphones/tablets (8.7.61). | | |
- | 99 | Publicação agendada + histórico (8.7.62). | | |
- | 100 | Atividades interativas/questionários com anexos/links etc. (8.7.62-A). | | |
- | 101 | Mensagens assíncronas aluno-professor com notificações (8.7.63). | | |
- | 102 | Fórum de dúvidas com histórico e notificações (8.7.63-A). | | |
- | 103 | Busca/filtragem de conteúdos por tema/autor/disciplina/data (8.7.64). | | |
- | 104 | Registro da infraestrutura das unidades (ambientes e dependências existentes) (8.7.65). | | |
- | 105 | Cadastro das informações dos equipamentos existentes nas unidades (8.7.66). | | |
- | 106 | Registro de longitude e latitude das unidades educacionais (8.7.67). | | |
- | 107 | Registro de fotos e eventos ocorridos nas escolas (8.7.68). | | |
- | 108 | Cadastro de órgãos internos das unidades educacionais (ex.: conselho escolar) (8.7.69). | | |
- | 109 | Cadastro de conselhos por tipo (aconselhamento, deliberativo ou ambos) (8.7.70). | | |
- | 110 | Cadastro de membros dos órgãos escolares (8.7.71). | | |
- | 111 | Cadastrar e agendar reuniões dos conselhos, com definição de assunto e membros participantes (8.7.72). | | |
- | 112 | Registrar e imprimir atas das reuniões realizadas (8.7.73). | | |
- | 113 | Registrar a frequência dos representantes nas reuniões (8.7.74). | | |

- | 114 | Registrar e acompanhar atividades da SEMED nas unidades (8.7.75). | | |
- | 115 | Registrar ocorrências da vida do aluno, com nível de gravidade e acesso pelo responsável via portal ou aplicativo (8.7.76). | | |
- | 116 | Benefícios sociais recebidos pelo aluno (federal, estadual ou municipal) (8.7.77). | | |
- | 117 | Registrar ficha de saúde do aluno (IMC, cartão SUS, medicamentos, alergias e avaliações) (8.7.78). | | |
- | 118 | Registrar ficha cadastral de aluno com deficiência visual, com informações específicas e grau da deficiência (8.7.79). | | |
- | 119 | Anexar laudos médicos e demais documentos do aluno para consulta (8.7.80). | | |
- | 120 | Acompanhar aluno com necessidade especial (PEI), registrando atendimentos e encaminhamentos a órgãos competentes (8.7.81). | | |
- | 121 | Registrar atividades realizadas pela Secretaria para alunos com necessidades especiais, com visualização pelo professor da unidade (8.7.82). | | |
- | 122 | Cadastrar histórico escolar de alunos transferidos de outras redes, com notas, faltas e resultado final (8.7.83). | | |
- | 123 | Manter histórico dos programas sociais do aluno em anos anteriores (8.7.84). | | |
- | 124 | Apresentar relação de alunos com livros didáticos cedidos por série/turma (8.7.85). | | |
- | 125 | Motivo de afastamento do aluno, com período e anexo de atestado (8.7.86). | | |
- | 126 | Permitir cadastro de ficha socioeconômica do aluno (8.7.87). | | |
- | 127 | Anexar documentação do aluno, com captura ou envio por scanner (8.7.88). | | |
- | 128 | Controlar fila de espera por vagas, permitindo encaminhamento do aluno pela Secretaria (8.7.89). | | |
- | 129 | Emitir relatório de autorização para uso de imagem de pais/alunos (8.7.90). | | |
- | 130 | Permitir parametrização do sistema por período letivo, com critérios independentes entre anos (8.7.91). | | |
- | 131 | Possuir módulo para adequação série/idade (distorção idade-série) (8.7.92). | | |
- | 132 | Permitir envio de recados internos entre usuários, com filtro por professores de uma turma específica para envio em massa (8.7.93). | | |
- | 133 | Permitir envio de mensagens para alunos, com filtros por aluno, escola, curso, turma ou turno (8.7.94). | | |
- | 134 | Permitir envio de mensagens pela secretaria escolar e professores (8.7.95). | | |
- | 135 | Integrar ao Educacenso, gerando base de dados conforme layout oficial, dispensando digitação manual no site do MEC (8.7.96). | | |
- | 136 | Ler e analisar arquivo de erros do Educacenso, localizando registros para correção no sistema (8.7.97). | | |
- | 137 | Importar códigos INEP dos alunos via arquivo do censo, realizando vinculação automática aos cadastros (8.7.98). | | |

| 138 | Validar certidão de nascimento do aluno para identificação de inconsistências cadastrais (8.7.99). | | |

| 139 | Verificar inconsistências antes da geração do arquivo do censo, com direcionamento automático ao cadastro para correção (8.7.100). | | |

| 140 | Possuir módulo de conselho de classe, com classificação de alunos e registro de observações e sugestões (8.7.101). | | |

| MÓDULO RECURSOS HUMANOS (8.8) ||||

| 141 | Módulo RH para SME e unidades (8.8.1). | | |

| 142 | Cadastro completo de servidor (pessoal/funcional/contratual) (8.8.2). | | |

| 143 | Relatórios: servidores por unidade/cargo/vínculo/carga (8.8.3.a). | | |

| 144 | Relatórios: professores por disciplina e turma (8.8.3.b). | | |

| 145 | Relatórios: afastados (justificativa/período) (8.8.3.c). | | |

| 146 | Relatórios: licenças e substituições (8.8.3.d). | | |

| 147 | Relatórios: modulação (previstos/ocupados/vagos) (8.8.3.e). | | |

| 148 | Integração RH com demais módulos (8.8.4). | | |

| 149 | Permitir anexar fotos e documentos dos servidores (8.8.5). | | |

| 150 | Registrar cursos de capacitação realizados pelos profissionais (8.8.6). | | |

| 151 | Registrar formação acadêmica e capacitações dos servidores, conforme exigências do Educacenso/INEP (8.8.7). | | |

| 152 | Controlar lotação de servidores por cargos e funções (8.8.8). | | |

| 153 | Exibir histórico completo de turmas e disciplinas lecionadas por professor (8.8.9). | | |

| 154 | Possuir módulo de requerimentos/processos do professor (8.8.10). | | |

| 155 | Registrar ficha de saúde do profissional (8.8.11). | | |

| 156 | Um usuário e senha por servidor, mesmo com múltiplas lotações (8.8.12). | | |

| 157 | Cadastrar regras por função e gerar automaticamente o quadro de cargos e carga horária das unidades (8.8.13). | | |

| 158 | Permitir à Secretaria visualizar necessidades de lotação por escola/função, com filtros e identificação de déficit (8.8.14). | | |

| 159 | Visualizar a lotação anterior do servidor no momento da nova lotação (8.8.15). | | |

| 160 | Permitir importar lotações do ano anterior para facilitar a nova lotação (8.8.16). | | |

| 161 | Permitir lotação apenas se houver carga horária disponível (8.8.17). | | |

| 162 | Emitir carta de encaminhamento após conclusão da lotação (8.8.18). | | |

| 163 | Permitir impressão de contrato conforme modelo pré-definido (8.8.19). | | |

| 164 | Cadastro de cargos e funções conforme nomenclatura da Secretaria (8.8.20). | | |

| 165 | Permitir definir múltiplos perfis de acesso por servidor (8.8.21). | | |

| 166 | Visualização apenas de servidores lotados na própria unidade (8.8.22). | | |

| 167 | Permitir que o servidor atualize seu próprio cadastro e anexe documentos (8.8.23). | | |

| 168 | Permitir bloqueio total de acesso do profissional, mesmo com perfil ativo (8.8.24). | | |

- | 169 | Registrar frequência diária e mensal dos profissionais, inclusive lançamento coletivo por unidade (8.8.25). | | |
- | 170 | Apresentar quantitativo de presenças, faltas justificadas ou não e demais informações de frequência (8.8.26). | | |
- | 171 | Permitir definir a data inicial para contagem da frequência do servidor (8.8.27). | | |
- | 172 | Permitir registrar observações mensais de frequência por profissional (8.8.28). | | |
- | 173 | Gerar frequência automaticamente com base em ocorrências registradas (férias, licenças, cursos etc.) (8.8.29). | | |

| DIÁRIO ESCOLAR WEB (8.9) ||||

- | 174 | Diário Escolar Web integrado aos módulos pedagógicos (8.9.1). | | |
- | 175 | Planejamento alinhado à BNCC (8.9.2). | | |
- | 176 | Planejamento de aula com IA, baseado na BNCC inserida pelo professor (8.9.3). | | |
- | 177 | Frequência diária online/offline com integração (8.9.4). | | |
- | 178 | Conteúdos ministrados com anexos/links/vídeos (8.9.5). | | |
- | 179 | Notas/conceitos + recuperação e avaliações diferenciadas (8.9.6). | | |
- | 180 | Relatórios individualizados do aluno (8.9.7). | | |
- | 181 | Relatórios por turma/disciplina/aluno + diário completo (8.9.8). | | |
- | 182 | Controle de versão e rastreamento (usuário/data/hora) (8.9.9). | | |
- | 183 | Interface responsiva; registro offline e sincronização (8.9.10). | | |
- | 184 | Integração com módulo Aluno para acesso de pais/responsáveis (8.9.11). | | |
- | 185 | Permitir lançamento de até 5 avaliações por bimestre (8.9.12). | | |
- | 186 | Permitir renomear atividades do bimestre (8.9.13). | | |
- | 187 | Bloquear lançamento de nota acima da média permitida (8.9.14). | | |
- | 188 | Permitir visualização de fotos dos alunos da turma (8.9.15). | | |
- | 189 | Lançamento de frequência por calendário pedagógico (8.9.16). | | |
- | 190 | Bloquear registro de aula em dia não letivo (8.9.17). | | |
- | 191 | Preenchimento automático da chamada de alunos que saíram da turma (8.9.18). | | |
- | 192 | Permitir visualizar notas de outras disciplinas na turma (8.9.19). | | |
- | 193 | Permitir visualizar todas as datas do bimestre no registro de faltas (8.9.20). | | |
- | 194 | Permitir registro de conteúdo manual ou importado do planejamento (8.9.21). | | |
- | 195 | Permitir copiar conteúdo entre turmas da mesma série (8.9.22). | | |
- | 196 | Avaliar todos os alunos de uma vez por habilidade (8.9.23). | | |
- | 197 | Lançar falta justificada automaticamente (8.9.24). | | |
- | 198 | Permitir fichas diferenciadas para alunos AEE (8.9.25). | | |
- | 199 | Indicar disciplinas e aulas em diário agrupado (8.9.26). | | |
- | 200 | Visualizar alunos em recuperação final (8.9.27). | | |
- | 201 | Criar e gerenciar atividades online com anexos e links (8.9.28). | | |
- | 202 | Permitir impressão da aula cadastrada (8.9.29). | | |

- | 203 | Gerar questões com IA baseadas na BNCC (8.9.30). | | |
- | 204 | Permitir que coordenador visualize apenas suas turmas (8.9.31). | | |
- | 205 | Conclusão do bimestre anterior para iniciar o seguinte (8.9.32). | | |
- | 206 | Permitir excluir aula lançada equivocadamente (8.9.33). | | |
- | 207 | Permitir reabertura de diário pelo coordenador (8.9.34). | | |
- | 208 | Exibir gráfico de aulas previstas e dadas (8.9.35). | | |
- | 209 | Permitir registro de ocorrências no prontuário do aluno (8.9.36). | | |
- | 210 | Permitir avaliação descritiva por período e aluno (8.9.37). | | |
- | 211 | Permitir registro de observações por turma e período (8.9.38). | | |
- | 212 | Permitir registro de frequência na recuperação final (8.9.39). | | |
- | 213 | Possuir módulo de acompanhamento individual da aula por aluno (8.9.40). | | |
- | 214 | Permitir registro customizável no acompanhamento (8.9.41). | | |
- | 215 | Exibir quadro de horários do professor (8.9.42). | | |
- | 216 | Exibir alunos aniversariantes do mês (8.9.43). | | |
- | 217 | Exibir ranking de faltas por aluno (8.9.44). | | |
- | 218 | Permitir registro do PEI (8.9.45). | | |
- | 219 | Permitir anexar documentos no acompanhamento do aluno (8.9.46). | | |

| MÓDULO APLICATIVO (8.10) ||||

- | 220 | App Android/iOS; seguro; online/offline (8.10.1). | | |
- | 221 | Professor: agenda de aulas (8.10.2). | | |
- | 222 | Professor: calendário escolar (8.10.3). | | |
- | 223 | Professor: chamada offline e sincronização (8.10.4). | | |
- | 224 | Professor: diário offline (8.10.5). | | |
- | 225 | Professor: ocorrências/observações via app (8.10.6). | | |
- | 226 | Sincronizar operações offline ao recuperar rede (8.10.7). | | |
- | 227 | Pais/alunos: calendário (8.10.8). | | |
- | 228 | Pais/alunos: boletim bimestral (8.10.9). | | |
- | 229 | Pais/alunos: arquivos/materiais enviados (8.10.10). | | |
- | 230 | Pais/alunos: ocorrências (controle por perfil) (8.10.11). | | |
- | 231 | Pais/alunos: avisos/comunicados/mensagens (8.10.12). | | |
- | 232 | Pais/alunos: cardápio escolar (8.10.13). | | |
- | 233 | Pais/alunos: atividades e conteúdos planejados (8.10.14). | | |
- | 234 | Pais/alunos: intenção de matrícula (8.10.15). | | |
- | 235 | Consultar às atividades e conteúdos planejados pelos professores (8.10.16). | | |
- | 236 | Registrar intenção de matrícula para o próximo ano letivo com confirmação do responsável (8.10.17). | | |
- | 237 | Permitir acesso ao módulo de atividades para responder questionários e acessar conteúdos (PDF, links, vídeos, nuvem) (8.10.18). | | |
- | 238 | Permissão que o pai visualize mais de um aluno com um único login (8.10.19). | | |
- | 239 | Envio de notificação via APP de falta registrada pelo professor (8.10.20). | | |

| 240 | Recuperação de senha via CPF com envio para e-mail cadastrado (8.10.21). | | |

| **MÓDULO ADMINISTRATIVO (8.11) — FINANCEIRO/FONTES (8.11.1) ||||**

| 241 | Contas bancárias por unidade e fontes/programas (8.11.1.1). | | |

| 242 | Controle receitas/despesas (natureza/tipo/origem) (8.11.1.2). | | |

| 243 | Vincular despesas às fontes; bloquear indevidos (8.11.1.3). | | |

| 244 | Conciliação bancária automatizada (CNAB/extratos) (8.11.1.4). | | |

| 245 | Empenhos/pagamentos/transferências + comprovantes (8.11.1.5). | | |

| 246 | Saldos/limites/cronogramas + relatórios (8.11.1.6). | | |

| 247 | Alertas de saldo mínimo e inconsistências de prestação de contas (8.11.1.7). | | |

| |

| 248 | Relatórios compatíveis (SiGPC/FNDE, SIOPE, TCE etc.) (8.11.1.8). | | |

| 249 | Integração com Prestação de Contas (espelhamento em tempo real) (8.11.1.9). | | |

| |

| 250 | Registrar verbas destinadas a custeio e investimentos (8.11.1.10). | | |

| 251 | Permitir definir data inicial para visualização dos relatórios do portal da transparência (8.11.1.11). | | |

| 252 | Permitir à secretaria acompanhar mensalmente saldo anterior, entradas, saídas e status da prestação de contas das escolas (8.11.1.12). | | |

| **COMPRAS (8.11.2) ||||**

| 253 | Cadastro de fornecedores (CNPJ/certidões/histórico) (8.11.2.1). | | |

| 254 | Grupos de materiais/serviços por categoria (8.11.2.2). | | |

| 255 | Solicitação eletrônica de cotações com registro (8.11.2.3). | | |

| 256 | Fornecedor lançar propostas no sistema com anexos (8.11.2.4). | | |

| 257 | Registro de valores/descontos/prazos/condições (8.11.2.5). | | |

| 258 | Fechamento automático e classificação (8.11.2.6). | | |

| 259 | Relatórios/mapa de cotação (PDF/XLS/CSV) (8.11.2.7). | | |

| 260 | Integração com estoque/financeiro (gera compra/reserva) (8.11.2.8). | | |

| 261 | Arquivamento digital e rastreabilidade (Lei 14.133/2021) (8.11.2.9). | | |

| 262 | Permitir cadastro de contratos de fornecedores com nº do contrato, processo, pregão, modalidade, tipo e objeto (8.11.2.10). | | |

| 263 | Permitir realizar cotações de preço com até oito fornecedores (8.11.2.11). | | |

| 264 | Permitir definir julgamento da cotação por lote ou por produto (8.11.2.12). | | |

| 265 | Permitir que escolas realizem requisição de materiais para compra (8.11.2.13). | | |

| |

| 266 | Definir data limite para fornecedores registrarem propostas no portal (8.11.2.14). | | |

| |

| **ESTOQUE E PATRIMÔNIO (8.11.3) ||||**

| 267 | Cadastro materiais/bens com valor unitário (8.11.3.1). | | |

| 268 | Entrada/saída com atualização automática de saldo (8.11.3.2). | | |

| 269 | Controle por almox/centro de custo/unidade + relatórios (8.11.3.3). | | |

| 270 | Movimentações patrimoniais (transferência/empréstimo/devolução) (8.11.3.4). | | |

| |

- | 271 | Tombamento/depreciação/situação do bem (8.11.3.5). | | |
 | 272 | Baixa patrimonial com justificativa e documento (8.11.3.6). | | |
 | 273 | Relatórios inventário/situação/extravio (8.11.3.7). | | |
 | 274 | Integração com financeiro (impacto orçamentário) (8.11.3.8). | | |
 | 275 | Registro fotográfico e upload de documentos do bem (8.11.3.9). | | |
 | 276 | Entrada e saída de produtos no estoque da secretaria e das unidades escolares (8.11.3.10). | | |
 | 277 | Permissão que a Secretaria de Educação registre saída indicando escolas atendidas e produtos por escola (8.11.3.11). | | |
 | 278 | Recebimento de mercadorias via APP com resposta a questionário (8.11.3.12). | | |
 | 279 | Permitir responder questionário por produto da nota, com status (aprovado, restrição, não se aplica), observação e data (8.11.3.13). | | |
 | 280 | Permitir marcar motivo de recolhimento dos produtos com opções previamente cadastradas (8.11.3.14). | | |
 | 281 | Gerar automaticamente entrada na escola de destino conforme saída registrada pela Secretaria (8.11.3.15). | | |

| TRANSPORTE ESCOLAR (8.11.4) ||||

- | 282 | Cadastro de veículos (documentos/seguro) (8.11.4.1). | | |
 | 283 | Cadastro motoristas/monitores (CNH/cursos/validade) (8.11.4.2). | | |
 | 284 | Rotas/itinerários (pontos/horários/km) (8.11.4.3). | | |
 | 285 | Vincular alunos a rotas/veículos + frequência (8.11.4.4). | | |
 | 286 | Manutenção preventiva/corretiva com custos (8.11.4.5). | | |
 | 287 | Controle combustível/km/óleo + relatórios eficiência (8.11.4.6). | | |
 | 288 | Relatórios para auditoria de rotas/frequência/custos (8.11.4.7). | | |
 | 289 | Integração com módulo aluno (bairro/origem) (8.11.4.8). | | |
 | 290 | Alertas vencimento documentos + bloqueio de rota (8.11.4.9). | | |
 | 291 | Apresentar módulo para cadastro de outras unidades educacionais que não sejam de competência do município (8.11.4.10). | | |
 | 292 | Apresentar módulo para cadastro de alunos que não sejam do município, mas utilizem o transporte municipal (8.11.4.11). | | |

| ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (8.11.5) ||||

- | 293 | Cadastro gêneros com dados nutricionais/lote/validade (8.11.5.1). | | |
 | 294 | Cardápio com cálculo nutricional (8.11.5.2). | | |
 | 295 | Entrada/saída por requisições e notas fiscais (8.11.5.3). | | |
 | 296 | Distribuição com rastreio (quantidade/data) (8.11.5.4). | | |
 | 297 | Estoque mínimo e alertas (8.11.5.5). | | |
 | 298 | Consumo diário vinculado a alunos e refeição (8.11.5.6). | | |
 | 299 | Relatórios consumo/estoque/distribuição + indicadores (8.11.5.7). | | |
 | 300 | Integração financeiro (custo por fonte PNAE/programas) (8.11.5.8). | | |
 | 301 | Upload de laudos/documentos sanitários (8.11.5.9). | | |
 | 302 | Módulo de alimentação escolar integrado aos módulos de compras e controle de estoque (8.11.5.10). | | |
 | 303 | Cálculo de consumo mensal por unidade, com base no cardápio, preparações,

número de alunos e dias de oferta (8.11.5.11). | | |
304	Consumo total por produto no conjunto das unidades, com base no consumo per capita (8.11.5.12).		
305	Classificar produtos da merenda por natureza de conservação, fonte de produção e valor energético (8.11.5.13).		
306	Cadastro de preparações conforme faixa etária dos alunos (8.11.5.14).		

| BIBLIOTECA (8.11.6) |

307	Cadastro do acervo completo (8.11.6.1).		
308	Localização física integrada ao patrimônio (8.11.6.2).		
309	Etiquetas e código de barras (8.11.6.3).		
310	Empréstimo/devolução com registro (8.11.6.4).		
311	Alertas de atraso e penalidades (8.11.6.5).		
312	Consulta pública com filtros (8.11.6.6).		
313	Reserva online (8.11.6.7).		
314	Relatórios (movimentação/usuários/perdas) (8.11.6.8).		
315	Integração com módulo aluno/professor (empréstimos por turma/disciplina/projeto) (8.11.6.9).		

MÓDULO COORDENAÇÃO E GESTÃO ESCOLAR (8.12) — PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO E ORGANIZACIONAL (8.12.1) ||||

316	Associar professores, turmas e disciplinas por período (8.12.1.1).		
317	Indisponibilidade do professor e gerar alertas no quadro de horários (8.12.1.2).		
318	Definir referencial pedagógico com base na BNCC (8.12.1.3).		
319	Definir tópicos de avaliação por curso conforme BNCC (8.12.1.4).		
320	Cadastrar calendário escolar anual (8.12.1.5).		
321	Cadastro de salas, turnos e limite de alunos por turma (8.12.1.6).		
322	Modulação com parâmetros e relatórios de distribuição de colaboradores (8.12.1.7).		
323	Relatórios consolidados de turmas, professores e carga horária (8.12.1.8).		
324	Definição de prazo para lançamento no diário por bimestre (8.12.1.9).		
325	Consulta de turmas sem diário gerado (8.12.1.10).		
326	Definição de período (início/fim) por bimestre (8.12.1.11).		
327	Definição dos títulos das avaliações pela SEMED (8.12.1.12).		
328	Controle de mínimo/máximo de alunos para geração de diário (8.12.1.13).		

| GRADE CURRICULAR (8.12.2) ||||

328	Cadastro da matriz curricular conforme BNCC (8.12.2.1).		
329	Importação da grade curricular do ano anterior (8.12.2.2).		
330	Cadastro de etapa de ensino por turno com configurações distintas (8.12.2.3).		
331	Regras de diário por série (disciplinas agrupadas ou separadas) (8.12.2.4).		
332	Vinculação de disciplina a múltiplos professores com controle de diário (8.12.2.5).		
333	Configuração de disciplina reprovativa por série (nota ou conceito) (8.12.2.6).		

- | 334 | Avaliação específicas para alunos com necessidades especiais (8.12.2.7). | | |
 | 335 | Registro de avaliações por nota, conceito, descritiva ou indicadores (8.12.2.8). | | |
 | 336 | Cadastro e controle de livros didáticos por curso (8.12.2.9). | | |

| MATRÍCULAS E GESTÃO DE ALUNOS (8.12.3) |||

- | 337 | Transferência automática entre escolas da rede com controle de solicitações (8.12.3.1). | | |
 | 338 | Importação de matrículas para o ano letivo seguinte (8.12.3.2). | | |
 | 339 | Definição de limite mínimo e máximo de alunos por turma (8.12.3.3). | | |
 | 340 | Matrícula automática de concluintes conforme resultado final (8.12.3.4). | | |
 | 341 | Matrícula com dependência e controle nos diários específicos (8.12.3.5–8.12.3.6). | | |
 | 342 | Inclusão sequencial em turma fechada (8.12.3.7). | | |
 | 343 | Matrícula com dispensa de disciplina (8.12.3.8). | | |
 | 344 | Matrícula simultânea em curso regular e atividade complementar (8.12.3.9). | | |
 | 345 | Remanejamento com migração automática de notas (8.12.3.10). | | |
 | 346 | Notificação automática ao professor em remanejamento (8.12.3.11). | | |
 | 347 | Reclassificação de aluno (8.12.3.12). | | |
 | 348 | Matrícula sequencial com fixação de dados da turma (8.12.3.13). | | |
 | 349 | Indicação de séries anteriores no ato da matrícula (8.12.3.14). | | |
 | 350 | Indicação do bimestre de ingresso do aluno (8.12.3.15). | | |
 | 351 | Alerta de transferência para escola de destino (8.12.3.16). | | |
 | 352 | Indicador percentual de lotação por escola e município (8.12.3.17). | | |
 | 353 | Gestão completa de matrícula, transferência e cancelamento (8.12.3.18). | | |
 | 354 | Emissão automática de declarações padronizadas (8.12.3.19). | | |
 | 355 | Matrícula/pré-matrícula online com anexos (8.12.3.20). | | |
 | 356 | Gestão de solicitações de matrícula (8.12.3.21). | | |
 | 357 | Cadastro completo de dados pessoais e escolares (8.12.3.22). | | |
 | 358 | Upload e anexação de documentos (8.12.3.23). | | |
 | 359 | Relatórios e exportações de matrícula/enturmação (8.12.3.24). | | |
 | 360 | Integração com módulo de matrícula online (8.12.3.25). | | |
 | 361 | Configuração de prazos distintos de matrícula (8.12.3.26). | | |
 | 362 | Controle de validade da reserva de vaga (8.12.3.27). | | |
 | 363 | Busca de vagas por bairro e lista de espera (8.12.3.28). | | |
 | 364 | Anexação de documentos na reserva de vaga (8.12.3.29). | | |
 | 365 | Localização da escola via mapa com informações detalhadas (8.12.3.30). | | |
 | 366 | Controle de vagas por turma e bloqueio por limite (8.12.3.31). | | |

| GESTÃO DE COLABORADORES E RECURSOS HUMANOS LOCAIS (8.12.4) |||

- | 367 | Cadastro de colaboradores com dados pessoais, formação, função, vínculo e jornada (8.12.4.1). | | |
 | 368 | Associação de colaboradores às funções e unidades de lotação (8.12.4.2). | | |
 | 369 | Controle de vagas e bloqueio automático ao atingir limite (8.17.1.5). | | |
 | 370 | Geração de certificados digitais conforme requisitos mínimos (8.17.3.1). | | |

| CONTROLE OPERACIONAL E ROTINAS ESCOLARES (8.12.5) ||||

- | 371 | Importação de turmas do exercício anterior (8.12.5.1). | |
- | 372 | Cadastro de turmas multisseriadas com definição das séries (8.12.5.2). | |
- | 373 | Indicação do número da sala no cadastro da turma (8.12.5.3). | |
- | 374 | Criação de diários por disciplina ou agrupados por turma (8.12.5.4). | |
- | 375 | Alteração de professor por bimestre mantendo registros anteriores (8.12.5.5). | |
- | 376 | Lançamento de notas de aluno transferido pela secretaria (8.12.5.6). | |
- | 377 | Painel de frequência para Bolsa Família/Auxílio Brasil (8.12.5.7). | |
- | 378 | Registro de justificativas conforme Sistema Presença (8.12.5.8). | |
- | 379 | Apoio à gestão escolar (matrículas, frequência, transferências e documentos) (8.12.5.9). | |
- | 380 | Cadastro de feriados, eventos e reuniões com impacto no calendário (8.12.5.10). | |
- | 381 | Controle de horários e grade semanal por turno (8.12.5.11). | |
- | 382 | Gerenciamento de turmas e séries (8.12.5.12) | |
- | 383 | Relatórios de frequência e ocupação de salas (8.12.5.13). | |
- | 384 | Consulta centralizada de informações administrativas (8.12.5.14). | |
- | 385 | Integração com Módulo Pedagógico (8.12.5.15). | |

| RELATÓRIOS E INTEGRAÇÕES (8.12.6) ||||

- | 386 | Relatórios gerenciais e estatísticos (8.12.6.1). | |
- | 387 | Relatório de quantitativo de turmas, alunos e professores (8.12.6.1.a). | |
- | 388 | Relatório de carga horária total por unidade (8.12.6.1.b). | |
- | 389 | Relatório da situação das matrículas e transferências (8.12.6.1.c). | |
- | 390 | Relatório de distribuição de profissionais por função e turno (8.12.6.1.d). | |
- | 391 | Relatório de alunos por faixa etária, gênero e nível de ensino (8.12.6.1.e). | |
- | 392 | Exportação de relatórios em PDF, XLS e CSV com filtros (8.12.6.2). | |
- | 393 | Integração com Módulo Pedagógico, RH e Censo Escolar (8.12.6.3). | |

| SEGURANÇA E CONTROLE DE ACESSO (8.12.7) ||||

- | 394 | Definição de perfis de acesso por função (8.12.7.1). | |
- | 395 | Trilhas de auditoria com registro de data, hora, ação e IP (8.12.7.2). | |
- | 396 | Login único integrado ao sistema central da SEMED (8.12.7.3). | |

EVENTOS E FORMAÇÃO CONTINUADA (8.13)

- | 397 | Cadastro e gerenciamento de eventos formativos (8.13.2). | |
- | 398 | Registro completo de informações do evento (8.13.3). | |
- | 399 | Classificação por eixo temático/programa (8.13.4). | |
- | 400 | Vinculação a programas/projetos governamentais (8.13.5). | |
- | 401 | Controle de vagas com bloqueio automático (8.13.6). | |
- | 402 | Edição, duplicação e reabertura com histórico (8.13.7). | |
- | 403 | Inscrição online com login institucional (8.13.9). | |
- | 404 | Filtros de busca de eventos (8.13.10). | |
- | 405 | Acompanhamento de inscrições e certificados (8.13.11). | |
- | 406 | Registro de presença via QR Code (8.13.12). | |

- | 407 | Registro manual de presença com validação (8.13.13). | |
- | 408 | Controle automático de frequência (8.13.14). | |
- | 409 | Upload de lista de presença (8.13.15). | |
- | 410 | Alertas e notificações automáticas (8.13.16). | |
- | 411 | Geração automática de certificados digitais (8.13.18). | |
- | 412 | Configuração de modelos de certificado (8.13.19). | |
- | 413 | Assinatura eletrônica de certificados (8.13.20). | |
- | 414 | Emissão individual/em lote com QR Code (8.13.21). | |
- | 415 | Certificado anual consolidado (8.13.22). | |
- | 416 | Página pública de validação via QR Code (8.13.23). | |
- | 417 | Controle de emissão e revogação (8.13.24). | |
- | 418 | Consulta pública de certificados (8.13.25). | |
- | 419 | Relatórios consolidados de eventos (8.13.27). | |
- | 420 | Integração com RH para histórico funcional (8.13.28 / 8.13.33). | |
- | 421 | Acompanhamento por unidade/área/função (8.13.29). | |
- | 422 | Exportação de relatórios (PDF, XLS, CSV) (8.13.30). | |
- | 423 | Painel gerencial com gráficos e indicadores (8.13.31). | |
- | 424 | Integração com Coordenação e Gestão Escolar (8.13.34). | |
- | 425 | Relatórios para órgãos de controle (FNDE/TCE) (8.13.35). | |
- | 426 | Trilha de auditoria completa (8.13.36). | |
- | 427 | Perfis de acesso diferenciados (8.13.37). | |

AValiação Funcional do Servidor (8.14)

- | 428 | Cadastro de avaliações com período, público e responsável (8.14.2). | |
- | 429 | Criação de questionários dinâmicos (objetivas, subjetivas, escalas) (8.14.3). | |
- | 430 | Vinculação por cargo, função, setor e unidade (8.14.4). | |
- | 431 | Envio automático com notificação e prazo (8.14.5). | |
- | 432 | Autoavaliação e avaliação pela chefia (8.14.6). | |
- | 433 | Avaliação por múltiplos avaliadores (8.14.7). | |
- | 434 | Assinatura eletrônica das partes (8.14.8). | |
- | 435 | Cadastro de critérios e competências avaliadas (8.14.10.a-g). | |
- | 436 | Configuração de níveis de desempenho (8.14.11). | |
- | 437 | Cálculo automático da nota final (8.14.12). | |
- | 438 | Relatório individual com histórico e evolução (8.14.14). | |
- | 439 | Relatórios gerenciais com gráficos e rankings (8.14.15). | |
- | 440 | Exportação em PDF, XLS e CSV (8.14.16). | |
- | 441 | Relatórios comparativos entre períodos (8.14.17). | |
- | 442 | Relatórios sintéticos por unidade (8.14.18). | |
- | 443 | Painel de indicadores de desempenho (8.14.19). | |
- | 444 | Integração com RH (histórico funcional) (8.14.21). | |
- | 445 | Integração com Eventos/Formação (8.14.22). | |
- | 446 | Perfis diferenciados de acesso (8.14.23). | |
- | 447 | Trilha de auditoria completa (8.14.24). | |
- | 448 | Garantia de sigilo e acesso restrito (8.14.25). | |

CORRETOR DE PROVAS (8.15)

- | 449 | Cadastro de avaliações/simulados com disciplina, turma, tipo e questões (8.15.2). | |
- | 450 | Vínculo à BNCC por competência e habilidade (8.15.3). | |
- | 451 | Cadastro de gabarito com alternativa correta e peso (8.15.4). | |
- | 452 | Upload do modelo de prova com layout para leitura automática (8.15.5). | |
- | 453 | Agendamento com bloqueio após aplicação (8.15.6). | |
- | 454 | Impressão/download de provas e folhas de resposta (8.15.7). | |
- | 455 | Leitura automática via app (câmera) (8.15.9). | |
- | 456 | Reconhecimento por QR Code/código de barras (8.15.10). | |
- | 457 | Registro manual de respostas (8.15.11). | |
- | 458 | Funcionamento offline com sincronização posterior (8.15.12). | |
- | 459 | Alertas de inconsistência na leitura (8.15.13). | |
- | 460 | Auditoria de correção (usuário, data, hora) (8.15.14). | |
- | 461 | Assinatura eletrônica do professor (8.15.15). | |
- | 462 | Processamento automático e pontuação individual (8.15.17). | |
- | 463 | Resultados por aluno/turma com médias e estatísticas (8.15.18). | |
- | 464 | Relatórios por escola, disciplina e período (8.15.19). | |
- | 465 | Integração com Módulo Pedagógico (notas) (8.15.20 e 8.15.25). | |
- | 466 | Exportação PDF/XLS/CSV e integração avaliações externas (8.15.21). | |
- | 467 | Boletim individual com comparativo (8.15.22). | |
- | 468 | Relatório por habilidade BNCC com sugestão de intervenção (8.15.23). | |
- | 469 | Integração App e Indicadores Educacionais (8.15.26 e 8.15.27). | |
- | 470 | Validação por gestores antes da publicação (8.15.28). | |
- | 471 | Painel de controle de provas aplicadas (8.15.29). | |
- | 472 | Ranking de desempenho por escola/turma (8.15.30). | |
- | 473 | Segurança: sessão única, trilha de auditoria e armazenamento seguro (8.15.32–8.15.34). | |
- | 474 | Controle de perfis e validação antifraude (8.15.35–8.15.36). | |

TRANSPARÊNCIA (8.16)

- | 475 | Portal público sem login para dados públicos (8.16.1). | |
- | 476 | Interface responsiva (desktop, tablet, mobile) (8.16.2). | |
- | 477 | Menu por categorias (Receitas, Despesas, Contratos etc.) (8.16.3). | |
- | 478 | Busca e filtros por escola, período, fornecedor, recurso etc. (8.16.4). | |
- | 479 | Exibição em tabelas e gráficos (8.16.5). | |
- | 480 | Exportação CSV, XLS, JSON e PDF (Lei 12.527/2011) (8.16.6). | |
- | 481 | Dashboards de execução orçamentária e financeira (8.16.7). | |
- | 482 | Divulgação de receitas por unidade e origem (8.16.9). | |
- | 483 | Divulgação detalhada de despesas (8.16.10). | |
- | 484 | Vinculação à fonte e categoria orçamentária (8.16.11). | |
- | 485 | Publicação de contratos, empenhos e liquidações (8.16.12). | |
- | 486 | Publicação automática via Prestação de Contas (8.16.13 e 8.16.22). | |
- | 487 | Exibição de saldo atualizado por unidade (8.16.14). | |

- | 488 | Acompanhamento de metas financeiras (previsto x realizado) (8.16.15). | |
- | 489 | Consolidação por secretaria, escola, programa ou fonte (8.16.16). | |
- | 490 | Upload e divulgação de editais, atas e contratos (8.16.18). | |
- | 491 | Divulgação de convênios e parcerias (8.16.19). | |
- | 492 | Consulta de empresas e contratos por CNPJ/data/valor (8.16.20). | |
- | 493 | Download completo de prestação de contas (8.16.23). | |
- | 494 | Acesso institucional para conselhos (8.16.24). | |
- | 495 | Canal de ouvidoria com registro de manifestações (8.16.25). | |
- | 496 | Relatórios automáticos para órgãos de controle (8.16.26). | |
- | 497 | Alertas de prazos legais de publicação (8.16.27). | |
- | 498 | Atualização automática integrada aos módulos (8.16.29). | |
- | 499 | Autenticação e assinatura digital (8.16.30). | |
- | 500 | Trilha de auditoria das publicações (8.16.31). | |
- | 501 | Segurança e criptografia (LGPD) (8.16.32). | |
- | 502 | Backup automatizado (8.16.33). | |
- | 503 | Estatísticas públicas de acesso e downloads (8.16.34). | |

PRESTAÇÃO DE CONTAS (8.17)

- | 504 | Registro de receitas por unidade e programa (PDDE, PNAE etc.) (8.17.1). | |
- | 505 | Registro de despesas vinculadas a receitas e categorias (8.17.2). | |
- | 506 | Cadastro de fornecedores com validação de CNPJ (8.17.3). | |
- | 507 | Associação de notas e comprovantes (PDF/XML/imagem) (8.17.4). | |
- | 508 | Controle e conciliação de saldos bancários (8.17.5). | |
- | 509 | Registro de devoluções, estornos e transferências (8.17.6). | |
- | 510 | Importação OFX/CSV/XLS para conciliação (8.17.7). | |
- | 511 | Controle de rubricas e subelementos (8.17.8). | |
- | 512 | Prestação de contas eletrônica por unidade (8.17.10). | |
- | 513 | Relatório financeiro com totalização automática (8.17.11). | |
- | 514 | Inclusão de justificativas e observações (8.17.12). | |
- | 515 | Upload de documentos complementares (8.17.13). | |
- | 516 | Assinatura eletrônica (gestor, conselho, contador) (8.17.14). | |
- | 517 | Envio eletrônico com protocolo automático (8.17.15). | |
- | 518 | Validador automático de inconsistências (8.17.16). | |
- | 519 | Rastreabilidade pós-envio (8.17.17). | |
- | 520 | Análise técnica pela Secretaria (8.17.19). | |
- | 521 | Fluxo configurável de análise e homologação (8.17.20). | |
- | 522 | Devolução para ajustes com registro (8.17.21). | |
- | 523 | Parecer técnico com status (aprovada/ressalva/reprovada) (8.17.22). | |
- | 524 | Controle de prazos com alertas (8.17.23). | |
- | 525 | Histórico por exercício/programa/unidade (8.17.24). | |
- | 526 | Relatórios consolidados por status (8.17.26). | |
- | 527 | Relatórios de conformidade (8.17.27). | |
- | 528 | Painel de indicadores financeiros (8.17.28). | |
- | 529 | Integração com Módulo Financeiro (8.17.31 e 8.17.33). | |

- | 530 | Integração com Estoque e Patrimônio (8.17.34). | |
- | 531 | Controle de perfis e autenticação (8.17.35). | |
- | 532 | Trilha de auditoria completa (8.17.36). | |
- | 533 | Criptografia e backup (LGPD) (8.17.37). | |
- | 534 | Controle de versão de documentos (8.17.38). | |

MÓDULO ATENDIMENTO ONLINE (8.18)

- | 534 | Abertura de chamados via E-mail, Chat, Facebook, WhatsApp e Help Desk (8.18.1). | |
- | 535 | Avaliação do atendimento pelo usuário (8.18.2). | |
- | 536 | Manual online com busca por palavras-chave (8.18.3). | |
- | 537 | Envio automático com notificação e prazo (8.18.4). | |
- | 538 | Visualização de chamados abertos e resolvidos (8.18.4). | |
- | 539 | Geração automática de tickets a partir de mensagens fora do horário comercial (Chat, Facebook, WhatsApp) (8.18.5). | |

INTEGRAÇÃO SISTEMA GESTÃO PRESENTE MEC (8.19)

- | 540 | Integração bidirecional com API Gestão Presente/MEC (8.19.1). | |
- | 541 | Autenticação OAuth2 ou JWT conforme MEC (8.19.2). | |
- | 542 | Envio automatizado de frequência de beneficiários (8.19.3). | |
- | 543 | Captura e armazenamento de mensagens de erro/sucesso da API (8.19.4). | |
- | 544 | Histórico de requisições (JSON enviado e resposta) para auditoria (8.19.5). | |
- | 545 | Agendamento de envios automáticos (job scheduler) (8.19.6). | |
- | 546 | Execução em background sem impactar performance (8.19.7). | |
- | 547 | Uso de componentes de alta performance para integridade pós-confirmação (8.19.8). | |
- | 548 | Configuração de URLs distintas (Homologação/Produção) (8.19.9). | |

MÓDULO DE DASHBOARD DINÂMICO E CUSTOMIZAÇÃO DE CONSULTAS (8.20)

- | 549 | Módulo de dashboard dinâmico (8.20.1). | |
- | 550 | Interface BI integrada com dashboards e consultas ad-hoc (8.20.12). | |
- | 551 | Interface drag-and-drop sem necessidade de SQL (8.20.3). | |
- | 552 | Suporte a múltiplos tipos de gráficos (barras, pizza, linhas, gauge, pivot etc.) (8.20.4). | |
- | 553 | Filtros globais por período e categorias (8.20.5). | |
- | 554 | Exportação de consultas e gráficos em imagem (8.20.6). | |
- | 555 | Controle de acesso granular por dashboard (8.20.7). | |
- | 556 | Uso de Snapshot Isolation/Read Committed Snapshot para consultas (8.20.8). | |
- | 557 | Drill-down ao clicar em elementos do gráfico (8.20.9). | |

11. RESULTADO DA PROVA DE CONCEITO

11.1. A avaliação da Prova de Conceito será realizada por meio de checklist objetivo, com marcação binária "ATENDE (SIM)" ou "NÃO ATENDE (NÃO)" para cada requisito.

11.2. O índice de aprovação será apurado pela razão entre o número de itens avaliados como “ATENDE” e o total de itens efetivamente avaliados, desconsiderados os itens classificados como “Não Aplicáveis (NA)”, conforme a seguinte fórmula:

$$\text{Índice de Aprovação (\%)} = \left(\frac{\text{Quantidade de Itens ATENDE}}{\text{Quantidade de Itens Avaliados}} \right) \times 100$$

A solução será considerada **APTA** quando alcançar índice mínimo de **90% (noventa por cento)** de atendimento e **atender integralmente aos requisitos classificados como essenciais**, os quais possuem caráter eliminatório.

- **SOLUÇÃO APTA AO OBJETO CONTRATADO**
- **SOLUÇÃO INAPTA AO OBJETO CONTRATADO**

Justificativa técnica (obrigatória em caso de inaptidão):

Nome	Função	Assinatura

ANEXO C

Documento de Suporte (Art. 18, parágrafo único, inciso V, da Lei nº 14.133/2021)

O presente Anexo constitui documento de suporte ao Estudo Técnico Preliminar/Termo de Referência, elaborado para fins de atendimento ao disposto no art. 18, parágrafo único, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

Nele, apresenta-se a relação consolidada das unidades escolares integrantes da Rede Municipal de Ensino de Araguaína/TO que serão atendidas pela solução objeto da contratação, abrangendo Escolas, Centros de Educação Infantil (CEIs), Biblioteca Municipal e a Secretaria Municipal de Educação, sem prejuízo da inclusão de novas unidades que venham a ser criadas durante a vigência contratual, observados os limites e condições legais e o equilíbrio econômico-financeiro.

ITEM	UNIDADE ESCOLAR	ENDEREÇO:
01	Escola Municipal Educandário Alan Kardec	Avenida Perimetral Setor Maracanã CEP: 77825-530
02	Escola Municipal Arnon Ferreira Leal	Rua 08 C/Rua 13 Patrocínio CEP: 77826-598
03	Escola de Arte de Araguaína – Raimundo Paulino	Rua Sabiá s/n – Maracanã CEP 77825-590
04	Escola Municipal Aurélio Buarque de Holanda	Rua 13 de Abril, 130, Dom Orione- CEP: 77823-150
05	Escola Municipal Benedito Canuto Braga	Rua “N”, 175, Couto Magalhães- CEP: 77803-010
06	Escola Municipal Cabo Luzimar Machado	Rua Juscelino Kubitschek, s/n, Setor Ponte, CEP: 77833-200
07	Escola Municipal Casemiro Ferreira Soares	Rua Rio Lontra, nº 393 Setor Urbano, CEP: 77809-100
08	Escola Municipal Doutor Cesar Belmino Bueno Evangelista	Av. Brasil, s/n, Tereza Hilário Ribeiro, CEP: 77826-498
09	Clínica Escola Mundo Autista	Rua José Elias Rocha, s/n, Bairro São João CEP; 77807-025
10	Escola Municipal Dom Cornélio	Rua Professora Alcione, s/n, Distrito de N. Horizonte, CEP: 77819-014
11	Escola Municipal Francisco Bueno de Freitas	Rua Perdiz, nº 195 Setor Maracanã CEP: 77825-450
12	Escola Municipal Gentil Ferreira Brito	Rua Cuiabá, S/N Setor Brasil, CEP: 77824-340

13	Escola Municipal Jardim das Flores (Domingos Souza Lemos)	Rua das Orquídeas, s/n, Jardim das Flores, CEP: 77828-420
14	Escola Municipal Prefeito João Sousa Lima	Avenida Campos Elísios Setor Itapuã, CEP: 77823-540
15	Escola Municipal de Tempo Integral Joaquim Carlos Sabino dos Santos	Rua 31 Lago Azul IV, CEP: 77814-410
16	Escola Municipal Joaquim de Brito Paranaguá	Rua Tiradentes nº 1718, Setor: Carajás, CEP: 77809-030
17	Escola Municipal José Ferreira Barros	Rua Ferraz de Camargo Céu Azul CEP: 77808-170
18	Escola Municipal José Gomes Sobrinho	Av. Brasil, s/n, Monte Sinai, CEP: 77814-780
19	Escola Municipal José Nogueira	Assentamento Rio Preto – Zona Rural
20	Escola Municipal Leia Raquel Dias Mota	Rua Butiá, s/n, Vila Ribeiro, CEP: 77808-610
21	Escola Municipal Luiz Gonzaga	Av. Adolfo Junior, s/n, Costa Esmeralda IV, CEP: 77829-644
22	Escola Municipal Manoel Lira	Rua 30, s/n, Qd. 43, Lt. 11 Nova Araguaína, CP: 77805-490
23	Escola Municipal Maria da Conceição Costa Luz	Rua dos Candangos, s/n, Bairro Jardim Paulista, CEP: 77809-510
24	Escola Municipal Meu Castelinho	Rua 24, s/n Setor Oeste, CEP: 77816-430
25	Escola Municipal Moderna Professora Maria dos Anjos Carreiro - Moderna	Rua Rodoviária, s/n, Setor Barros CEP: 77826-215
26	Escola Municipal Duque de Caxias	Povoado Pilões – Zona Rural
27	Escola Municipal Pedro Segundo da Rocha	Povoado Gurguéia – Zona Rural
28	Escola Municipal União	Projeto Alegre – Zona Rural
29	Escola Municipal Bavisa	Fazenda Bavisa – Estrada Caju Manso – Zona Rural
30	Escola Municipal José Dias Carneiro	BR – 153, Palca Raulino Povoado Luiz - Zona Rural
31	Escola Municipal Cândido Barreira Guimarães	Povoado Garimpinho – Zona Rural
32	Escola Municipal José Ribeiro dos Santos	Povoado Brejão – Assentamento Deus é Fiel – Zona Rural
33	Escola Municipal Anatólio Dias Carneiro – Santos Dumont	Assentamento Manuel Alves – Zona Rural
34	Escola Municipal Olavo Bilac	Av. São João, nº 49 Jd. das Palmeiras do Norte, CEP: 77817-270
35	Escola Municipal Vereador Raimundo Falcão Coelho	Rua Norte Sul, nº 252, St. Tiúba, CEP: 77809-035
36	Escola Municipal Salomão Cardoso	Rua São Jorge nº 26, São João, CEP: 77807-085

37	Escola Municipal Santa Luzia	Rua 01, s/n, Santa Luzia, CEP: 77808-445
38	Escola Municipal São Domingos	Rua Santa Terezinha, 84, Bairro Santa Terezinha, CEP: 77808-360
39	Escola Municipal São Miguel	Rua 01, s/n, Barra da Grota, CEP: 77819-222
40	Associação de Apoio da Escola Municipal São Vicente de Paula	Rua das Parreiras, s/n, Imaculada Conceição, CEP: 77827-140
41	Escola Paroquial São Vicente de Paulo	Avenida Contorno, N° 366 Vila Couto Magalhães, CEP: 77825-010
42	Escola Municipal Doutor Simão Lutz Kossobutzki	Rua das Jaqueiras, 329 St. Araguaína Sul, CEP: 77827-160
43	Escola Municipal Santa Rosa	Povoado Água Amarela – Zona Rural
44	Escola Municipal Santa Tereza	Assentamento Grande Paraíso – Zona Rural
45	Escola Municipal Tereza Hilário Ribeiro	Rua do Colégio, s/n, St. Raizal CEP: 77826-530
46	Escola Municipal William Castelo Branco Martins	Rua Estrela do Oriente, 425, St. Parque Sonhos Dourados, CEP: 77818-340
47	Escola Municipal Zeca Barros	Rua Cantinho do Vovô, nº476, Vila Santiago, CEP: 77824-545
48	Escola Municipal Professora Josefa Dias da Silva	Rua 19, Qd.23, Lt. 03, Monte Sinai CEP: 77814-360
49	Escola Municipal Tomaz Batista	Rua 08, nº 48, Vila Aliança, CEP: 77807-280
RELAÇÃO DE CEI'S		ENDEREÇO
01	Centro Educacional Infantil Municipal Antônio Raimundo Costa	Rua N, s/n, Setor Couto Magalhães CEP: 77824-170
02	Centro Educacional Infantil Municipal Arnon Ferreira Leal	Avenida 01, s/n, Conjunto Patrocínio CEP: 77826-604
03	Centro Educacional Infantil Municipal Boanice Botelho Kalil	Rua José Soares, s/n, Setor Oeste CEP: 77816-225
04	Centro Educacional Infantil Municipal Constantino Pacífico de Oliveira	Rua Raios de sol, Vila Cearense Araguaína – TO CEP: 77818-360
05	Centro de Educação Infantil Municipal Cora Coralina	Rua: CE 23, Qd. 22, Lt. 07, Jardim Costa Esmeralda, CEP: 77829-046
06	Creche Pequeno Príncipe	Rua Aroldo Veloso, 393, Bairro Senador CEP: 77813-430

07	Centro de Educação Infantil Criança Feliz	Rua 02, nº 399, Setor Bela vista CEP: 77805-110
08	Centro de Educação Infantil Municipal Professora Edília Moraes Soares	Rua das Acácias, s/n, Praça Iguaçu Bairro Araguaína Sul II, CEP: 77827-380
09	Centro de Educação Infantil Municipal Elizabeth Alves Carvalho	Av. Araguaia, Qd. 04, Lt. 03 Residencial Lago Azul, CEP: 77834-899
10	Centro de Educação Infantil Municipal Professora Fátima Santos Oliveira	Av. Cônego João Lima, nº 1356, Vila Rosário, CEP: 77823-065
11	Centro de Educação Infantil Municipal Educandário Espírita Francisco Thiesen	Avenida Perimetral Setor Maracanã CEP: 77825-530
12	Centro de Educação Infantil Municipal Gardene Mota	Rua: Anápolis nº 68, Bairro Senado CEP: 77807 - 140
13	Centro Educacional Infantil Municipal Glória Moraes	Rua dos Girassóis, s/n, Jardim das Flores, CEP: 77804-970
14	Centro de Educação Infantil Municipal Prefeito João Batista de Jesus Ribeiro	Rua 52, s/n, Nova Araguaína, CEP: 77815-710
15	Centro de Educação Infantil Municipal Dona Joaquina Mota	Rua Branca, Qd. 22, t. 33, S/N, Vila Azul CEP: 77815-862
16	Centro de Educação Infantil Municipal José Martins dos Santos	Rua da Liberdade, nº 286 Bairro de Fátima, CEP: 77814-370
17	Centro de Educação Infantil José Xavier	Rua Profª. Alcione, s/n, Novo Horizonte, CEP: 77819-014
18	Centro de Educação Infantil Municipal Professora Lusineide dos Santos Nascimento	Rua 19, Qd.23, Lt. 03, Monte Sinai CEP: 77814-360
19	Creche Mãe de Deus Pequenas Irmãs Missionária da Caridade	Rua Rodoviária, nº 51, Centro CEP: 77805-040
20	Centro de Educação Infantil Natalina Maria de Jesus	Rua Machado de Assis, 1154 São João, CEP: 77807-140
21	Creche Normando de Souza Linhares	Rua 15 de Agosto, nº 63 Santa Terezinha, CP: 77808-430
22	Centro Educacional Infantil Municipal Nossa Senhora da Natividade	Rua 30, Qd. 43, Lt. 11 Setor Nova Araguaína, CEP: 77815-490
23	Centro Educacional Infantil Nossa Senhora dos Milagres	Rua Araranguá esq./com Pomerode, s/n, Qd. 39, Residencial Camargo CEP: 77808-270
24	Centro de Educação Infantil Otaerson Sousa Lima	Rua Juscelino Kubitschek St. Ponte, CEP: 77838-200
25	Centro de Educação Infantil Pedro Carreiro	Rua 01, s/n, Vila, Jardim Setor Barros CEP: 77823-220
26	Centro Educacional Infantil Municipal Raimundo Alves Lira	Av. Tiradentes, s/n, Bairro Eldorado CEP: 77809-030

Fls. _____

Visto _____

27	Centro de Educação Infantil Dona Regina Siqueira Campos	Rua 07, 146, Dom Orione CEP: 77803-010
28	Centro Educacional Infantil Santa Clara	Rua Itajaí, Qd. 1b, Céu Azul CEP: 77808-200
29	Centro de Educação Infantil Municipal Sítio da Dona Benta	Rua Branca, Qd. 22, t. 33, S/N, Vila Azul CEP: 77815-862
30	Centro Educacional Infantil Tereza Hilário Ribeiro	Rua Sucupira, s/n, Araguaína Sul CEP: 77826-554
31	Centro de Educação Infantil Municipal Monteiro Lobato – Vovô Jorge	Rua São Judas Tadeu, s/n, São Miguel, CEP: 77817-210
32	Centro Educacional Infantil Municipal William Castelo Branco Martins	Rua S-1, s/n, Vila Santiago, CEP: 77824-480
33	Centro Educacional Infantil Municipal Professora Charliete Dias Ferreira da Cunha	Rua Santa Bárbara quadra 44 loteamento 11, Bairro Loteamento São Miguel
34	Centro de Educação Infantil Municipal Ruth Vicente Ferreira	Rua 2 Vila Cearense Araguaína – TO CEP: 77818-360
	RELAÇÃO DE PRÉDIOS ADMINISTRATIVOS	ENDEREÇO
01	Biblioteca Municipal de Araguaína	Rua Sete de Setembro 367, Araguaína, TO, CEP: 77804-040
02	Secretaria Municipal de Educação - SEMED	Avenida Bernardo Sayão, 499, Entroncamento, Araguaína-TO, CEP: 77.818-340

Araguaína – TO, ____ de ____ de 2026.

De acordo.

MARZONETE DUARTE DA SILVA

Secretária Municipal de Educação

Portaria n.º 030/2025



ANEXO D

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

TABELA 1 – TIPIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

Nível de Gravidade	Tipo de Infração	Descrição Objetiva da Conduta
Leve	Descumprimento pontual	Atraso isolado e de pequeno impacto; falhas formais ou documentais; descumprimento de obrigação acessória que não comprometa IMR/SLA nem a continuidade do serviço.
Média	Descumprimento de desempenho	Descumprimento parcial de SLA ou IMR; atraso injustificado na correção de falhas; reincidência em infrações leves; falhas recorrentes de suporte; atraso injustificado sem interrupção do serviço.
Grave	Comprometimento operacional	Inexecução parcial relevante; indisponibilidade acima dos limites contratuais; descumprimento reiterado de SLA/IMR; falhas que afetem unidades educacionais; atraso significativo com prejuízo; atraso superior a 25 dias na garantia ; não conformidade relevante em segurança da informação.
Gravíssima	Comprometimento do serviço público	Inexecução total; interrupção injustificada; reprovação na PoC ; violação à LGPD; fraude/dolo/má-fé; documentação falsa; atos lesivos; subcontratação indevida do objeto principal ; conduta que comprometa a continuidade do serviço educacional.

TABELA 2 – SANÇÕES APLICÁVEIS, LIMITES E PROCEDIMENTO

Gravidade	Sanções Aplicáveis	Multa (Limites/Base)	Sanções Restritivas	Procedimento
Leve	Advertência por escrito	Até 0,5% do valor mensal do contrato, conforme Cláusula 16	Não se aplica	Processo administrativo simplificado, com contraditório e ampla defesa
Média	Multa	Até 2% do valor mensal do	Não se aplica	Processo administrativo com

		contrato, conforme Cláusula 16		contraditório e ampla defesa
Grave	Multa	Até 10% do valor adjudicado ou contratado, conforme Cláusula 16	Impedimento de licitar e contratar	Processo administrativo prévio, com contraditório e ampla defesa
Gravíssima	Multa + Sanção Restritiva	Até 15% do valor adjudicado ou contratado, conforme Cláusula 16	Impedimento de licitar e contratar ou Declaração de Inidoneidade	Processo administrativo prévio, com contraditório, ampla defesa e registros oficiais

DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

1. As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, observados os critérios de dosimetria da Cláusula 16 e da Lei nº 14.133/2021.
2. Multas moratória e compensatória não serão cumuladas, admitida a conversão da moratória em compensatória, nos termos contratuais.
3. A sanção não afasta a reparação integral do dano.
4. Se a multa/indenização superar valores devidos, a diferença será descontada da garantia ou cobrada judicialmente.
5. Admite-se reabilitação (art. 163).
6. É possível a desconsideração da personalidade jurídica (abuso/fraude/confusão patrimonial), com contraditório e análise jurídica prévia.
7. As penalidades serão registradas nos sistemas oficiais (CEIS/CNEP, conforme aplicável).
8. Bases de cálculo, percentuais específicos e hipóteses detalhadas observam integralmente a Cláusula 16 do Contrato, que prevalece em caso de divergência.

**ANEXOS AO EDITAL
DOCUMENTO EM ARQUIVO DIGITAL**

Independente de transcrição, o documento em arquivo digital faz parte deste edital de Licitação, e está disponível para download no link abaixo que poderá ser acessado pelos licitantes interessados.

Conteúdo:

Endereço eletrônico para download:

Anexo V – Estudo Técnico Preliminar

Anexo VI – Mapa de Gerenciamento de Risco

<http://anexocpl.araguaina.to.gov.br/PREGÃO-ELETRÔNICO-02-2026.zip>



ANEXO II

MINUTA CONTRATUAL

**TERMO DE CONTRATO Nº XXXX/2026,
CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS,
QUE FAZEM ENTRE SI A SECRETARIA
MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E A EMPRESA
XXXX.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **01.830.793/0001-39** através da **SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 17.387.148/0001-23, estabelecida na Avenida Bernardo Sayão, nº 499, Entroncamento, nesta cidade, neste ato representada pela **SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, XXXXXXXXXXXX**, brasileira, casada, portadora da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXX e inscrita no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliada XXXXXXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXX, doravante denominado(a) **CONTRATANTE**, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXX, estabelecida à XXXXXXXXXXXXXX, representada por **XXXXXXXXXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº XXXX e em observância às disposições nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais alterações, e Decreto Municipal nº 258, de 02 de fevereiro de 2024 resolvem celebrar o presente termo de contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico n.º XXXX/202X**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto deste contrato consiste na contratação de sistema de Gestão Escolar na modalidade SaaS (Software como Serviço), abrangendo hospedagem em nuvem, implantação do sistema, migração e saneamento de dados, além da parametrização inicial conforme as diretrizes da Secretaria Municipal da Educação de Araguaína/TO.

1.2. A contratação compreende também a capacitação dos usuários, o suporte técnico contínuo, inclusive presencial (*in loco*), e os serviços de manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e legal.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1. O Edital e seus respectivos anexos, a proposta comercial referente ao **Pregão Eletrônico nº XXXX/202X** são partes integrantes desse contrato.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Termo de Referência.

4. CLÁUSULA QUARTA - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Atendendo ao disposto no art. 144 da Lei nº 14.133/2021 e aos arts. 28 e 64, IV, do Decreto Municipal nº 258/2024, esta contratação observa os seguintes requisitos de sustentabilidade, alinhados ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.2. Eficiência Energética: uso de data centers com certificações (ISO 50001, LEED ou equivalente), preferencialmente alimentados por energia renovável;

4.1.3. Redução da Pegada de Carbono: operação integral em nuvem, reduzindo equipamentos locais e resíduos eletrônicos;

4.1.4. Gestão de Resíduos: política de logística reversa e descarte responsável;

4.1.5. de Práticas Digitais: promoção da desmaterialização de processos administrativos;

4.1.6. Otimização de Recursos: utilização do modelo SaaS, que elimina infraestrutura física local e otimiza recursos computacionais;

4.1.7. Acessibilidade: aderência integral às normas de acessibilidade digital;

4.1.8. Compromisso Ambiental Contratual: cláusulas contratuais assegurando práticas sustentáveis e passíveis de acompanhamento pela Administração.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, a subcontratação poderá ser admitida, desde que previamente autorizada pela Administração e limitada às parcelas do objeto que não comprometam a execução contratual.

4.2.2. Em razão da natureza do objeto, que envolve solução integrada de Sistema de Gestão Educacional em ambiente SaaS, com serviços interdependentes de implantação, parametrização, migração de dados, suporte técnico, manutenção, hospedagem em nuvem e atualizações contínuas, fica vedada a subcontratação do objeto principal, especialmente no que se refere ao núcleo do sistema, ao gerenciamento da plataforma, ao tratamento de dados e à operação central da solução.

4.2.3. A subcontratação será admitida apenas para atividades acessórias e complementares, mediante autorização prévia e expressa da Administração.

4.2.4. O percentual máximo de subcontratação fica limitado a até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

4.2.5. A contratada deverá apresentar documentação que comprove a capacidade técnica da subcontratada, nos termos do §1º do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

4.2.6. A contratada permanecerá integralmente responsável pela execução do contrato, inclusive pelos atos praticados por suas subcontratadas, não havendo qualquer vínculo

jurídico entre estas e a Administração Pública.

4.2.7. A subcontratação deverá observar rigorosamente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), sendo obrigatória a celebração de instrumento de confidencialidade (NDA), com extensão integral das obrigações de proteção de dados às subcontratadas.

4.2.8. É vedada a subcontratação de pessoas físicas ou jurídicas que mantenham vínculo com agentes públicos da Administração contratante, nos termos do §3º do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

4.2.9. A Administração deverá se manifestar expressamente sobre pedidos de subcontratação, nos termos do art. 123 da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Garantia da proposta

4.3.1. A garantia da proposta será exigida no percentual de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, na forma do art. 58 e do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, como requisito de habilitação para os licitantes interessados.

4.3.2. Tal medida tem por finalidade resguardar a Administração contra riscos decorrentes de eventual desistência imotivada da proposta, comportamento estratégico desleal ou incapacidade de atendimento tempestivo dos compromissos assumidos no certame. O caráter inovador, tecnológico e integrado da solução demandada exige comprometimento efetivo desde o momento da licitação, justificando, portanto, a adoção desse mecanismo garantidor.

4.3.3. A garantia poderá ser prestada por qualquer das modalidades previstas no §1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021:

I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II – seguro-garantia;

III – fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

IV – título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

4.3.4. Na hipótese de a garantia ser prestada sob a forma de caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, conforme previsto no item 4.3.3 desta minuta, o valor correspondente deverá ser depositado ou custodiado de acordo com os procedimentos estabelecidos pela Administração Municipal, devendo o licitante apresentar comprovante da prestação da garantia à Secretaria Municipal de Educação, na qualidade de unidade gestora e demandante do contrato.

4.3.5. Na possibilidade de o licitante optar por realizar depósito em conta bancária, o mesmo deverá ser efetuado na Conta Corrente nº 123509-5, Agência nº 0638-6, Banco do Brasil, em nome da Secretaria Municipal da Educação de Araguaína, CNPJ 17.387.148/0001-23.

4.3.6. A vigência da garantia deverá abranger integralmente o prazo de validade da proposta, ficando sua não apresentação ou apresentação em desconformidade sujeita à desclassificação da licitante, nos termos do §4º do art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

4.3.7. A exigência se alinha à necessidade de mitigar riscos contratuais previamente identificados no Estudo Técnico Preliminar (ETP), notadamente aqueles relacionados à descontinuidade na implantação do sistema, falhas de integração, inconsistência de dados migrados ou inexecução das obrigações técnicas vinculadas à proposta.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1. O valor total da contratação é de XX (XXXXXX) conforme custos unitários apostos na tabela que segue:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	Quant. de Instituições (Pontos=P)	Unidade	Quant. de meses (Q)	Valor Unid. (VU) - R\$	Valor Total (PxQxVU) - R\$
01	<p>1. Características Gerais de Infraestrutura de Hospedagem em Nuvem: Estabelece os requisitos mínimos de datacenter e operação do ambiente em nuvem, contemplando segurança física e lógica, energia redundante, monitoramento 24x7, backups automáticos, relatórios on-line e proteção contra incêndios, inundações e invasões, assegurando a disponibilidade e a integridade dos serviços.</p> <p>2. Requisitos Gerais da Solução Define os padrões de usabilidade e segurança do sistema, garantindo ambiente multiusuário, login único, navegação simultânea em múltiplas abas, atualização automática e interface padronizada em língua portuguesa.</p> <p>3. Treinamento e Capacitação: Prevê o planejamento e a execução de formações voltadas a usuários, gestores e técnicos da Secretaria de Educação, assegurando o domínio das funcionalidades do sistema, com disponibilização de materiais, certificação, acompanhamento e reciclagens ao longo da vigência contratual.</p> <p>4. Módulo Pedagógico: Centraliza a gestão acadêmica das unidades escolares, abrangendo cadastros de</p>	85	MESES	12		

<p>alunos, professores, turmas, matrículas e avaliações, com aderência à BNCC e integração com o Educacenso. Permite controle de histórico escolar, relatórios de desempenho, conteúdos digitais e indicadores pedagógicos consolidados. 5. Módulo Recursos Humanos: Permite emissão de relatórios, integração com outros módulos e controle completo da estrutura funcional da Secretaria. 6. Módulo Diário Escolar Web: Disponibiliza ambiente integrado para registro diário de planos de aula, conteúdos, frequência e notas, alinhado à BNCC. Opera em modo on-line e off-line, permitindo lançamentos por professores e acesso de gestores e responsáveis, com relatórios de acompanhamento individual e por turma. 7. Módulo Aplicativo: Oferece aplicativo móvel multiplataforma voltado a professores, pais e alunos, possibilitando registro e consulta de chamadas, notas, conteúdos, avisos, cardápio e matrícula. Funciona on/offline, com sincronização automática e interface intuitiva adaptável a dispositivos móveis. 8. Módulo Administrativo: Abrange o controle financeiro e orçamentário das unidades escolares, fontes de recurso, cotações e fornecedores, estoque e patrimônio, transporte escolar, alimentação e biblioteca. Integra dados com os módulos de Prestação de Contas e Transparência, assegurando rastreabilidade e conformidade com a Lei nº 14.133/2021.</p>					
<p>9. Módulo Coordenação e Gestão Escolar</p>					

<p>Gerencia o planejamento pedagógico e organizacional das escolas, incluindo matrizes curriculares, salas, turmas, turnos e modulação de pessoal. Permite o acompanhamento das matrículas, controle de colaboradores locais e emissão de relatórios gerenciais integrados. 10. Módulo de Eventos e Formação Continuada: Responsável pelo controle de eventos formativos, cursos e capacitações da rede municipal. Permite inscrição on-line, controle de presença via QR Code, emissão automática de certificados e relatórios de participação, com indicadores de formação e integração ao módulo de Recursos Humanos. 11. Módulo de Avaliação Funcional do Servidor Permite a criação e aplicação de questionários avaliativos, com autoavaliação e avaliação da chefia, consolidação de resultados e indicadores de desempenho. Avalia competências técnicas e comportamentais e integra os resultados ao histórico funcional do servidor. 12. Módulo Corretor de Provas: Automatiza a correção de provas e simulados, com leitura de gabaritos via aplicativo móvel. Gera resultados e relatórios de desempenho por aluno, turma, disciplina e habilidade da BNCC, promovendo análise pedagógica e integração com os registros do módulo Pedagógico. 13. Módulo de Transparência: Disponibiliza portal público vinculado ao Sistema de Gestão Educacional, com acesso aberto a receitas, despesas, contratos, convênios e prestações de</p>					
--	--	--	--	--	--

<p>contas. Oferece painéis de indicadores e exportação de dados em formatos abertos, conforme as exigências da Lei de Acesso à Informação. 14. Módulo de Prestação de Contas: Gerencia eletronicamente as prestações de contas das unidades escolares, desde o registro das receitas e despesas até a análise técnica e homologação. Possui fluxos de validação, pareceres, controle de prazos e publicação automática dos dados no Módulo de Transparência.</p> <p>15. Módulo de Atendimento Online Sistema de gestão de chamados e suporte ao usuário, permitindo abertura e acompanhamento de tickets por múltiplos canais (e-mail, chat, WhatsApp e redes sociais), com registro automático de solicitações, avaliação do atendimento, histórico de chamados e disponibilização de manual online do sistema. 16. Módulo de Integração com o Sistema Gestão Presente (MEC) Módulo responsável pela integração automatizada com a API do Sistema Gestão Presente do MEC, permitindo envio e sincronização de dados de frequência escolar, registro de logs de comunicação, tratamento de erros da API, auditoria das requisições e execução programada de envios sem impacto na performance do sistema.</p> <p>17. Módulo de Dashboard e Business Intelligence (BI) Ferramenta integrada de análise de dados e geração de dashboards interativos, permitindo criação de consultas personalizadas, visualização gráfica de indicadores educacionais,</p>					
---	--	--	--	--	--

aplicação de filtros dinâmicos, exportação de relatórios e controle de permissões de acesso para apoio à tomada de decisão gerencial.					
TOTAL (R\$)					

5.2. A estimativa de custo levou em consideração o universo de 85 instituições atualmente vinculadas à Secretaria Municipal da Educação de Araguaína/TO (SEMED) conforme metodologia detalhada no TERMO DE REFERÊNCIA.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

6.1. Os recursos destinados ao pagamento das despesas realizadas na execução do contrato estão previstos em dotação orçamentária específica para realizar a despesa, prevista no Plano Plurianual – PPA e inseridos no Quadro de Detalhamento de Despesas de ----- da SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO conforme abaixo.

Ação:	
Funcional Programática	
Elemento de Despesa	
Fonte Tesouro	
Ficha Tesouro	

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

7.1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura. Por se tratar de serviço contínuo, a vigência poderá ser prorrogada sucessivamente, até o limite máximo decenal, desde que haja previsão no edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, constituem deveres da contratada:

8.1.1. Indicar, no ato da assinatura do contrato, o endereço, telefone fixo e celular de seu preposto ou representante, devidamente autorizado a responder pela execução contratual;

8.1.2. Executar o objeto em conformidade com as condições, prazos, especificações qualitativas e quantitativas estabelecidas neste Termo de Referência, zelando pela eficiência e regular funcionamento do software, adotando junto aos usuários todas as medidas necessárias para evitar prejuízos à execução contratual;

8.1.3. Solucionar, às suas expensas, os problemas e falhas relacionados ao objeto contratado, dentro do escopo definido no Termo de Referência e anexos, inclusive por meio de manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e legal, observados os níveis de serviço (SLA)

e procedimentos de atendimento, sem ônus adicionais, salvo hipóteses de alteração contratual formalmente pactuada;

8.1.4. Manter comunicação contínua com a contratante, visando evitar interrupções ou paralisações nos serviços;

8.1.5. Prestar prontamente esclarecimentos e informações solicitados pela contratante, de forma clara, concisa e objetiva, atendendo de imediato às reclamações;

8.1.6. Informar ao gestor ou fiscal do contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que comprometa a execução contratual, para adoção das medidas cabíveis;

8.1.7. Remover, reparar, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, os serviços nos quais forem constatados vícios, falhas ou defeitos, bem como comunicar formalmente ocorrências que possam impactar a execução;

8.1.8. Manter-se regular perante a Administração Pública durante toda a execução contratual, preservando a validade das certidões fiscais, trabalhistas, previdenciárias e demais exigidas em lei, em conformidade com o art. 92, XIV, da Lei nº 14.133/2021, sujeitando-se à verificação periódica da CONTRATANTE por meio dos sistemas oficiais de consulta;

8.1.9. Responder, nos termos do art. 92, XVI, e do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, por danos causados à contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização exercida pela Administração;

8.1.10. Arcar com os ônus decorrentes de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive em relação a custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los caso o inicialmente previsto seja insuficiente, ressalvadas as hipóteses do art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021;

8.1.11. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista exigidas na licitação, nos termos do art. 92, XIV, da Lei nº 14.133/2021, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

8.1.12. Arcar integralmente com os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos à execução do objeto, em conformidade com o art. 123 da Lei nº 14.133/2021, não podendo a inadimplência desses encargos ser transferida para a contratante;

8.1.13. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes envolvendo seus colaboradores em serviço, garantindo o cumprimento integral da legislação trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho;

8.1.14. Responder, de forma exclusiva, por todas as despesas diretas e indiretas relacionadas à execução contratual, tais como salários, transportes, encargos sociais, indenizações, tributos, fretes, materiais e equipamentos necessários, sem qualquer vínculo empregatício ou responsabilidade solidária da contratante;

8.1.15. Fornecer, às suas expensas, todo o material, equipamento e espaço físico necessários à execução do contrato, salvo disposição contratual diversa;

8.1.16. Cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste Termo de Referência e no contrato;

8.1.17. Assegurar condições adequadas para a fiscalização da execução contratual pela contratante, em conformidade com o art. 137 da Lei nº 14.133/2021;

- 8.1.18.** Atender às determinações do gestor ou fiscal do contrato, ou de autoridade superior, conforme art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados;
- 8.1.19.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em razão da execução do contrato, em conformidade com as disposições legais e regulamentares pertinentes;
- 8.1.20.** Responsabilizar-se integralmente pelos vícios, falhas, defeitos e danos decorrentes da execução do objeto, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990) e do art. 121, §1º, da Lei nº 14.133/2021, bem como por todo e qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE, ficando esta autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia contratual, quando exigida, os valores correspondentes aos danos apurados, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 8.1.21.** Prestar e manter, quando exigida, a garantia contratual prevista no edital e no contrato, em conformidade com o art. 92, XVII, e art. 96 da Lei nº 14.133/2021;
- 8.1.22.** Cumprir todas as obrigações constantes no contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 8.1.23.** 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;
- 8.1.24.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato autoridade superior, nos termos do art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021;
- 8.1.25.** Apresentar à contratante, para fins de ateste e emissão da nota fiscal, comprovante discriminando os serviços efetivamente prestados;
- 8.1.26.** Garantir a reversibilidade do serviço, mediante entrega integral dos dados da Administração em formato aberto, estruturado, interoperável e documentado, apto à migração para outro sistema, em caso de encerramento ou extinção do contrato, sem qualquer ônus adicional para a contratante, nos termos do art. 92, XIX, da Lei nº 14.133/2021.
- 8.1.27.** A entrega dos dados deverá ocorrer em formatos amplamente utilizados de mercado (ex.: CSV, JSON, XML ou equivalente), acompanhados de dicionário de dados, layout técnico e documentação suficiente para compreensão e reutilização das informações.
- 8.1.28.** A contratada deverá prestar suporte técnico à transição por período mínimo de 30 (trinta) dias, incluindo esclarecimentos, orientação à equipe da contratante ou de terceiros e apoio à migração dos dados.
- 8.1.29.** A entrega dos dados deverá ocorrer no prazo máximo de até 15 (quinze) dias após solicitação formal da contratante ou término do contrato
- 8.1.30.** O descumprimento das obrigações de reversibilidade sujeitará a contratada às sanções previstas neste contrato, sem prejuízo da responsabilização por eventuais danos decorrentes da indisponibilidade ou perda de dados. Cumprir integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), adotando medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais tratados em decorrência da execução do contrato;
- 8.1.31.** Executar diretamente o objeto contratado, salvo hipóteses de subcontratação expressamente autorizadas pela contratante no edital e no contrato, permanecendo a

contratada integralmente responsável pelos atos de seus subcontratados, em conformidade com o art. 92, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Nos termos do art. 6º, inciso XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021, bem como dos arts. 195 e 196 do Decreto Municipal nº 258/2024, ficam definidas as obrigações da Administração, de forma a assegurar clareza, eficiência e transparência na execução contratual, resguardando o interesse público e a boa gestão do objeto contratado. As obrigações abaixo elencadas deverão ser observadas pela contratante ao longo de toda a vigência do contrato, sem prejuízo de outras previstas em lei ou decorrentes da natureza do ajuste

9.1.1. Assegurar as condições necessárias para que a contratada desempenhe os serviços de acordo com as especificações e prazos contratuais;

9.1.2. Designar formalmente gestor e fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências, falhas ou irregularidades verificadas e determinando a adoção das medidas corretivas cabíveis;

9.1.3. Notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou desconformidades verificadas na execução do objeto, fixando prazo para a sua correção, sob pena de aplicação das sanções legais e contratuais;

9.1.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações contratuais;

9.1.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada na forma, prazo e condições estabelecidos no contrato e neste Termo de Referência, observadas as disposições legais e condicionados ao regular ateste da execução;

9.1.6. Decidir, de forma fundamentada e tempestiva, sobre as solicitações, pleitos e reclamações apresentadas pela contratada, ressalvados aqueles manifestamente impertinentes ou protelatórios;

9.1.7. Aplicar, quando cabíveis, as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato, em caso de descumprimento das obrigações pela contratada;

9.1.8. Manter atualizados os meios de comunicação oficial com a contratada (endereços eletrônicos, telefones e contatos), garantindo a regularidade das comunicações durante a vigência contratual;

9.1.9. Zelar pela adequada utilização das informações e dados oriundos da execução do contrato, observando as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), sendo vedada sua divulgação indevida a terceiros, ressalvados os casos previstos em lei ou necessários ao interesse público;

9.1.10. Não assumir responsabilidade por compromissos da contratada com terceiros, ainda que relacionados à execução do contrato, nem por danos a terceiros decorrentes de atos, omissões ou comportamentos da contratada, de seus empregados, prepostos ou subcontratados.

10. CLÁUSULA DÉCIMA– OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

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

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

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

10.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

10.14. A contratada deverá cumprir integralmente os níveis de serviço (SLA), disponibilidade mínima de 99,5%, backup, segurança e demais requisitos técnicos previstos no Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções contratuais.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ANTICORRUPÇÃO

11.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma, conforme artigo 89, inciso VII, § 1º do decreto Municipal nº 258/2024

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FORMA DE FORNECIMENTO OU EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL (Art. 92, IV, VII e VIII)

12.1. 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.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

13.1. Quanto aos critérios de medição, e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO

14.1. Os preços do contrato poderão possuir reajustes após transcorrido 01 (um) ano da contratação, a contar da data de assinatura do termo contratual.

14.2. Como parâmetro para o reajuste será utilizado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), do ano anterior ao exercício financeiro vigente.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1. O contrato poderá ser alterado, unilateralmente, pela Administração, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

15.2. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos da CONTRATADA, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

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

15.4. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

15.5. A resposta para o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro será dada à CONTRATADA no prazo de XXXX, contado da protocolização. [Compatibilizar com o prazo previsto para decisão sobre a repactuação, se for o caso.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa a CONTRATADA que praticar, dentre outras, as seguintes condutas tipificadas na Lei nº 14.133/2021:

- a) inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;
- b) retardamento injustificado na execução do objeto;
- c) falha na execução do contrato ou prática de fraude;
- d) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou durante a execução contratual;
- e) comportamento inidôneo, inclusive fraude fiscal ou prática de atos lesivos à Administração;
- f) resistência injustificada ao cumprimento de determinações da Administração.

16.2. Pelas infrações acima, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, de forma isolada ou cumulativa, conforme a gravidade da infração, as seguintes sanções:

I – Advertência por escrito: aplicável em casos de infrações de natureza leve, sem prejuízo significativo à execução contratual.

II – Multa, nas seguintes hipóteses:

- a) de 0,5% até 2% por dia de atraso, limitada a 15 (quinze) dias; decorrido o prazo, poderá ser caracterizada a inexecução total, ensejando rescisão;
- b) de 0,5% até 10% sobre o valor adjudicado, no caso de atraso superior ou inexecução parcial;
- c) de 0,5% até 15% sobre o valor adjudicado, no caso de inexecução total do contrato;
- d) de 0,5% a 0,7% por dia sobre o valor mensal do contrato, nos termos das Tabelas específicas do Termo de Referência;
- e) de 0,07% por dia, limitada a 2%, pelo atraso na apresentação, reforço ou prorrogação da garantia contratual; atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias poderá ensejar rescisão.

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública: pelo prazo de até 2 (dois) anos, restrito ao âmbito do órgão, entidade ou unidade administrativa contratante.

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública: aplicável enquanto perdurarem os motivos da punição ou até reabilitação perante a autoridade competente, condicionada à reparação integral dos prejuízos causados.

16.3. As multas aplicadas por fatos distintos são autônomas e cumulativas entre si (art. 157 da Lei nº 14.133/2021).

16.4. As sanções de advertência, multa, suspensão e declaração de inidoneidade observarão sempre o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

16.5. Para efeito da aplicação das penalidades de multa, as infrações serão classificadas conforme os parâmetros, critérios e escalas estabelecidos nas Tabelas 1 e 2 do Termo de Referência e/ou do Edital.

16.6. As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente à sanção de multa.

16.7. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

16.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.9. O valor referente à multa poderá, antes dos procedimentos descritos no item acima, ser recolhido ao Tesouro por meio de Guia de Recolhimento da _____ – _____, nos termos do §8º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

16.10. O atraso no recolhimento de multas será corrigido monetariamente pela variação acumulada do _____ (indicar o índice oficial adotado pelo Município).

16.11. É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, observados os requisitos constantes no art. 163 da Lei nº 14.133/2021, em especial:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

16.12. A sanção por prestar declaração falsa durante a execução do contrato e a sanção por praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, exigirá como condição de reabilitação da CONTRATADA a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

16.13. As penalidades aplicadas serão cadastradas, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da aplicação, no Portal da Transparência do CONTRATANTE e nos cadastros aplicáveis (a exemplo de SICAF, CEIS e CNEP), conforme normativos vigentes.

16.14. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 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 sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

16.15. Os efeitos da desconsideração da personalidade jurídica alcançam não apenas os sócios de direito, mas também os sócios ocultos que exerçam de fato a gerência da pessoa jurídica (TCU, Acórdão 229/2023 – Plenário).

16.16. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste contrato será realizada mediante instauração de procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, cujos prazos para realização dos atos serão os previstos nos arts. 157, 158 e 159 da Lei nº 14.133/2021.

16.17. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, 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.

16.18. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

16.19. A aplicação da multa não obsta a apuração e cobrança de eventuais perdas e danos decorrentes do descumprimento do contrato.

16.20. As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas.

16.21. A não manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA durante a execução do contrato poderá ensejar rescisão unilateral, após regular processo administrativo, sem prejuízo da aplicação de multa de 0,5 (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato licitado, conforme limite previsto no art. 156 da Lei 14.133/21

16.22. A parcela inadimplida corresponderá ao valor do módulo, funcionalidade ou serviço afetado pela inadimplência, conforme previsto no Termo de Referência.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

17.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

17.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

17.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

18.1. 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.



19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS ALTERAÇÕES

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

19.2. 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.

19.3. 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).

19.4. 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.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO

20.1. Em conformidade com o disposto na Lei n. 14.133/2021, art. 94, o contrato será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados da sua assinatura.

20.2. O contrato também será publicado, na íntegra, e respeitadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados, na Transparência Pública do ÓRGÃO.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

21.1. Fica eleito o foro da cidade de Araguaína/TO para dirimir todas as questões oriundas deste contrato não resolvidas na esfera administrativa, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. As partes contratantes ficarão exoneradas do cumprimento das obrigações assumidas neste instrumento, quando ocorrerem motivos de força maior ou caso fortuito, assim definidos no parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

22.2. O CONTRATANTE não realizará operação de crédito garantida por cessão fiduciária dos direitos de créditos nem de outros tipos de cessão decorrentes deste contrato.

22.3. A CONTRATADA assumirá, de forma exclusiva, todas as dívidas que venha a contrair com vistas ao cumprimento das obrigações oriundas deste contrato, ficando certo, desde já, que o CONTRATANTE não será responsável solidário.

22.4. A documentação necessária para pagamento, pedido de prorrogação de prazo, recursos, defesa prévia e outros inerentes à contratação deverão ser encaminhados diretamente ao gestor do contrato pelo e-mail: [inserir e-mail da unidade gestora].

22.5. Alterações nos e-mails apresentados no item anterior, serão comunicadas, por escrito, pelo gestor, não acarretando a necessidade de alteração contratual.

22.6. Os dados pessoais tornados públicos por este contrato deverão ser resguardados pelas partes, observados os princípios de proteção de dados previstos no art. 6º da Lei n.

13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) durante toda a execução contratual.

22.7. O tratamento de dados pessoais deverá se limitar ao necessário para a realização de suas finalidades, sendo observados:

- a) a compatibilidade com a finalidade especificada;
- b) o interesse público;
- c) a regra de competência administrativa aplicável à situação concreta.

22.8. E por estarem assim de pleno acordo, assinam as partes este instrumento, **na forma eletrônica**, para todos os fins de direito.

Araguaína/TO, ... de... de 2026.

Pela Administração:

_____ (assinatura Secretário) _____

CONTRATANTE

Pela Fornecedora:

_____ (assinatura administrador/ representante) _____

CONTRATADA.

Fls. _____

Visto _____

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada

(Endereço Completo)

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte. (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

(Nome da empresa), CNPJ / MF nº , sediada (endereço completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão , que estou (amos) sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na LC 123/2006.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)



