



EDITAL Nº 002/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026

Partição Exclusiva das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte ([art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006](#))

Torna-se público que o Município de Guiricema-MG, por meio do Setor de Licitações, sediado na Praça Coronel Luiz Coutinho, s/nº, Centro, na cidade de Guiricema-MG, CEP 36.525-000, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei Federal nº 14.133/2021](#), da [Lei Complementar nº 123/2006](#), e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da Sessão: 03/02/2026

Horário: 09h00

Local: BLL Compras – <https://bllcompras.com/>

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL.

Modo de disputa: Aberto e Fechado.

A cópia deste instrumento convocatório encontra-se disponível no site oficial da Prefeitura Municipal de Guiricema-MG, no endereço <https://guiricema.mg.gov.br/licitacao/> e junto ao Setor de Licitações do Município até o dia do certame. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira do Município, Sr.ª Débora Louíse Silva Ferraz, nomeada pela Portaria nº 872 de 06/09/2024.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **contratação de empresa especializada para implantação, capacitação, manutenção, suporte técnico e disponibilização contínua de solução integrada de gestão da educação pública, na modalidade Software como Serviço (SaaS), com operação via web, incluindo a cessão de direito de uso de licenças e a hospedagem de dados em ambiente de computação em nuvem (cloud)**, destinada ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Guiricema/MG, conforme especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. A licitação será realizada em **grupo único**, conforme especificações e quantitativos constantes do Termo de Referência, permitindo-se ao licitante a participação mediante apresentação de proposta para o conjunto integral do objeto.

1.3. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do [art. 34 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO CREDENCIAMENTO

2.1. O Pregão é o nível básico do registro cadastral na **BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL (BLL COMPRAS)** que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA.

2.2. O cadastro deverá ser feito na BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL (BLL COMPRAS), no sítio eletrônico <https://bllcompras.com/>.

2.3. 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 esta licitação.



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

2.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na **BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL (BLL COMPRAS)** 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.

2.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular na **BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL (BLL COMPRAS)**.

3.2. Nesta licitação, será adotada a participação **EXCLUSIVA** das empresas qualificadas como **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**, nos itens de contratação cujo valor estimado não exceda R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), nos termos do [art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006](#).

3.3. **Não poderão participar desta licitação:**

3.3.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.3.2. 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;

3.3.3. 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;

3.3.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.3.5. 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;

3.3.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei Federal nº 6.404/1976](#), concorrendo entre si;

3.3.7. 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;

3.3.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.3.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

3.4. 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 o [§ 1º do art. 9º da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

3.5. O impedimento de que trata o item 3.4.4 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.

3.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos básicos e executivos e a empresa a que se referem os itens 3.4.2 e 3.4.3 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.

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

3.7. O disposto nos itens 3.4.2 e 3.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.8. 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 Federal nº 14.133/2021](#).

3.9. A vedação de que trata o item 3.4.8 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.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto e o preço, conforme critério de julgamento adotado neste Edital, devendo também, concomitantemente, encaminhar os documentos de habilitação exigidos no Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.



- 4.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 4.3.1. 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;
- 4.3.2. 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 [art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição](#);
- 4.3.3. 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;
- 4.3.4. 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.
- 4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).
- 4.5. 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 [art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006](#), 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 n.º 14.133/2021](#).
- 4.5.1. 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;
- 4.5.2. 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 123/2006, mesmo que Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Sociedade Cooperativa.
- 4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e neste Edital.
- 4.7. 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.
- 4.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregão e para acesso público após o encerramento da fase de envio de lances.
- 4.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:



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

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

4.10. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

4.11. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 4.9 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.

4.12. 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.

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

4.14. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;

5.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

5.2. Não serão aceitas condições relacionadas a pedidos mínimos para faturamento ou entrega mínima.

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

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

5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens/serviços.



5.5. 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.

5.6. 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.

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

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

5.9. 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.

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

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

5.12. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Município 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 Federal de 1988](#); 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.

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

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

6.2. 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.

6.3. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme o [art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

6.3.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.



6.3.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.3.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

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

6.6.1. Os lances deverão ser ofertados de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital, sendo ofertados por **valor unitário do item**.

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

6.8. O licitante somente poderá oferecer lance de **valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema (de acordo com as definições registradas no sistema da BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL – BLL COMPRAS).

6.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1,00 (um real)**.

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

6.11. Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

6.11.2. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.3. 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.

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



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

6.14. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.15. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Pregoeira, assessorada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.16. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela Pregoeira.

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

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

6.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira 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 pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico <https://bllcompras.com/>.

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

6.21. 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 identifica 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 123/2006, regulamentada pelo [Decreto Federal nº 8.538/2015](#).

6.21.1. 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.

6.21.2. 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.

6.21.3. 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.



6.21.4. 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.

6.22. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

6.23. 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.

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

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

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

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

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

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

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

6.25.2. Empresas brasileiras;

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

6.25.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei Federal nº 12.187/2009](#).

6.26. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, a Pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.26.1. 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.

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



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

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

6.26.5. É facultado à Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.27. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6.28. Garantia do Valor do Lance e Penalidades:

6.28.1. O proponente, ao apresentar seu lance final durante o processo licitatório, compromete-se a garantir o valor ofertado pelo prazo mínimo estipulado em sua proposta.

6.28.2. A garantia mencionada no item anterior deverá ser mantida e respeitada durante todo o período de validade da proposta, conforme estabelecido neste Edital.

6.28.3. O proponente reconhece que o valor ofertado em seu lance final reflete sua capacidade efetiva de cumprir o contrato, garantindo a execução dos serviços de acordo com as condições estipuladas.

6.28.4. A inobservância do compromisso estabelecido neste capítulo sujeitará o proponente às penalidades cabíveis no ordenamento jurídico que trata da matéria.

6.28.5. Caso o proponente, após a adjudicação, não mantenha o valor do lance final ou não cumpra com as condições contratuais, ficará sujeito às penalidades contidas na [Lei Federal nº 14.133/2021](#), sem prejuízo de aplicação das demais normas legais pertinentes às licitações e contratos públicos.

7. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico e deverá:

7.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

7.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

7.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

7.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.



7.3. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

7.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

7.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

7.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

7.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.4 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastrados:

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

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

8.1.3. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, mantida pelo Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

8.2. 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 [art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992](#).

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a Pregoeira diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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



8.3.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a Pregoeira verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 4.5 deste Edital.

8.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a Pregoeira 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 nos arts. 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.6. Será desclassificada a proposta que:

8.6.1. Contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

8.6.6. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência da Pregoeira, que comprove:

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

8.6.6.2. Inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.7. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

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

8.9. 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.

8.10. 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.



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

8.10.2. 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.

8.11. 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.

8.12. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata.

8.13. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.14. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

8.15. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.16. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.17. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.18. A Pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.18.1. Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.19. Nos itens não exclusivos para a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. [44](#) e [45](#) da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.20. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.



9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio da **BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL (BLL COMPRAS)**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

9.1.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes da **BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL (BLL COMPRAS)**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.1.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto no caso de envio da documentação no prazo de até **2 (duas) horas**, contadas a partir da solicitação da Pregoeira ou se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pela Pregoeira lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

9.2. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificativa no processo licitatório.

9.2.1. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por Microempresas e Pequenas Empresas, assim definidas em lei.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.7. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.8. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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



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

9.8.1.3. No caso de **Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.1.4. No caso de **Sociedade Simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

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

9.8.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.8.2.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.8.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.8.2.3. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.8.2.4. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

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

9.8.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452/1943](#);

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

9.8.2.8. 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, conforme o [art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

9.8.2.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.



9.8.2.10. O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.8.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.8.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado no caso de Sociedade Simples.

9.8.3.2. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial ([Lei Federal nº 11.101/2005](#)), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

9.8.3.3. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.8.3.4. Considerando que o objeto da contratação consiste na prestação de serviços continuados de natureza padronizada, amplamente ofertados no mercado, regulados por órgão setorial competente e com remuneração mensal, sem exigência de investimentos iniciais significativos por parte da contratada, conclui-se que o risco econômico-financeiro da contratação é reduzido.

9.8.3.5. Nesse contexto, a exigência de balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis não se mostra necessária nem proporcional para a garantia da execução contratual, podendo, inclusive, restringir indevidamente a competitividade do certame. Assim, em observância aos princípios da razoabilidade, proporcionalidade e da ampla concorrência, previstos na Lei nº 14.133/2021, opta-se pela não exigência de tais documentos, reputando-se suficientes os demais requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório.

9.8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.8.4.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com as características, quantidades e prazos do objeto da licitação, mediante a apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) a execução de serviços de **implantação, disponibilização, suporte e manutenção de solução integrada de gestão educacional em ambiente web, na modalidade Software como Serviço (SaaS)**.

9.8.4.2. Na hipótese de apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito privado, o Município poderá realizar diligências ou exigir a apresentação de documentos complementares que comprovem a efetiva aptidão do licitante, tais como notas fiscais, contratos ou documentos equivalentes.

9.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.9.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.



9.11. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Sociedade Cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.13. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.14. Nos itens não exclusivos a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos [44](#) e [45](#) da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.15. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

10.2. 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 Federal nº 14.133/2021](#).

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

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

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

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

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

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

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

10.8. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar



recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

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

10.10. 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.

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

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

10.13. Os autos do processo físico permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Setor de Compras e Licitações, localizado na Praça Coronel Luiz Coutinho, s/nº, Centro, Guiricema-MG, CEP 36.525-000, nos termos do [inciso II do parágrafo único do art. 176 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do [art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006](#). Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no cadastro da **BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL (BLL COMPRAS)**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará e homologará a licitação.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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



14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

14.2. O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2.1.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, no prazo de **5 (cinco) dias**, a contar da data de seu recebimento, por e-mail, mediante assinatura digital.

14.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

14.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da [Lei Federal nº 14.133/2021](#);

14.3.2. A Contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital e seus Anexos;

14.3.3. A Contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no [art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021](#) e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos [138](#) e [139](#) da mesma Lei.

14.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência, Anexo deste Edital.

14.5. Previamente à contratação, a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no [art. 29 da Instrução Normativa nº 03/2018](#), e nos termos do [art. 6º, inciso III, da Lei Federal nº 10.522/2002](#), consulta prévia ao CADIN.

14.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

14.6.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e seus Anexos.

14.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.



15. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

15.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo deste Edital.

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, Anexo deste Edital.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo deste Edital.

18. DO PAGAMENTO

18.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo deste Edital.

19. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. As disposições acerca das infrações e sanções administrativas são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, Anexo deste Edital.

20. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

20.1. Os licitantes e a Contratada devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

20.1.1. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) **PRÁTICA CORRUPTA:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato.
- b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato.
- c) **PRÁTICA CONCERTADA:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos.
- d) **PRÁTICA COERCITIVA:** causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir



materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 e/ou apresentar pedido de esclarecimento, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame**.

21.2. A **IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema <https://bllcompras.com/>**.

21.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada na **BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL (BLL COMPRAS)** no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

21.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao [art. 55, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

21.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

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

21.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio <https://bllcompras.com/>, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

21.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2. 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, pela Pregoeira.

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



22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

22.6. 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.

22.7. 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.

22.8. 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.

22.9. 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.

22.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

22.12. A Prefeitura Municipal de Guiricema-MG poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

22.12.1. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

22.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

22.13. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

22.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://bllcompras.com/>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço eletrônico <https://guiricema.mg.gov.br/licitacao/>.

22.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:



- 22.15.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- 22.15.2. ANEXO I-A – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP);
- 22.15.3. ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;
- 22.15.4. ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO;
- 22.15.5. ANEXO IV – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO.

Guiricema/MG, 06 de janeiro de 2026.

Avelino Marcelino de Paula

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Lazer, Esporte e Turismo



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026**

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Contratação de empresa especializada para implantação, capacitação, manutenção, suporte técnico e disponibilização contínua de solução integrada de gestão da educação pública, na modalidade Software como Serviço (SaaS), com operação via web, incluindo a cessão de direito de uso de licenças e a hospedagem de dados em ambiente de computação em nuvem (cloud),** destinada ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Guiricema/MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência:

GRUPO ÚNICO						
Nº ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
0001	1271	Contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, capacitação de usuários, manutenção evolutiva e corretiva, suporte técnico contínuo e disponibilização de solução integrada de gestão da educação pública, na modalidade Software como Serviço (SaaS), com acesso integral via plataforma web, contemplando a cessão de direito de uso de licenças, a hospedagem de dados em ambiente de computação em nuvem (cloud), bem como toda a infraestrutura tecnológica necessária à operação segura, estável e ininterrupta do sistema, visando atender às demandas administrativas, pedagógicas e gerenciais da Secretaria Municipal de Educação do Município de Guiricema/MG.	Serviço Mensal	12	R\$ 3.427,39	R\$ 41.128,68
Valor total por extenso: Quarenta e um mil, cento e vinte e oito reais e sessenta e oito centavos.						R\$ 41.128,68

1.2. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência e das quantidades, nos termos do [art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), constam no Estudo Técnico Preliminar (ETP) relativo à contratação.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como de natureza comum, nos termos do [art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

1.4. O objeto desta contratação é de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades à qual se destina, não se enquadrando como bem de luxo, conforme dispõe o [art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

1.5. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

1.6. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, com início na data de sua assinatura, prorrogável na forma do [artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

1.7. O Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Considerando o [art. 6º, inc. XXIII](#), alíneas 'b' a 'e' e o [art. 40, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021](#), esta cláusula estabelece que o detalhamento contido no Estudo Técnico Preliminar (ETP) arrolado aos autos do processo licitatório é a base fundamental para a elaboração deste Termo de Referência. O presente Termo de Referência respeita integralmente as diretrizes, requisitos e orientações contidas no referido Estudo Técnico Preliminar (ETP), assegurando a conformidade legal e técnica necessária para o processo licitatório em questão.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Os parâmetros de sustentabilidade são aqueles previstos em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto compreenderá a **implantação, parametrização, capacitação remota, manutenção, atualização, suporte técnico contínuo e disponibilização ininterrupta** de solução integrada de gestão da educação pública, na modalidade **Software como Serviço (SaaS)**, com operação integral via web.

5.2. Todos os serviços deverão ser prestados em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, observando-se as normas técnicas aplicáveis, a legislação educacional vigente, as diretrizes do INEP e do Censo Escolar, bem como os padrões de segurança da informação e disponibilidade exigidos.

5.3. A execução dos serviços terá início no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da **Ordem de Serviço**, a ser emitida eletronicamente pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Guiricema/MG.

5.4. Considera-se como data de recebimento da Ordem de Serviço o primeiro dia útil subsequente ao envio eletrônico do documento pela Administração.



5.5. Implantação da Solução

5.5.1. A Contratada deverá realizar a implantação completa da solução, compreendendo, no mínimo:

5.5.1.1. Disponibilização dos ambientes de **homologação/treinamento e produção**, hospedados em infraestrutura de computação em nuvem, independente da infraestrutura da Contratante;

5.5.1.2. Parametrização inicial dos módulos contratados, conforme as regras administrativas, pedagógicas e operacionais da rede municipal de ensino;

5.5.1.3. Migração e carga dos dados essenciais ao funcionamento da solução, incluindo escolas, alunos e professores, com base no último Censo Escolar;

5.5.1.4. Configuração e ativação integral dos módulos previstos;

5.5.1.5. Operação assistida remota até a efetiva entrada em produção.

5.5.2. O prazo máximo para conclusão da fase de implantação será de **10 (dez) dias**, contados do início da execução.

5.6. Capacitação dos Usuários

5.6.1. A Contratada deverá prestar **capacitação exclusivamente remota**, por meio de plataforma web própria ou equivalente, compatível com os requisitos técnicos do sistema.

5.6.2. A capacitação deverá abranger todos os conteúdos necessários à plena utilização da solução, contemplando servidores da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares.

5.6.3. Os treinamentos compreenderão:

5.6.3.1. Treinamento remoto inicial para implantação e entrada em produção do sistema;

5.6.3.2. Treinamentos remotos complementares, destinados à reciclagem de conhecimentos, capacitação de novos usuários ou reforço funcional.

5.6.4. Todos os materiais de apoio, manuais digitais, vídeos explicativos e conteúdos didáticos deverão ser disponibilizados eletronicamente.

5.7. Requisitos funcionais do sistema de educação

5.7.1. Os requisitos funcionais são definidos de forma a balizar os itens que precisam ser atendidos, tanto das regras que devem ser atendidas quanto a definição dos parâmetros de escopo do projeto.

5.7.2. Descrição de como o sistema de educação deverá se comportar e deverá ser mantido em funcionamento durante a vigência do contrato:

1. Requisitos técnicos gerais
1.1. PRIMÁRIO - O sistema deverá funcionar com protocolo HTTPS.
1.2. PRIMÁRIO - O Sistema deverá estar desenvolvido para funcionar na web - world wide web, com suporte para os seguintes browsers: Mozilla Firefox, Edge e Google Chrome, funcionando diretamente nestes aplicativos de navegação.
1.3. PRIMÁRIO - Não será permitido usar nenhum serviço de terminal server, terminal services, Remote Desktop Protocol (RDP), thin client, entre outros similares.
1.4. PRIMÁRIO - Funcionar em qualquer sistema operacional do mercado, que consiga executar os aplicativos de navegação definidos.
1.5. PRIMÁRIO - O sistema deverá trabalhar diretamente com as tabelas auxiliares de países, unidades federativas, municípios, distritos, cartórios, órgãos regionais de ensino, órgãos emissores de identidade, tipo de atividades complementares, tipo de atendimento especializado, instituições de ensino superior, cursos de formação superior, e cursos de educação profissional, disponibilizados pelo INEP para realização do Educacenso, não utilizando nenhum mecanismo de conversão de valores para que seja gerado o arquivo de migração, tanto da 1ª etapa - Matrícula Inicial, quanto da 2ª etapa - Situação do Aluno.
1.6. PRIMÁRIO - O cadastro de pessoas deverá conter todos os campos obrigatórios exigidos pelo INEP para migração do Educacenso.
1.7. PRIMÁRIO - O sistema deverá possuir condições para atender igualmente pessoas com baixa visão, daltonismo e mobilidade reduzida. Exibir teclas de atalho que facilite a navegação. Possibilitar escolha de navegação em alto contraste. Exibir uma barra de acessibilidade, contendo todos os recursos disponíveis pelo sistema. Possibilitar exibição do mapa do sistema. Exibir descrição dos recursos de acessibilidade disponíveis no sistema.



1.8. PRIMÁRIO - O sistema deverá exigir um login e senha para o processo de autenticação.
1.9. PRIMÁRIO - No processo de autenticação, o sistema deverá apresentar quando identificado atividade suspeita, proteção para tentativa de invasão, através do teste de Turing público completamente automatizado para diferenciação entre computadores e humanos.
2. Módulo Gestão de Pessoas
2.1. PRIMÁRIO - O sistema a ser instalado deverá permitir ter um cadastro único de pessoa para ser utilizado em todos os módulos, todas as escolas e demais unidades.
2.2. PRIMÁRIO - Para cadastrar uma pessoa o sistema instalado deverá ter no mínimo os mesmos campos obrigatórios exigidos pelo MEC para migração do Educacenso, conforme leiaute da última migração realizada.
2.3. SECUNDÁRIO - Permitir adicionar telefones de contato da pessoa.
2.4. PRIMÁRIO - Permitir lançamento de documentos da pessoa, contendo no mínimo as mesmas possibilidades disponibilizadas pelo MEC para migração do Educacenso, conforme leiaute da última migração realizada.
2.5. PRIMÁRIO - Permitir cadastrar endereço completo, onde o sistema deverá localizar este endereço e exibir visualmente através de um mapa de dados cartográficos, caso a localização seja conhecida.
3. Módulo Logradouros
3.1. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir que sejam cadastradas informações completas sobre endereços do município, para armazenamento de informações de Logradouros e Bairros, onde poderão ser utilizados tanto no cadastro de alunos, profissionais e usuários e demais informações, onde haja necessidade de utilização de endereços.
4. Módulo Parametrizações
Este módulo objetiva a configuração da carga inicial do sistema, contendo todos os cadastros de dados e personalizações pertinentes a Rede de Ensino.
4.1. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir a importação do arquivo de migração do Educacenso, contendo todas as escolas, alunos e professores enviados no último Censo Escolar, disponibilizados pelo MEC através do endereço eletrônico: http://censobasico.inep.gov.br .
4.2. Secretaria
4.2.1. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir lançar informações cadastrais da SME, incluindo sua localização, CNPJ, gestores atuais, e ainda a inclusão do Brasão do Município e a Logo utilizada na atual administração. Estas imagens importadas para o sistema devem ser automaticamente alteradas e exibidas em todos os relatórios que o sistema gerar.
4.3. Escola
4.3.1. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir cadastrar e atualizar todos os dados relacionados à escola, preenchendo todos os requisitos necessários para geração do arquivo de migração ao Educacenso, conforme leiaute da última migração realizada.
4.4. Perfil
4.4.1. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir a criação vários perfis de acesso, separados por módulos ou funcionalidades. O sistema não deverá aceitar que os usuários manipulem informações que não tenham permissão de acesso.
4.5. Usuários
4.5.1. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir efetuar o cadastro dos usuários do sistema utilizando de pessoas previamente cadastradas na base de dados ou efetuando seu cadastro desde o início.
4.5.2. PRIMÁRIO - Para cadastrar um usuário será preciso escolher um perfil de acesso previamente inserido.
4.5.3. PRIMÁRIO - Usuários administradores do sistema deverão ter acesso a todas as escolas.
4.5.4. PRIMÁRIO - Usuários que são profissionais do município deverão ter acesso apenas às escolas que trabalham, conforme vínculo profissional.
4.5.5. PRIMÁRIO - Usuários que são alunos do município deverão ter acesso a suas informações de notas e faltas referente a todas as escolas que cursou.
4.6. Anos Letivos
4.6.1. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir cadastrar os anos letivos com seu respectivo período letivo, utilizado para elaboração de calendários escolares, entre outras necessidades.
4.6.2. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir a qualquer momento, criar um ano letivo, possibilitando o reaproveitamento dos eventos, feriados, documentos para matrícula, salas, anos de escolaridade, e quadros curriculares que foram cadastrados no ano letivo anterior, garantindo persistência das configurações.
4.6.3. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir que se lance vários anos letivos para um mesmo ano, permitindo assim, que separe todas as modalidades de ensino pertencentes ao ano, como as modalidades EJA semestrais.
4.7. Níveis
4.7.1. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir que se lance todos os níveis de ensino utilizados na rede municipal de educação.
4.8. Anos de escolaridade
4.8.1. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir cadastrar todos os anos de escolaridade exigidos pelo MEC, de acordo com a base nacional comum, sem perder a ligação com a etapa de ensino utilizada pelo MEC.
4.9. Eventos
4.9.1. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir lançar todos os eventos que poderão ser utilizados pelas unidades escolares durante o ano letivo.
4.9.2. PRIMÁRIO - Os eventos deverão ser do tipo Letivo, Escolar ou Recesso, no qual irá influenciar na elaboração e contagem de dias do calendário escolar e de toda documentação escolar dos alunos.
4.10. Feriados



4.10.1. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir lançar todos os feriados que deverão ser atualizados automaticamente nos calendários das unidades escolares, durante o ano letivo.
4.10.2. PRIMÁRIO - Os feriados terão validade somente no ano letivo no qual foi cadastrado, não podendo ser visualizado em outros anos letivos.
4.11. Calendários Escolares
4.11.1. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir que a Secretaria de Educação cadastre os calendários escolares que serão utilizados em toda a rede de ensino.
4.11.2. PRIMÁRIO - Para gerar o calendário escolar o sistema deverá permitir lançar os períodos letivos e escolares de vigência, além dos anos de escolaridade que trabalham com este calendário.
4.11.3. PRIMÁRIO - O sistema deverá mostrar visualmente o calendário completo do período letivo, exibindo apenas os meses vigentes de acordo com ano letivo selecionado, destacando os eventos, etapa, feriados, recessos, além de uma legenda exibindo seus respectivos quantitativos.
4.11.4. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir o lançamento de todas as etapas pertencentes ao calendário, informando as datas correspondentes ao início e fim da etapa escolar, valor total da etapa e média.
4.11.5. PRIMÁRIO - Todos os processos referentes ao lançamento de notas e faltas deverão identificar entre vários calendários escolares, qual o correspondente ao seu ano de escolaridade e validar as datas utilizadas para não ultrapassar os valores das etapas bem como os dias letivos.
4.11.6. PRIMÁRIO - Na visualização do calendário, o sistema deverá permitir o lançamento de todos os eventos pertencentes ao calendário.
4.11.7. PRIMÁRIO - Após definir os calendários oficiais, o sistema deverá permitir que a Secretaria de Educação replique os calendários para as escolas que irão utilizá-los.
4.11.8. PRIMÁRIO - Após a replicação, as escolas poderão acessá-lo e realizar alterações para atender suas peculiaridades, não interferindo nos calendários das outras escolas.
4.12. Configurar recuperações
4.12.1. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir à secretaria de educação configurar as recuperações trabalhadas na rede de ensino.
4.12.2. PRIMÁRIO - As recuperações deverão ser inseridas dentro do calendário escolar para registrar suas datas de aplicação.
4.12.3. PRIMÁRIO - O sistema deverá conhecer quais os anos de escolaridade que trabalham com cada recuperação cadastrada, não aplicando recuperação para turmas que não participam de todas ou determinadas recuperações.
4.12.4. PRIMÁRIO - A secretaria de educação poderá configurar qual a regra a ser aplicada para cada recuperação, onde poderá prevalecer a nota da recuperação independente da nota obtida pelo aluno na etapa, ou o sistema analisar qual das duas notas é de maior valor e considerá-la como sua nota final.
4.13. Disciplinas
4.13.1. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir cadastrar todas as disciplinas de acordo com a Base Nacional Comum estabelecida pelo MEC, bem como as partes diversificadas, formações específicas e complementares do município.
4.14. Conceitos
4.14.1. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir cadastrar os tipos de conceito que poderão ser utilizados pela Escola para aplicar os processos avaliativos.
4.15. Matrizes Curriculares
4.15.1. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir cadastrar as matrizes curriculares, informando as disciplinas que serão trabalhadas em cada ano de escolaridade.
4.15.2. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir que seja cadastrado vários quadros curriculares para cada ano de escolaridade, contemplando principalmente as turmas de ensino parcial e integral.
4.15.3. PRIMÁRIO - Todas as disciplinas vinculadas aos quadros devem conter a quantidade de aulas semanais.
4.15.4. PRIMÁRIO - O sistema deverá calcular automaticamente e exibir para cada disciplina do quadro curricular sua respectiva carga horária semanal e anual.
4.15.5. PRIMÁRIO - Um mesmo quadro curricular poderá ter lançamento de pontos e conceitos para disciplinas distintas.
4.15.6. PRIMÁRIO - As disciplinas poderão trabalhar com conceitos diferentes dentro do mesmo quadro curricular.
4.16. Documentos necessários para matrícula
4.16.1. PRIMÁRIO - O sistema a ser instalado deverá permitir lançar todos os documentos necessários para efetuar a matrícula dos alunos na rede municipal de ensino.
4.16.2. SECUNDÁRIO - O coordenador do sistema poderá definir quais os documentos serão obrigatórios ou opcionais para cada ano de escolaridade.
4.16.3. PRIMÁRIO - O sistema a ser instalado deverá exibir uma notificação de todos os alunos que estão devendo algum documento exigido para efetuar sua matrícula na escola.
4.17. Modelos de ficha de matrícula
4.17.1. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir que a Secretaria de Educação elabore os modelos de ficha de matrículas trabalhadas na rede de ensino.
4.17.2. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir a formatação do modelo, onde seja permitido escolher pelo menos a fonte, tamanho, negrito, itálico, sublinhado, marcadores e numeração. Deverá ser possível também inserir quebras de página, dividindo manualmente o conteúdo em duas ou mais páginas.
4.17.3. PRIMÁRIO - Será possível escrever informações em texto livre, ou buscar dados utilizados na ficha, como nome do aluno, data da matrícula, endereço, ano de escolaridade cursado.
4.18. Modelos de Ficha Individual



4.18.1. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir que seja elaborado diversos modelos que serão utilizados conforme necessidade.
4.18.2. PRIMÁRIO - Estes modelos de ficha individual deverão ser de fácil elaboração ao ponto de serem criados pelos coordenadores na SME, sem a necessidade de qualquer tipo de programação para elaborar o documento.
4.18.3. PRIMÁRIO - A elaboração destes modelos de ficha individual deverá ser realizada através de uma ferramenta para formatação de texto integrada ao sistema, onde será permitido escolher pelo menos a fonte, tamanho, negrito, itálico, sublinhado, marcadores e numeração.
4.18.4. PRIMÁRIO - Deverá ser possível inserir quebras de página, dividindo manualmente o conteúdo em duas ou mais páginas.
4.18.5. PRIMÁRIO - Deverá ser possível escrever informações em texto livre.
4.18.6. PRIMÁRIO - Deverá ser possível buscar dados armazenados no sistema que serão utilizados na ficha, contendo no mínimo o nome da escola e endereço da escola; nome do aluno, sexo, data de nascimento, naturalidade, filiação, ano da matrícula, turma, ID INEP, e nível de ensino; quantidade de dias letivos anuais e cursados; carga horária anual e cursada; Faltas em horas; e todas as informações de desempenho obtido pelo aluno, separado por etapa e disciplinas cursadas.
4.19. Modelos de Histórico escolar
4.19.1. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir que seja elaborado diversos modelos que serão utilizados conforme necessidade.
4.19.2. PRIMÁRIO - Estes modelos de histórico escolar deverão ser de fácil elaboração ao ponto de serem criados pelos coordenadores na SME, sem a necessidade de qualquer tipo de programação para elaborar o documento.
4.19.3. PRIMÁRIO - A elaboração destes modelos de histórico deverão ser realizados através de uma ferramenta para formatação de texto integrada ao sistema, onde será permitido escolher pelo menos a fonte, tamanho, negrito, itálico, sublinhado, marcadores e numeração.
4.19.4. PRIMÁRIO - Deverá ser possível inserir quebras de página, dividindo manualmente o conteúdo em duas ou mais páginas.
4.19.5. PRIMÁRIO - Deverá ser possível escrever informações em texto livre.
4.19.6. PRIMÁRIO - Deverá ser possível buscar dados armazenados no sistema que serão utilizados no histórico, contendo no mínimo o nome da escola e endereço da escola, nome do aluno, sexo, data de nascimento, naturalidade, filiação, último ano cursado, último ano de escolaridade cursado, ID INEP, e nível de ensino, todas as informações de desempenho final obtidos pelo aluno, separado por ano de escolaridade e disciplina; Ano de conclusão de cada ano de escolaridade cursado; quantidade de dias letivos de cada ano de escolaridade cursado, nome da escola que cursou cada ano de escolaridade; e município e estado da escola que cursou cada ano de escolaridade.
4.19.7. PRIMÁRIO - Após salvar os modelos, será possível visualizar o modelo de impressão, contendo o cabeçalho padrão e todos os dados armazenados no sistema, com um exemplo do que será exibido.
4.20. Resoluções
O sistema deverá permitir que a Secretaria de Educação cadastre e personalize a resolução vigente, contendo no mínimo as seguintes configurações:
4.20.1. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir que seja configurado qual o modelo de ficha de matrícula será utilizado para cada ano de escolaridade, imprimindo as fichas nas escolas conforme modelos definidos.
4.20.2. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir que seja configurado qual o modelo de ficha individual será utilizado para cada ano de escolaridade, imprimindo as fichas nas escolas conforme modelos definidos.
4.20.3. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir que seja configurado qual o modelo de histórico escolar será utilizado para cada nível de ensino, imprimindo os históricos nas escolas conforme modelos definidos.
4.20.4. - PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir escolher qual o modelo de correspondência que será utilizado no cadastro escolar, imprimindo as correspondências conforme modelo selecionado.
4.20.5. SECUNDÁRIO - O sistema deverá permitir escolher para cada ano de escolaridade se o lançamento de conteúdos ministrados e observações serão diários ou mensais.
4.20.6. SECUNDÁRIO - O sistema deverá permitir informar quais os ciclos de ensino que serão trabalhados em cada modalidade de ensino.
4.20.7. SECUNDÁRIO - O sistema deverá permitir informar qual ciclo de ensino cada ano de escolaridade trabalha.
4.20.8. SECUNDÁRIO - O sistema deverá permitir criar uma nova resolução vigente, alterando todas as configurações acima apresentadas.
4.21. Personificar usuários
4.21.1. PRIMÁRIO - O sistema deverá fornecer condições dos coordenadores da Secretaria de Educação obterem a visão de acesso de qualquer outro usuário da rede de ensino, sem a necessidade de saber suas informações de acesso.
5. Módulo Cadastro Escolar
Este módulo do sistema será responsável em cadastrar todos os candidatos que aspiram uma matrícula em uma escola da rede municipal de ensino, minimizando a fila nas escolas. Deverá permitir que a confirmação da vaga seja enviada através de correspondências, e-mails ou SMS e ainda possibilitar que o candidato contemplado consiga uma vaga em uma escola mais próxima de sua localidade, respeitando as parametrizações e regras pré-definidas no sistema.
5.1. Início e parametrizações do Cadastro Escolar
5.1.1. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir ao coordenador do cadastro escolar, lançar as datas correspondentes ao início e término do cadastro, impedindo que efetue a inscrição fora do período de datas estabelecido.
5.2. Definição das Regiões
5.2.1. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir criar todas as regiões, de modo que possa separar o município em grandes grupos de logradouros, adicionando a cada região um ou vários logradouros.
5.2.2. SECUNDÁRIO - O sistema deverá permitir inserir a um logradouro, sua numeração início e fim de endereço, com a condição de que seus períodos numéricos não conflitem com a numeração do mesmo logradouro, caso exista.
5.2.3. SECUNDÁRIO - O sistema deverá permitir inserir o mesmo logradouro a várias regiões, desde que seus períodos de numeração não se conflitem.



5.2.4. SECUNDÁRIO - O sistema deverá permitir visualizar no mapa a localização dos logradouros de determinada região, incluindo seu nome, e permitir que seja corrigido a localização no mapa.
5.3. Personalização do cadastro escolar para as escolas
5.3.1. PRIMÁRIO - O sistema instalado deverá permitir a definição para cada escola, quais os anos de escolaridade cada uma disponibiliza para a realização das inscrições, a quantidade de vagas disponíveis e a quais regiões pertence esta unidade escolar.
5.3.2. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir inserir a cada escola, uma ou várias regiões que sua unidade abrange no município. Criando uma relação de zoneamento com a escola.
5.3.3. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir inserir a mesma região a uma ou várias escolas.
5.3.4. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir inserir a capacidade de receber candidatos a cada ano de escolaridade definido para a escola.
5.3.5. PRIMÁRIO - O sistema deverá exibir uma consolidação com todas as escolas cadastradas, informando se possuem regiões definidas e se os anos de escolaridade estão todos preenchidos com suas devidas capacidades.
5.3.6. PRIMÁRIO - O sistema deverá gerar um relatório por escola, contendo todos os anos de escolaridade definidos a ela, a capacidade de cada ano de escolaridade e as regiões que foram definidas para a unidade escolar.
5.4. Inscrição dos Candidatos nos Postos de Inscrição Autorizados
5.4.1. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir inscrever todos os candidatos a uma vaga na rede municipal de ensino, gerando sua ficha de inscrição mesmo que o total de vagas disponibilizadas seja inferior à quantidade de candidatos, distinguindo os candidatos os contemplados e os que ficaram em demanda reprimida.
5.4.2. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir que o cadastrador inclua o telefone celular do candidato ou responsável pelo candidato, com a possibilidade de marcar que o sistema poderá enviar a confirmação da contemplação da vaga através deste contato.
5.4.3. PRIMÁRIO - O sistema deverá exibir na ficha de inscrição a idade que o candidato terá na data de referência, e qual o ano de escolaridade ideal para realização de sua inscrição, conforme idade.
5.4.4. PRIMÁRIO - O sistema deverá exibir automaticamente, após o cadastrador selecionar o ano de escolaridade, quais são as escolas mais próximas do candidato, utilizando o endereço do candidato e o zoneamento definido através das regiões.
5.4.5. PRIMÁRIO - Após selecionar a primeira opção de escola, o sistema deverá exibir a segunda e terceira opção de escola, seguindo as mesmas regras de zoneamento.
5.4.6. PRIMÁRIO - Ao concluir a ficha de inscrição, o sistema deverá permitir sua impressão para assinatura do responsável e do funcionário que foi responsável pelo cadastro.
5.5. Inscrição pelos próprios Candidatos ou Responsáveis
5.5.1. PRIMÁRIO - O sistema deverá fornecer condições para que os próprios candidatos ou responsáveis façam as inscrições sem a necessidade de deslocamento até um posto de inscrição.
5.5.2. PRIMÁRIO - Estas inscrições poderão ser feitas através de computadores, notebooks, celulares, ou tablets, sendo necessário apenas que estes equipamentos tenham acesso à internet e um navegador atualizado.
5.5.3. PRIMÁRIO - Para realizar as inscrições, os candidatos ou responsáveis deverão acessar um endereço eletrônico onde serão direcionados para o processo de inscrição.
5.5.4. PRIMÁRIO - No processo de inscrição serão obrigatórios o preenchimento de pelo menos o nome do candidato, data de nascimento, filiação, CPF ou Certidão de Nascimento, Responsável pelo Candidato, Telefone do Responsável, endereço completo, e o ano de escolaridade pretendido pelo candidato.
5.5.5. PRIMÁRIO - O endereço deverá ser pesquisado da base de endereços do sistema para que seja identificado o zoneamento correto do candidato.
5.5.6. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir inserir endereços novos caso o endereço do candidato não conste na base de endereços do sistema.
5.5.7. PRIMÁRIO - O candidato poderá escolher somente um ano de escolaridade dentre os que foram previamente liberados para inscrição, conforme definido na personalização do cadastro escolar para as escolas.
5.5.8. PRIMÁRIO - O sistema deverá sugerir o ano de escolaridade do candidato conforme sua idade.
5.5.9. PRIMÁRIO - O sistema deverá apresentar as opções de escola conforme ano de escolaridade escolhido e zoneamento configurado.
5.5.10. PRIMÁRIO - Poderão ser escolhidos até duas opções de escola, conforme ano de escolaridade escolhido e zoneamento configurado.
5.5.11. PRIMÁRIO - O sistema não deverá exibir as escolas cuja vagas acabaram durante o processo de inscrição.
5.5.12. PRIMÁRIO - Caso todas as opções de escola do ano de escolaridade e zoneamento estejam zeradas, o candidato será encaminhado para demanda reprimida.
5.5.13. PRIMÁRIO - A quantidade de vagas disponíveis não deverão ser exibidas.
5.5.14. PRIMÁRIO - Para todos os casos onde não for possível exibir as escolas próximas baseado no zoneamento, como endereço não definido nas regiões ou endereço inexistente na base de dados do sistema, o sistema deverá enviar estas inscrições automaticamente para demanda reprimida, onde será analisado caso a caso pela comissão de cadastro escolar.
5.5.15. PRIMÁRIO - O sistema deverá emitir um recibo de inscrição do candidato, contendo todas as informações preenchidas pelo mesmo, além da data do cadastro e informações em texto predefinidas pela comissão do cadastro escolar.
5.5.16. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir que o candidato faça correções em sua inscrição enquanto estiver dentro do período de inscrição predefinido no início e parametrizações do cadastro escolar.
5.6. Gestão das inscrições
5.6.1. PRIMÁRIO - O sistema deverá fornecer aos gestores do cadastro escolar uma listagem contendo todas as inscrições realizadas até o momento, independente de quantos polos de inscrição o município possuir.
5.6.2. PRIMÁRIO - Serão disponibilizadas também as inscrições realizadas pelos próprios candidatos ou responsáveis.



5.6.3. PRIMÁRIO - O gestor do cadastro escolar poderá imprimir uma lista quantitativa de cadastros, separada por data, para facilitar o envio dos quantitativos para a Secretaria de Estado da Educação, órgão controlador do cadastro escolar municipal.
5.6.4. PRIMÁRIO - O gestor do cadastro escolar poderá pesquisar a qualquer momento por alunos inscritos, onde o sistema deverá exibir as opções de escola escolhidas no ato da inscrição, e qual escola o sistema definiu.
5.7. Gerenciando a demanda reprimida
5.7.1. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir aos gestores do cadastro escolar, gerenciar a demanda reprimida e maximizar a quantidade de alunos contemplados no município.
5.7.2. PRIMÁRIO - O sistema deverá exibir automaticamente todos os alunos cadastrados no sistema que estão em demanda reprimida, com seus respectivos endereços e as escolas que foram escolhidas pelo candidato.
5.7.3. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir ao gestor do cadastro escolar definir outras escolas por proximidade, mesmo que não estejam dentro do zoneamento do aluno.
5.8. Gestão do cadastro escolar
5.8.1. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir gerenciar todos os alunos que foram sugeridos automaticamente com uma vaga, mediante disponibilidade de vagas nas escolas.
5.8.2. PRIMÁRIO - O sistema deverá exibir uma listagem contendo todas as escolas cadastradas, exibindo para cada escola a quantidade de cadastros escolares realizados.
5.8.3. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir ao gestor do cadastro escolar aprofundar a análise em qualquer escola, onde será visto todos os alunos que foram definidos automaticamente pelo sistema para serem contemplados.
5.8.4. SECUNDÁRIO - O sistema deverá permitir visualizar a localização dos candidatos no mapa, possibilitando corrigir a localização dos alunos.
5.8.5. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir ao gestor trocar a escola do candidato que foi sugerida pelo sistema, enviar o aluno para demanda reprimida, cancelar sua inscrição, ou aceitar a definição da escola conforme zoneamento.
5.8.6. PRIMÁRIO - Ao concluir a análise do cadastro escolar, liberando os candidatos contemplados para a matrícula em suas respectivas escolas definidas.
5.8.7. PRIMÁRIO - Todos os candidatos contemplados devem ser exibidos em uma lista de pré-matrícula na escola de destino, permitindo ao secretário escolar concluir a matrícula dos alunos contemplados.
5.9. Divulgação dos resultados do Cadastro Escolar
5.9.1. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir que a comissão de cadastro escolar faça a impressão do resultado geral do cadastro escolar, exibindo em ordem alfabética todos os alunos que fizeram inscrição, juntamente com o resultado do processo, onde o candidato pode ter sido contemplado a uma vaga em alguma escola, ou ficado sem atendimento. Para os candidatos contemplados, o sistema deverá exibir o nome da escola de destino.
5.9.2. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir que a comissão de cadastro escolar faça a divulgação online do resultado do cadastro escolar, onde o cidadão poderá pesquisar o resultado na mesma plataforma de inscrição.
5.9.3. PRIMÁRIO - Para o candidato fazer a consulta do resultado online com garantia da segurança das informações, este deverá informar os documentos utilizados para fazer sua inscrição e do responsável pelo mesmo. Além disso, o sistema deverá apresentar proteção para identificar tentativa de invasão por "robôs", através do teste de Turing público completamente automatizado para diferenciação entre computadores e humanos. Após este processo de autenticação, o candidato terá acesso a sua inscrição, bem como o resultado divulgado pela comissão de cadastro escolar. Além disso, o candidato poderá ainda fazer a confirmação da matrícula, informando que irá comparecer à escola e realizar a matrícula, conforme orientações do município.
5.9.4. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir ainda que a comissão de cadastro escolar, faça o envio de SMS e/ou e-mail aos candidatos contemplados que autorizaram o envio, e também gerar as correspondências para os candidatos contemplados que não optaram pelo envio do comunicado eletrônico. * O envio de SMS deverá ser realizado mediante integração com o pacote de SMS adquirido pela contratante.
5.9.5. SECUNDÁRIO - O sistema deverá permitir ainda, a verificação da situação de envio dos SMS encaminhado aos contemplados, contendo no mínimo: Sucesso da entrega do SMS, insucesso da entrega do SMS, e os motivos do insucesso. Os custos com o envio de SMS é de responsabilidade da Contratante.
5.9.6. SECUNDÁRIO - Para as correspondências, o sistema deverá permitir que seja elaborado diversos modelos que serão utilizados conforme necessidade. Estes modelos de correspondências deverão ser de fácil elaboração ao ponto de serem criados pelos gestores do cadastro escolar, sem a necessidade de qualquer tipo de programação para elaborar o documento.
5.9.7. SECUNDÁRIO - A elaboração destes modelos de correspondência deverão ser realizados através de uma ferramenta para formatação de texto integrada ao sistema, onde seja permitido escolher pelo menos a fonte, tamanho, negrito, itálico, sublinhado, marcadores e numeração, quebras de página, além buscar dados armazenados no sistema que serão utilizados na correspondência, contendo no mínimo o nome do aluno, endereço, ano da matrícula, escola na qual o aluno irá estudar, endereço da escola.
5.10. Inscrição automática dos alunos concluintes
5.10.1. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir que seja realizado a inscrição automática dos alunos que já estudam em alguma escola da rede de ensino e que precisam mudar de escola por serem concluintes na unidade.
5.10.2. PRIMÁRIO - O sistema deverá selecionar automaticamente as escolas mais próxima da residência do aluno, que contemplam o próximo ano de escolaridade que estudarão.
5.10.3. PRIMÁRIO - O sistema deverá definir automaticamente a escola para o aluno caso houver vaga disponível, ou enviar para demanda reprimida caso não houver vaga para nenhuma das opções de escola.
5.10.4. PRIMÁRIO - O sistema também deverá permitir definir manualmente a escola dos alunos, desde que a escola de destino possua vaga.
6. Módulo Secretaria Escolar
Este módulo terá o intuito de agilizar os processos escolares e principalmente garantir a documentação correta dos alunos, de maneira rápida e consistente.
6.1. Calendários Escolares



6.1.1. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir que os secretários escolares cadastrem os calendários escolares, caso a SME não estabeleça um calendário padrão para toda rede de ensino, utilizando as mesmas regras definidas no calendário da SME.
6.2. Turnos
6.2.1. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir lançar todos os turnos utilizados pelas escolas, sendo individual para cada escola.
6.3. Salas
6.3.1. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir lançar todas as salas das escolas contendo suas respectivas capacidades.
6.4. Profissionais
6.4.1. PRIMÁRIO - O sistema a ser instalado deverá permitir manter um cadastro de profissionais completo, incluindo todas as exigências de escolaridade necessárias para a migração dos dados para o Educacenso, conforme leiaute da última migração realizada.
6.5. Turmas regulares
6.5.1. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir gerenciar as turmas regulares das escolas, vinculando-as a seu respectivo ano de escolaridade, modalidade de ensino, turno e sala.
6.5.2. PRIMÁRIO - As modalidades disponíveis devem ser as mesmas disponibilizadas pelo MEC para migração do Educacenso, conforme leiaute da última migração realizada.
6.5.3. PRIMÁRIO - As turmas poderão ser do tipo regular, ou multietapas, permitindo alunos de vários anos de escolaridade na mesma turma.
6.5.4. PRIMÁRIO - O secretário escolar poderá vincular os profissionais responsáveis pela turma regular, sendo professores, auxiliares ou assistentes educacionais.
6.5.5. PRIMÁRIO - Os professores devem ser vinculados em suas respectivas disciplinas que lecionam, podendo adicionar mais de um professor para a mesma disciplina.
6.5.6. PRIMÁRIO - Poderá ser vinculado apenas professores que trabalham na escola e possuem condições de lecionar as disciplinas escolhidas.
6.6. Turmas de atividade complementar ou AEE
6.6.1. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir gerenciar as turmas diversificadas das escolas, vinculando-as a suas respectivas Atividades Complementares ou especiais, regularizadas e previstas pelo MEC, conforme leiaute da última migração realizada.
6.6.2. PRIMÁRIO - O secretário escolar poderá vincular os profissionais responsáveis pela turma diversificada.
6.6.3. PRIMÁRIO - Uma turma diversificada poderá ter mais de uma atividade complementar ou educação especial, conforme regras estabelecidas pelo Educacenso.
6.7. Alunos
6.7.1. PRIMÁRIO - O sistema a ser instalado deverá permitir que seja feito o cadastro do aluno utilizando os parâmetros de cadastro de pessoa descrito neste documento, contendo todos os dados necessários pela Escola/SME e pelo MEC.
6.7.2. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir que seja cadastrado as informações exigidas pelo Educacenso, conforme último Censo Escolar. Será utilizado as regras de migração do Educacenso para avaliar a correta regra do sistema a ser instalado.
6.8. Matrículas
6.8.1. PRIMÁRIO - O sistema a ser instalado deverá permitir efetuar a matrícula dos alunos em suas escolas, vinculando, esse, a seu respectivo ano de escolaridade.
6.8.2. PRIMÁRIO - O sistema a ser instalado deverá permitir constar na matrícula dos alunos a opção de informar se possuem dispensa de educação física, informando também o motivo da dispensa, conforme LEI No 10.793 - DE 1º DE DEZEMBRO DE 2003 - DOU DE 2/12/2003.
6.8.3. PRIMÁRIO - O sistema a ser instalado deverá permitir informar o transporte escolar do aluno conforme leiaute da última migração realizada do Censo Escolar.
6.8.4. PRIMÁRIO - O sistema a ser instalado não deverá permitir matricular um aluno que já esteja com matrícula ativa em outra escola no mesmo ano letivo.
6.8.5. PRIMÁRIO - O sistema deverá exibir na matrícula do aluno, o mapa com a localização da residência do aluno, baseando-se no endereço do mesmo, e permitindo corrigir a localização da residência do aluno no mapa.
6.9. Vincular alunos nas turmas
6.9.1. PRIMÁRIO - O sistema a ser instalado deverá permitir inserir o aluno em determinada turma, respeitando as regras do ano de escolaridade definido, e permitindo controle da capacidade e turno.
6.9.2. PRIMÁRIO - Caso a turma selecionada seja de atividade complementar ou AEE, o sistema deverá permitir efetuar a enturmação de alunos da própria escola e de outras unidades escolares, seguindo o mesmo fluxo da turma regular, com a diferença de permitir enturmar em várias turmas diversificadas, desde que não tenha conflito de horários entre as turmas regulares e diversificadas na qual já estava enturmado.
6.10. Movimentar Alunos entre turmas
6.10.1. PRIMÁRIO - O sistema a ser instalado deverá permitir a troca de alunos entre turmas.
6.10.2. PRIMÁRIO - Após efetuar o movimento, todas as notas e faltas compatíveis com a turma de destino deverão ser exibidas em seus devidos lugares.
6.10.3. PRIMÁRIO - O aluno poderá ter mais de um remanejamento.
6.11. Movimentar Alunos entre anos de escolaridade
6.11.1. PRIMÁRIO - O sistema a ser instalado deverá permitir que se troque o ano de escolaridade dos alunos, conforme regimento municipal de classificação de alunos.
6.11.2. PRIMÁRIO - Após efetuar a classificação, todas as notas e faltas compatíveis com a turma de destino devem ser exibidas em seus devidos lugares.
6.12. Quadros de horário



6.12.1. PRIMÁRIO - O sistema a ser instalado deverá permitir gerenciar os quadros de horários dos professores, com controle das mudanças de horários em ordem cronológica.
6.12.2. PRIMÁRIO - A disciplina e suas respectivas quantidades de aulas deverão seguir exatamente as configurações do quadro curricular.
6.12.3. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir que seja registrado quadros de horários específicos para sábados e domingos letivos, além dos quadros de reposição de aula durante a semana.
6.13. Renovação de Matrículas
6.13.1. PRIMÁRIO - O sistema a ser instalado deverá permitir que seja informado quais os alunos solicitaram a renovação de matrícula para o próximo ano letivo, condicionando o aluno ao próximo ano letivo de acordo com a sua situação final.
6.14. Transferências
6.14.1. PRIMÁRIO - O sistema a ser instalado deverá permitir gerar transferências dos alunos e emitir todos os documentos necessários para realização das mesmas.
6.14.2. PRIMÁRIO - Caso as informações da transferência estiverem incompletas, o sistema permitirá ao secretário escolar realizar a solicitação de transferência, emitindo apenas a declaração de transferência.
6.14.3. PRIMÁRIO - Os alunos em solicitação de transferência poderão ser matriculados nas escolas de destino, mantendo pendente apenas a ficha individual.
6.14.4. PRIMÁRIO - Os professores poderão registrar notas e faltas para os alunos em solicitação de transferência até a data da solicitação, não permitindo registros após esta data.
6.14.5. PRIMÁRIO - Os secretários escolares deverão ser notificados dos alunos que estão com solicitação de transferência em aberto.
6.14.6. PRIMÁRIO - Os secretários escolares deverão ser notificados dos alunos que estão com solicitação de transferência vencida.
6.14.7. PRIMÁRIO - Após concluir a transferência, o sistema a ser instalado deverá disponibilizar para impressão a Ficha Individual do aluno contendo suas notas, faltas e informações curriculares exibidos em dias e horas, conforme modelo de ficha individual previamente configurado.
6.15. Abandonos
6.15.1. PRIMÁRIO - O sistema a ser instalado deverá permitir registrar o abandono dos alunos que estejam dentro dos critérios, conforme quantidade de faltas registradas consecutivamente.
6.15.2. PRIMÁRIO - Após efetuar o registro do abandono, o sistema deverá exibir no diário escolar o aluno que deixou de frequentar com seu devido status a frente do nome, com os dias letivos sucessores ao abandono visualmente inabilitados.
6.16. Falecimento
6.16.1. PRIMÁRIO - O sistema a ser instalado deverá permitir registrar o falecimento dos alunos. Após efetuar o registro do falecimento, o sistema deverá exibir no diário escolar os dias letivos sucessores ao falecimento visualmente inabilitados.
7. Módulo Encaminhamento de Matrículas
Este módulo deverá fornecer à SME uma gestão de todas as matrículas posteriores ao início do ano letivo, garantindo que o aluno transferido será matriculado em uma outra escola mais próxima de sua residência, evitando o uso indevido do transporte escolar e diminuindo a evasão escolar.
7.1. PRIMÁRIO - O gestor de matrículas poderá selecionar para encaminhamento de matrículas somente alunos que estão com solicitação de transferência aberta sem matrícula posterior, que foram transferidos, mas não possuem uma matrícula posterior, ou que nunca foram matriculados.
7.2. PRIMÁRIO - Após selecionar o aluno, o sistema deverá exibir uma lista contendo todas as escolas que possuem condições de receber o aluno, inclusive com capacidade que será calculada automaticamente pelo sistema.
7.3. PRIMÁRIO - As escolas deverão ser exibidas e ordenadas de acordo com o zoneamento referente às regras do cadastro escolar mais recente do município.
7.4. PRIMÁRIO - Ao concluir o encaminhamento, o aluno deverá ficar disponível para ser matriculado somente na escola que foi encaminhado.
8. Módulo Censo Escolar (Educacenso)
8.1. O sistema a ser instalado deverá garantir a gestão completa de migração do Educacenso, tanto da 1ª etapa - Matrícula Inicial, quanto da 2ª etapa - Situação do Aluno, seguindo as regras estabelecidas pelo Inep - Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira.
8.2. Importação das tabelas auxiliares do Educacenso
8.2.1. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir a importação e atualização das tabelas auxiliares do Educacenso, com a descrição de dados categóricos e os respectivos códigos, que são utilizados para a coleta de algumas informações no Censo Escolar da Educação Básica, conforme descrito no documento "Etapas e Instruções Gerais para a Migração do Educacenso", disponível no endereço eletrônico oficial do INEP: http://portal.inep.gov.br/web/guest/matricula-inicial
8.2.2. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir que sejam importados ou atualizados, no mínimo as tabelas auxiliares de países, unidades federativas, municípios, distritos, cartórios, órgãos regionais de ensino, órgãos emissores de identidade, tipo de atividades complementares, tipo de atendimento especializado, instituições de ensino superior, cursos de formação superior, cursos de educação profissional.
8.2.3. PRIMÁRIO - O sistema deverá trabalhar diretamente com as tabelas auxiliares do Educacenso, não utilizando nenhum mecanismo de conversão de valores para que seja gerado o arquivo de migração, tanto da 1ª etapa - Matrícula Inicial, quanto da 2ª etapa - Situação do Aluno.
8.3. Atualização dos dados de Alunos e Profissionais
8.3.1. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir a importação do arquivo de migração que foi exportado da base de dados oficial do INEP, referente ao ano anterior à coleta que será realizada, conforme descrito no documento "Etapas e Instruções Gerais para a Migração do Educacenso", disponível no endereço eletrônico oficial do INEP: http://portal.inep.gov.br/web/guest/matricula-inicial



8.3.2. PRIMÁRIO - A importação deste arquivo deverá atualizar os dados cadastrais de alunos e profissionais, buscando ao menos informações importantes para migração, como número INEP, CPF, e NIS, que porventura existam na base de dados do INEP mas não existem na base oficial do sistema.
8.3.3. PRIMÁRIO - O sistema deverá garantir que a atualização destas informações seja feita para a pessoa correta, através de comparações entre as informações do cadastro da pessoa que consta no arquivo que será importado e a base do sistema.
8.4. Atualização de Alunos e Profissionais sem INEP
8.4.1. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir a exportação dos alunos e profissionais que, após a atualização dos dados descritos no item anterior, permanecerem sem seus respectivos números INEP, conforme descrito no documento "Etapas e Instruções Gerais para a Migração do Educacenso", disponível no endereço eletrônico oficial do INEP: http://portal.inep.gov.br/web/guest/matricula-inicial
8.4.2. PRIMÁRIO - O arquivo contendo os alunos e profissionais sem número INEP deverá ser de acordo com o leiaute de identificação que pode ser obtido no endereço eletrônico oficial do INEP: http://portal.inep.gov.br/web/guest/matricula-inicial
8.4.3. PRIMÁRIO - Após exportação dos alunos e profissionais que não possuem número INEP, este arquivo gerado será enviado ao sistema do MEC na qual retornará com o resultado, contendo o número INEP dos alunos e professores. O sistema deverá permitir que seja importado este arquivo de retorno do INEP, atualizando o cadastro de alunos e professores com os números INEPs identificados no sistema do MEC.
8.5. Geração do Arquivo de Migração da 1ª etapa - Matrícula Inicial
8.5.1. PRIMÁRIO - O sistema a ser instalado deverá permitir exportar o arquivo de migração do Educacenso referente a 1ª etapa - Matrícula Inicial, de acordo com o leiaute de Importação e Exportação que pode ser obtido no endereço eletrônico oficial do INEP: http://portal.inep.gov.br/web/guest/matricula-inicial
8.5.2. PRIMÁRIO - O sistema deverá gerar o arquivo somente para as unidades escolares que estiverem com as informações obrigatórias para a migração preenchidas, além da autorização pelo usuário do sistema responsável pela escola.
8.5.3. PRIMÁRIO - O arquivo de migração deverá ser gerado conforme realidade das escolas na data corte do Educacenso, podendo ser gerado no mesmo dia do corte ou qualquer outro dia posterior ao corte, sempre considerando os dados contidos neste dia, baseando-se nas informações de datas de matrícula, enturmação, transferência, abandono, falecimento, entre outras informadas pelos secretários escolares.
8.5.4. PRIMÁRIO - Todo o processo de geração destes arquivos deverá ocorrer na base de dados oficial do município, de maneira transparente para os usuários, sem a necessidade de criar outra base de dados, ou qualquer tipo de paralisação e limitação na utilização do sistema.
8.5.5. PRIMÁRIO - Para cada arquivo gerado, o sistema deverá disponibilizar uma relação de todos os alunos que não serão enviados ao censo escolar, contendo o motivo pelo qual o aluno não consta no arquivo, conforme análise da situação do aluno na data corte do Educacenso.
8.5.6. PRIMÁRIO - Para efeito de comprovação, o sistema a ser instalado deverá gerar o arquivo de migração conforme leiaute de migração disponibilizado no último Educacenso. Estas comprovações serão analisadas no departamento de Informática, onde serão verificados registros aleatórios contidos no arquivo de migração, e comparados os campos conforme leiaute da última migração realizada para comprovar capacidade de gerar os arquivos de migração.
8.6. Análise de migração da 1ª etapa - Matrícula Inicial
8.6.1. PRIMÁRIO - Após realizar a importação do arquivo de migração no site oficial do Educacenso (http://censobasico.inep.gov.br), e estes arquivos forem processados e importados parcialmente, o Educacenso disponibiliza o relatório dos avisos identificados na validação do arquivo de migração. Este relatório consta todas as divergências entre os dados dos alunos e profissionais migrados, bem como alguns casos onde estas pessoas não foram importadas por horário coincidente em outra escola, INEP inválido, INEP para outra pessoa, pessoa falecida, CPF informado para outra pessoa, NIS informado para outra pessoa, certidão de nascimento informada para outra pessoa, ou descaracterização do cadastro da pessoa, conforme descrito no documento "Etapas e Instruções Gerais para a Migração do Educacenso", disponível no endereço eletrônico oficial do INEP: http://portal.inep.gov.br/web/guest/matricula-inicial .
8.6.2. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir a importação destes relatórios de avisos identificados na validação do arquivo de migração oficial, onde será extraído automaticamente todos os avisos que resultam em não importação de alunos e professores para que seja feito o vínculo manualmente no sistema oficial do Educacenso.
8.6.3. PRIMÁRIO - Caso esteja na fase de testes de migração no ambiente de treinamento do Educacenso, o sistema deverá permitir que o usuário autorize o sistema fazer automaticamente as correções necessárias no cadastro dos alunos e professores para que eles possam ser migrados sem problemas, gerando um novo arquivo de migração.
8.7. Geração do Arquivo de Migração da 2ª etapa - Situação do Aluno
8.7.1. PRIMÁRIO - Para gerar o arquivo de migração da 2ª etapa, o sistema deverá permitir que seja importado primeiramente o arquivo de migração que foi exportado da base de dados oficial do INEP, referente ao ano da coleta que será realizada, conforme descrito no documento "Etapas e Instruções Gerais para a Migração do Educacenso", disponível no endereço eletrônico oficial do INEP: http://portal.inep.gov.br/web/guest/situacao-do-aluno
8.7.2. PRIMÁRIO - A importação deste arquivo deverá atualizar o número INEP dos alunos, e principalmente o Código da matrícula que foi definido pelo sistema do Educacenso, na qual são itens obrigatórios para esta migração.
8.7.3. PRIMÁRIO - O sistema deverá garantir que a atualização destas informações seja feita para a pessoa correta, através do código do aluno enviado ao Educacenso.
8.7.4. PRIMÁRIO - Após esta importação e atualização das informações, o sistema a ser instalado deverá permitir exportar o arquivo de migração do Educacenso referente a 2ª etapa - Situação do Aluno, de acordo com o leiaute de Importação e Exportação que pode ser obtido no endereço eletrônico oficial do INEP: http://portal.inep.gov.br/web/guest/situacao-do-aluno
8.7.5. PRIMÁRIO - O sistema deverá gerar o arquivo somente para as unidades escolares que estiverem com as informações obrigatórias para a migração preenchidas, que basicamente é a situação final definida para todos os alunos.
8.7.6. PRIMÁRIO - Todo o processo de geração destes arquivos deverá ocorrer na base de dados oficial do município, de maneira transparente para os usuários, sem a necessidade de criar outra base de dados, ou qualquer tipo de paralisação e limitação na utilização do sistema.
8.7.7. PRIMÁRIO - Para cada arquivo gerado, o sistema deverá disponibilizar uma relação de todos os alunos que não serão enviados ao censo escolar, contendo o motivo pelo qual o aluno não consta no arquivo.
8.7.8. PRIMÁRIO - Para efeito de comprovação, o sistema a ser instalado deverá gerar o arquivo de migração conforme leiaute de migração disponibilizado no último Educacenso. Estas comprovações serão analisadas no departamento de Informática, onde serão verificados registros aleatórios contidos no arquivo de migração, e comparados os campos conforme leiaute da última migração realizada para comprovar capacidade de gerar os arquivos de migração.



8.8. Gestão do Educacenso para as escolas
8.8.1. PRIMÁRIO - O sistema a ser instalado deverá exibir um resumo das informações que serão migradas, contendo a quantidade de salas, profissionais, alunos matriculados, alunos que utilizam o transporte escolar, alunos com laudo médico e a quantidade de turmas para que o usuário responsável pelo Educacenso da escola faça a conferência e devidas correções.
8.8.2. PRIMÁRIO - Estes quantitativos devem ser exibidos conforme realidade das escolas na data corte do Educacenso, sempre considerando os dados contidos neste dia, confrontando as informações de datas de matrícula, enturmação, transferência, abandono, falecimento, entre outras informadas pelos secretários escolares.
8.8.3. PRIMÁRIO - Também deverá exibir todos os tópicos de dados exigidos pelo Educacenso, focados principalmente naqueles que alteram os valores das verbas, sendo que, para cada tópico, o sistema apresentará um status mostrando que a informação foi registrada no sistema ou não, estes tópicos serão: Diretor, situação de funcionamento, local de funcionamento, distrito, regional de ensino, localização, localização diferenciada, dependência administrativa, regulamentação, prédio compartilhado com outra escola, tipo de água consumida, tipo de esgoto sanitário, tipo de abastecimento de água, tipo de abastecimento de energia, destinação do lixo, dependências existentes na escola, computadores, alimentação escolar PNAE, atendimento educacional especializado, atividade complementar, ensino fundamental organizado em ciclos, educação indígena, modalidades.
8.8.4. PRIMÁRIO - O sistema deverá apresentar uma forma do usuário responsável pela Educacenso na escola autorizar, e com isso informar que o seu trabalho sobre o Educacenso está concluído. Somente após esta ação, o sistema permitirá que o arquivo seja gerado.
8.9. Gestão do Educacenso para a Secretaria de Educação
8.9.1. PRIMÁRIO - O sistema a ser instalado deverá apresentar para o usuário responsável pela migração de todas as escolas, um resumo das informações registradas em toda rede de ensino, exibindo os mesmos quantitativos disponibilizados na visão por escola, porém de uma forma que seja possível visualizar de todas as escolas ao mesmo tempo, devidamente identificados por unidade.
8.9.2. PRIMÁRIO - Esta tela deverá apresentar uma lista contendo todos os tópicos de dados exigidos pelo Educacenso, focados principalmente naqueles que alteram os valores das verbas, sendo que, para cada tópico, o sistema apresentará um status mostrando que a informação foi registrada no sistema ou não, estes tópicos serão: Diretor, situação de funcionamento, local de funcionamento, distrito, regional de ensino, localização, localização diferenciada, dependência administrativa, regulamentação, prédio compartilhado com outra escola, tipo de água consumida, tipo de esgoto sanitário, tipo de abastecimento de água, tipo de abastecimento de energia, destinação do lixo, dependências existentes na escola, computadores, alimentação escolar PNAE, atendimento educacional especializado, atividade complementar, ensino fundamental organizado em ciclos, educação indígena, modalidades.
8.9.3. PRIMÁRIO - Também deverá ser exibido os quantitativos de salas, profissionais, alunos matriculados, alunos que utilizam o transporte escolar, alunos com laudo médico e a quantidade de turmas.
8.10. Relatórios auxiliares para migração
8.10.1. PRIMÁRIO - Relatório descritivo de todas as turmas das escolas, contendo o nome dos alunos, e para cada aluno seu respectivo ID INEP, se utiliza transporte escolar, se estuda em algum projeto, se possui alguma necessidade especial, e qual a sua situação final no ano letivo.
8.10.2. PRIMÁRIO - Relatório descritivo de todos os alunos da escola que possuem necessidades especiais.
8.10.3. PRIMÁRIO - Relatório descritivo de todos os alunos da escola que possuem transporte escolar.
8.10.4. SECUNDÁRIO - Relatório que exibirá todas as escolas com sua respectiva zona de localização (Urbana ou Rural), destacando aquelas que possuem alunos em zona de residência diferente da escola, com possibilidade de visualizar os dados dos alunos.
8.10.5. PRIMÁRIO - Relatório que identificará alunos e profissionais que possuem alguma divergência de cadastro com a Receita Federal, baseado na importação do arquivo de migração que foi exportado da base de dados oficial do INEP, referente ao ano anterior à coleta que será realizada, conforme descrito no documento "Etapas e Instruções Gerais para a Migração do Educacenso", disponível no endereço eletrônico oficial do INEP: http://portal.inep.gov.br/web/guest/matricula-inicial .
8.10.6. PRIMÁRIO - Para cada pessoa que possui divergência, o sistema exibirá o cadastro como está no sistema e como está na Receita Federal.
8.10.7. PRIMÁRIO - Será possível aceitar os dados da Receita Federal, descartar os dados da Receita Federal, ou alterar manualmente as informações.
9. Módulo Professores
Módulo onde os professores das escolas irão efetuar todo o fluxo de lançamento de notas e faltas, e as apurações de notas.
9.1. Lançamento de Faltas
9.1.1. PRIMÁRIO - O sistema a ser instalado deverá permitir que seja lançado as faltas diariamente. A visão de lançamento deverá ser mensal, no formato mais parecido possível com o clássico diário de papel usado para lançamento de falta manual.
9.1.2. PRIMÁRIO - O professor poderá lançar as faltas somente nas turmas e disciplinas em que leciona.
9.1.3. PRIMÁRIO - O sistema deverá trazer somente os dias letivos para registrar falta, evitando erros no lançamento por parte dos professores.
9.1.4. PRIMÁRIO - O sistema a ser instalado deverá permitir ainda na mesma tela, lançar falta ou falta justificada a todos os alunos ausentes da turma, em qualquer dia letivo do mês selecionado, bastando para isto, clicar no campo correspondente ao aluno, e, dia, ao qual deseja registrar a ausência. Neste momento, o sistema deverá atualizar apenas os registros que foram alterados, armazenando as informações no sistema automaticamente.
9.2. Avaliações
9.2.1. PRIMÁRIO - O sistema a ser instalado deverá permitir criar, a critério do professor, as avaliações a serem aplicadas aos alunos durante todas as etapas, selecionando em qual tipo de avaliação esta nova avaliação se enquadra.
9.2.2. PRIMÁRIO - As avaliações deverão ser criadas por disciplina, respeitando o ano de escolaridade de cada, sendo que, cada professor, só poderá criar as avaliações de acordo com as disciplinas e anos de escolaridade que lecionam.
9.3. Desempenho



9.3.1. PRIMÁRIO - O sistema a ser instalado deverá permitir que seja lançado as notas dos alunos para as avaliações previamente cadastradas, seja por pontos ou conceitos.
9.3.2. PRIMÁRIO - Ao carregar as informações da turma selecionada, o sistema a ser instalado deverá permitir trazer automaticamente uma listagem de todos os alunos da turma, por ordem de chamada, todas as avaliações cadastradas para a turma, etapa e disciplina selecionada, e a opções de se lançar as notas, por pontos ou conceitos, previamente personalizados nos cadastros do sistema.
9.3.3. PRIMÁRIO - Caso o tipo de nota lançada seja por pontos, o sistema não deverá permitir que se lance valores acima da pontuação máxima da avaliação, e exibir visualmente quais alunos estão com notas abaixo da média.
9.3.4. PRIMÁRIO - Caso a forma de apuração seja por ponto, o sistema deverá somar automaticamente as notas dos trabalhos e avaliações apresentados, preenchendo, assim, a nota final dos alunos na etapa.
9.3.5. PRIMÁRIO - Caso a apuração seja por conceito, o sistema deverá permitir que o professor escolha qual o conceito final que o aluno receberá na etapa.
9.3.6. PRIMÁRIO - O sistema a ser instalado deverá permitir que os professores registrem as recuperações dos alunos, seja ela aplicada após cada etapa, semestral ou anual, conforme regras estabelecidas pela secretaria de educação.
9.4. Resultado final
9.4.1. PRIMÁRIO - O sistema a ser instalado deverá permitir que o professor faça a apuração de todas as etapas dos alunos, apresentando suas notas finais obtidas em cada etapa, chegando a nota final no ano letivo para cada disciplina.
9.4.2. PRIMÁRIO - Caso avaliação seja por conceito, o sistema a ser instalado deverá permitir que o professor escolha qual o conceito final que o aluno receberá na disciplina.
9.4.3. PRIMÁRIO - Caso a forma de avaliação seja por ponto o sistema deverá somar automaticamente as etapas, preenchendo, assim, a nota final dos alunos na disciplina, já considerando as recuperações por etapa, semestrais e finais configuradas pela secretaria de educação.
9.4.4. PRIMÁRIO - Após conclusão das notas finais, o sistema deverá apresentar um consolidado das informações obtidas a partir do resultado final de cada disciplina.
9.4.5. PRIMÁRIO - O sistema a ser instalado deverá permitir que os professores escolham o resultado final dos alunos, sendo no mínimo: Aprovado, Reprovado, Em Continuidade, ou Deixou de Frequentar.
9.5. Recuperações extras para alunos com matéria pendente
9.5.1. SECUNDÁRIO - O sistema permitirá que seja aplicado recuperações extras a qualquer aluno que foi aprovado no ano letivo, mas reprovados em alguma matéria.
9.5.2. SECUNDÁRIO - Estes alunos serão agrupados por ano letivo, ano de escolaridade e nível de ensino.
9.5.3. SECUNDÁRIO - Para cada ano de escolaridade será possível visualizar as disciplinas que os alunos estão com pendência.
9.5.4. SECUNDÁRIO - Dentro de cada disciplina será exibido a lista de alunos reprovados na matéria, contendo a quantidade de reprovados, recuperados, e que fizeram a recuperação.
9.5.5. SECUNDÁRIO - Para cada aluno será possível aplicar recuperações nas matérias pendentes, onde será preciso informar a data de aplicação, pedagogo responsável, valor e média.
9.5.6. SECUNDÁRIO - O sistema deverá atualizar o histórico escolar de todos os alunos que recuperaram a matéria pendente.
9.6. Registro de ocorrências
9.6.1. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir aos professores registrarem ocorrências de qualquer aluno da escola, contendo no mínimo a data da ocorrência, nome completo do aluno, e a descrição do ocorrido.
9.7. Registro de conteúdos ministrados
9.7.1. PRIMÁRIO - O sistema a ser instalado deverá permitir ao professor lançar os conteúdos ministrados nas aulas, mensal ou diário, conforme estabelecido pela secretaria de educação.
9.7.2. PRIMÁRIO - Para o lançamento mensal o sistema deverá exibir automaticamente a quantidade de aulas lecionadas em cada disciplina do mês letivo acessado, exibindo a frente da disciplina os campos para se realizar os registros.
9.7.3. PRIMÁRIO - Para o lançamento diário o sistema deverá exibir automaticamente todos os dias letivos do mês selecionado, exibindo a frente de cada dia o número de aulas lecionadas em cada disciplina, mais os campos para se realizar os registros por disciplina.
9.8. Ficha de acompanhamento dos alunos
9.8.1. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir aos professores registrar a ficha de acompanhamento dos alunos em campo de texto livre, onde poderá ser feito quantas vezes for necessário para cada aluno.
9.8.2. PRIMÁRIO - Para cada registro os professores deverão informar o período na qual foi feito o acompanhamento.
10. Módulo Pedagógico
O sistema deverá possuir uma gestão pedagógica para acompanhamento do desenvolvimento dos alunos nas escolas.
10.1. Gestão de Notas e Faltas
10.1.1. PRIMÁRIO - Os pedagogos poderão visualizar todas as informações escolares dos alunos, contendo seus rendimentos nas disciplinas e faltas, discriminado por avaliações e resultado das etapas.
10.1.1.1. PRIMÁRIO - O sistema deverá exibir todas as avaliações lançadas, agrupadas por disciplina, contendo também, o resultado final obtido pelos alunos na etapa, além das informações de faltas de maneira tal que o pedagogo consiga analisar a possibilidade do aluno ser reprovado por infrequência, seguindo critérios estabelecidos pelo MEC.
10.1.1.2. PRIMÁRIO - O sistema deverá exibir destacadamente todos os alunos cuja notas não foram lançadas ou o resultado obtido foi que o aluno não foi avaliado naquela avaliação ou etapa.
10.1.1.3. PRIMÁRIO - O sistema deverá destacar também os alunos infrequentes ou com risco de infrequência.
10.1.1.4. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir aos pedagogos visualizarem um relatório quantitativo de todos os alunos agrupados por ano de escolaridade e idade, onde para cada ano de escolaridade o sistema deverá exibir a quantidade de alunos que estão com idade inferior a 6 anos, com 6 anos completos, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, e acima de 18 anos de idade.



10.1.2. PRIMÁRIO - O sistema deverá gerar para os pedagogos um relatório quantitativo de desempenho dos alunos, separado por etapa, agrupado por escola e ano de escolaridade, exibindo a quantidade de matrículas iniciais; quantidade de alunos admitidos posteriormente, seja por transferência ou por outros motivos; quantidade de alunos eliminados, seja por transferência, falecimento, abandono, ou por outros motivos; quantidade de matrículas ao final da etapa.

10.1.3. PRIMÁRIO - O sistema deverá exibir também as disciplinas lecionadas e o desempenho obtido pelos alunos.

10.2. Conselho de Classe

10.2.1. PRIMÁRIO - Os coordenadores pedagógicos poderão configurar um questionário para ser respondido no conselho de classe realizado nas escolas com os pedagogos e professores.

10.2.2. PRIMÁRIO - Este questionário poderá ter campos de texto livre, pergunta do tipo resposta livre, ou perguntas do tipo resposta de única escolha.

10.2.3. PRIMÁRIO - Após configurado o questionário do conselho de classe, os pedagogos nas escolas poderão responder um questionário a cada etapa.

10.3. Módulo Diretoria Escolar

10.3.1. PRIMÁRIO - O sistema a instalar deverá fornecer uma gestão para a diretoria escolar acompanhar a evolução da sua escola perante o sistema, gerenciando e antecipando problemas como atrasos nos lançamentos de notas e faltas, garantindo a finalização correta dos anos letivos.

10.3.2. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir aos diretores escolares visualizarem gráficos lineares de evolução de matrículas e vínculos durante todo o ano letivo, permitindo acompanhar a evolução da escola.

10.3.3. PRIMÁRIO - O sistema deverá exibir uma lista de todas as turmas da escola, e todas as etapas que compõem o calendário escolar das turmas, possibilitando visualizar se a mesma encontra-se aberta ou fechada.

10.3.4. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir aprofundar a análise, exibindo a situação dos lançamentos por professor, e até mesmo se o pedagogo não está finalizando as turmas.

11. Módulo Gerência de Ensino

11.1. PRIMÁRIO - O sistema a ser instalado deverá fornecer relatórios gerenciais e analíticos para facilitar o trabalho da gerência de ensino.

11.2. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir a gerência de ensino acompanhar a evolução de todas as escolas da rede de ensino quanto a utilização do sistema e cumprimento das metas para fechamento de etapas e entrega dos boletins, da mesma forma que os diretores, porém com uma visão de toda a rede de ensino.

11.3. PRIMÁRIO - A gerência de ensino poderá acessar um gráfico analítico do desempenho dos alunos em toda a rede de ensino, separado por etapa, sendo agrupado por ano de escolaridade e em cada ano uma separação por disciplina.

11.3.1. PRIMÁRIO - Para cada disciplina, o sistema deverá exibir o desempenho gráfico de todos os alunos da rede no ano de escolaridade acessado.

11.3.2. PRIMÁRIO - A gerência de ensino poderá aprofundar nesta análise e escolher para visualizar as informações de apenas uma escola.

11.3.3. PRIMÁRIO - A gerência de ensino poderá aprofundar nesta análise e escolher para visualizar as informações por disciplina.

11.4. PRIMÁRIO - A gerência de ensino poderá gerar um relatório quantitativo de todas as movimentações dos alunos, onde o sistema deverá exibir um quantitativo contendo a quantidade de matrículas iniciais; quantidade de alunos admitidos posteriormente, seja por transferência ou por outros motivos; quantidade de alunos eliminados, seja por transferência, falecimento, abandono, ou por outros motivos; quantidade de matrículas ao final do ano; e a situação final destes alunos.

11.4.1. PRIMÁRIO - A gerência de ensino poderá aprofundar na análise e visualizar este mesmo relatório separado por cada ano de escolaridade trabalhado na rede de ensino.

11.4.2. PRIMÁRIO - A gerência de ensino poderá aprofundar na análise e visualizar este mesmo relatório de uma única escola, agrupado por ano de escolaridade trabalhado na unidade escolhida.

11.4.3. PRIMÁRIO - A gerência de ensino poderá aprofundar na análise e visualizar este mesmo relatório de uma única escola, agrupado por turmas trabalhadas na unidade escolhida.

12. Módulo Plano de Curso

A gerência de ensino poderá criar os planos de cursos que devem ser seguidos por todos os professores, conforme quadros curriculares de cada ano de escolaridade.

O sistema deverá disponibilizar uma ferramenta para edição online de textos, onde será criado os planos de cursos.

12.1. Planejamento anual dos professores

12.1.1. PRIMÁRIO - Os professores poderão criar o plano anual para as disciplinas que leciona, baseado no plano de curso, onde poderão criar sua versão do planejamento.

12.1.2. PRIMÁRIO - Todo planejamento anual realizado pelos professores precisarão ser aprovados pelos pedagogos responsáveis.

12.2. Planejamento semanal dos professores

12.2.1. PRIMÁRIO - Os professores poderão criar o plano semanal para todas as turmas que leciona, baseado no planejamento anual criado previamente.

12.2.2. PRIMÁRIO - O planejamento semanal poderá ser criado para todas as turmas que o professor leciona, onde será possível descrever o que pretende ministrar em cada dia da semana, conforme quadro de horários previamente criado.

12.2.3. PRIMÁRIO - Todo planejamento semanal realizado pelos professores precisarão ser aprovados pelos pedagogos responsáveis.

12.2.4. PRIMÁRIO - Todo planejamento semanal realizado pelos professores e aprovado pelos pedagogos serão exibidos como sugestão no registro de conteúdos ministrados do diário escolar.

12.2.5. PRIMÁRIO - Os professores terão autonomia para alterar as informações do conteúdo ministrado, conforme o que será realmente ministrado.

12.3. Módulo Avaliações Extras



12.3.1. SECUNDÁRIO - O sistema deverá permitir que sejam criados gabaritos referente às provas extras aplicadas nas turmas.
12.3.2. SECUNDÁRIO - Os gabaritos poderão ser criados por ano de escolaridade, adicionando a quantidade de questões que serão corrigidas.
12.3.3. SECUNDÁRIO - O sistema deverá permitir que sejam preenchidos o resultado das questões separado por turma e disciplina do ano de escolaridade cadastrado.
12.3.4. SECUNDÁRIO - Dentro de cada turma e disciplina serão exibidos os alunos em curso para que sejam preenchidos o resultado das avaliações extras.
12.3.5. SECUNDÁRIO - Para cada resposta será permitido informar se está certo ou errado.
12.3.6. SECUNDÁRIO - Será permitido informar ausência do aluno na avaliação extra.
12.3.7. SECUNDÁRIO - O sistema deverá exibir a quantidade e percentual de acertos para cada aluno.
13. Módulo Portal do Aluno
13.1. PRIMÁRIO - O sistema deverá fornecer um meio de comunicação com a sociedade, permitido aos pais e responsáveis pelos alunos acessarem as informações de notas e faltas.
13.2. PRIMÁRIO - O acesso ao portal do aluno deverá ser feito mediante a uma conta de acesso gerada automaticamente pelo sistema, onde as escolas poderão imprimir e entregar aos alunos, pais ou responsáveis.
13.3. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir aos responsáveis pelos alunos acessarem o boletim online referente a todos os anos letivos que o aluno frequentou e que foram registrados no sistema.
13.4. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir aos responsáveis pelos alunos acessarem o histórico de frequência do aluno referente ao ano letivo acessado, exibindo a quantidade de faltas mensais bem como os dias que faltou.
13.5. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir aos responsáveis pelos alunos cadastrarem um número de telefone celular, e autorizarem o recebimento de SMS referente aos dias de ausência do aluno na escola.
13.6. PRIMÁRIO - Após autorização, o sistema fará o envio de SMS notificando a ausência do aluno na escola, bem como quando o professor justificar a falta ou corrigir algum lançamento feito errado.
13.7. PRIMÁRIO - O sistema fará o envio de um SMS para cada registro de falta, falta justificada, ou correção de falta registrada ao aluno, informando o nome da escola e a data da falta, bem como a disciplina que faltou no caso das turmas de anos finais. * O envio de SMS deverá ser realizado mediante integração com o pacote de SMS adquirido pela contratante.
14. Módulo Atividades Não Presenciais
14.1. PRIMÁRIO - O sistema deverá fornecer a possibilidade dos professores realizarem atividades não presenciais, de forma online, na qual os alunos poderão acessar através de computadores, notebooks, tablets, e celulares.
14.2. PRIMÁRIO - Os professores poderão cadastrar as atividades somente para os anos de escolaridade e turmas que lecionam.
14.3. PRIMÁRIO - Para cada atividade, deverá ser possível informar ao menos o nome da atividade, período de duração, carga horária, além dos materiais de apoio e avaliações ou exercícios que serão respondidos pelos alunos, comprovando o conhecimento adquirido.
14.4. PRIMÁRIO - Poderá ser adicionado quantos materiais de apoio o professor julgar necessário para atividade, como documentos em PDF ou qualquer outro link externo, como imagens, vídeos, sites, documentos online, etc.
14.5. PRIMÁRIO - Poderá ser criado avaliações ou exercícios, com perguntas e opções de respostas, além de definir qual resposta é a correta. Poderá também criar perguntas cuja resposta será em campo texto livre.
14.6. PRIMÁRIO - Todas as atividades criadas pelos professores precisarão ser validadas pelos respectivos pedagogos responsáveis, onde farão a aprovação da atividade.
14.7. PRIMÁRIO - Somente as atividades aprovadas poderão ser publicadas no portal do aluno.
14.8. PRIMÁRIO - Os professores poderão também realizar a impressão das atividades, garantindo atendimento a toda população, onde será impresso a atividade, descrição da atividade, período, autor, turmas e disciplinas, materiais de apoio e avaliações.
14.9. PRIMÁRIO - A avaliação deverá ser impressa em uma página separada, apresentando as perguntas e opções de resposta para o tipo única escola, exibindo um campo para marcar a caneta qual a resposta correta.
14.10. PRIMÁRIO - No portal do aluno, os alunos poderão acessar todas estas atividades liberadas para sua turma, na qual o sistema vai registrar quais alunos acessaram a plataforma, quais materiais acessaram, bem como se realizaram as avaliações, juntamente com o aproveitamento do aluno.
14.11. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir aos professores gerenciar as atividades disponibilizadas aos alunos, apresentando todos os alunos que realizaram as atividades, juntamente com o aproveitamento. Além disso, deverá apresentar os alunos que não concluíram e aqueles que não acessaram.
14.12. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir aos professores registrar a comprovação de estudo manualmente, atendendo os alunos que não fizeram as atividades online.
14.13. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir a impressão de comprovação de atividades realizadas em período não presencial, através dos períodos de impressão, conforme definido pela SME.
14.14. PRIMÁRIO - Para cadastrar um período de impressão, será preciso informar o nome do período, as datas de início e fim do período de impressão.
14.15. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir alteração da quantidade de aulas e o módulo aula naqueles períodos, contemplando situações onde o período não presencial trabalhou Carga Horária diferente do quadro curricular regular.
14.16. PRIMÁRIO - Após configurar o período de impressão, será possível realizar a impressão dos registros não presenciais, onde será impresso um relatório para cada aluno da turma.
14.17. PRIMÁRIO - Deverá ser impresso pelo menos o nome do período de impressão escolhido mais a data configurada, o nome de todos os professores enturmados na turma, Componente Curricular conforme matriz curricular, Carga Horária Semanal Prevista, Carga Horária Total Cumprida, conforme atividades cadastradas no período escolhido para cada disciplina.
14.18. PRIMÁRIO - O sistema deverá exibir para cada disciplina, o aluno Realizou todas as atividades, Realizou parcialmente as atividades, ou se Não realizou as atividades, conforme registros de atividades no portal do aluno ou através do registro manual realizado pelo professor.



15. Módulo Portal de Notícias

15.1. PRIMÁRIO - O sistema deverá fornecer um meio de comunicação com a sociedade, permitido aos pais ou responsáveis pelos alunos, bem como os professores e todos os profissionais da rede pública de ensino, acessarem as notícias e eventos que acontecem nas escolas e Secretaria de Educação.

15.2. PRIMÁRIO - Este portal deverá ser de acesso público, não havendo necessidade de uma conta de acesso para visualizar as informações.

15.3. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir que o próprio município gerencie os eventos e notícias, sendo possível adicionar, editar e remover conteúdos.

15.4. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir que seja adicionado imagens e o conteúdo da matéria em texto com possibilidade de formatação.

15.5. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir que seja criado notícias de destaque, que terão uma exibição maior no portal, bem como uma transição cronológica entre um destaque e outro.

16. Módulo RH da Escola

16.1. PRIMÁRIO - O sistema deverá fornecer uma gestão básica de RH, preenchendo no mínimo os requisitos quanto ao quadro de funcionários, suas funções, vínculos, controle de ponto do funcionário, mostrando a situação do profissional perante a escola.

16.2. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir cadastrar todas as funções e cargos desempenhados na escola, fazendo referência com o CBO (Classificação Brasileira de Ocupações)

16.3. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir cadastrar todos os tipos de licença e férias, regulamentando a quantidade de dias de afastamento, caso seja padrão, conforme lei regente.

16.4. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir realizar a lotação dos profissionais a disposição da Secretaria Municipal de Educação.

16.5. PRIMÁRIO - O sistema a ser instalado deverá permitir vincular as lotações ativas dos profissionais, em uma ou várias unidades, preenchendo os requisitos necessários do profissional para execução de sua atividade na escola, incluindo sua situação funcional, data de início do vínculo com a unidade, função e carga horária de trabalho, para cada unidade vinculada.

16.6. PRIMÁRIO - Caso a função selecionada seja correspondente aos professores da rede de ensino, o sistema deverá exibir todas as disciplinas previamente cadastradas, permitindo selecionar uma ou várias disciplinas que o professor leciona.

16.7. SECUNDÁRIO - O sistema deverá possuir um controle de ponto dos funcionários dividido por escola.

16.8. SECUNDÁRIO - Para efetuar o controle dos pontos, o sistema deverá permitir lançar todas as informações necessárias, contendo no mínimo as opções de lançar a Extensão de Carga horária, quantidade de aulas lecionadas, Dobra, Carga horária, exigência curricular, faltas letivas, faltas de hora módulo, Abono incentivo, adicional noturno, faltas escolares, observações e a situação funcional.

16.9. SECUNDÁRIO - O sistema deverá permitir que se lance várias observações a um mesmo profissional.

16.10. SECUNDÁRIO - O sistema deverá criar um canal de comunicação através destas observações, entre o usuário responsável por lançar o controle de ponto na escola e o gestor do RH, que efetuará a apuração dos pontos na SME.

16.11. SECUNDÁRIO - O responsável pelo controle de ponto nas escolas poderá imprimir um mapa de apuração de ponto para ser assinado por cada profissional da escola, contendo as informações registradas.

16.12. SECUNDÁRIO - O responsável pelo controle de ponto nas escolas poderá imprimir um mapa de apuração de ponto para ser enviado à secretaria de educação contendo as informações registradas.

16.13. SECUNDÁRIO - O sistema deverá possuir uma gestão dos pontos para os gestores de RH da SME, onde poderão avaliar as informações registradas e aprovar ou rejeitar o ponto de cada profissional.

16.14. SECUNDÁRIO - Para cada profissional rejeitado, o sistema deverá obrigar o gestor a descrever o motivo da rejeição.

16.15. SECUNDÁRIO - O profissional responsável em lançar o controle de ponto da escola poderá acompanhar esta apuração, visualizando a situação e os motivos dos pontos rejeitados.

16.16. SECUNDÁRIO - O gestor do RH na SME poderá imprimir um mapa de apuração de ponto consolidado da rede de ensino para ser encaminhado ao setor de RH, agrupado por tipo de contratação, contendo no mínimo o número de matrícula, nome, função, horas contratadas, dobra, horas facultativas, letivas, escolares.

16.17. Relatório personalizado de profissionais

16.17.1. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir gerar relatórios personalizados das informações dos profissionais, permitindo filtrar para exibir os profissionais por situação funcional.

16.17.2. PRIMÁRIO - A situação funcional poderá ser ativo, rescindido, removido, demitido, ou exonerado.

16.17.3. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir ao usuário selecionar se deseja imprimir as lotações dos profissionais, permitindo ainda selecionar os seguintes campos da lotação para exibir: cargo, número de matrícula, data admissão, data desligamento, tipo de contratação, e mensal, e situação funcional.

16.17.4. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir ao usuário selecionar se deseja imprimir os vínculos dos profissionais, permitindo ainda selecionar os seguintes campos do vínculo para exibir: função, unidade, data início do vínculo, carga horário mensal, e situação funcional.

16.17.5. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir ao usuário selecionar as seguintes informações extras dos profissionais: Data de nascimento, Documento, Escolaridade, Endereço, Telefone e e-mail.

16.17.6. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir ao usuário selecionar para visualizar quantitativos de profissionais por cargo, função ou escolaridade.

16.18. Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos

16.18.1. SECUNDÁRIO - O sistema a ser instalado deverá fornecer uma gestão completa do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, permitindo controlar as progressões de tempo de serviço, progressões de qualificações e os benefícios dos profissionais, adquiridos antes do plano entrar em vigor.

16.18.2. SECUNDÁRIO - O sistema a ser instalado deverá controlar a data na qual o plano entrará em vigor, onde a partir desta data, iniciar a contagem de tempo de progressão dos profissionais conforme regras estabelecidas abaixo:



16.18.3. SECUNDÁRIO - Deverá controlar a data limite para os profissionais escolherem aderir ou não ao plano, onde a partir desta data, todos os profissionais que escolherem aderir serão incluídos no controle do plano de Cargos, Carreiras e Vencimento. Os profissionais que escolherem não aderir, serão excluídos do controle do plano de Cargos, Carreiras e Vencimento.
16.18.4. SECUNDÁRIO - Deverá controlar em dias as progressões de tempo de serviço, onde a partir da data de aplicação, sempre que chegar ao valor estabelecido, todos os profissionais aderidos ao plano trocarão de progressão por tempo de serviço, chegando até o limite da aposentadoria.
16.18.5. SECUNDÁRIO - Deverá controlar o tempo de estágio probatório dos profissionais, onde só poderá aderir ao plano ao final do tempo estabelecido.
16.18.6. SECUNDÁRIO - Deverá controlar os benefícios adquiridos pelos profissionais antes do plano entrar em vigor, permitindo informar o percentual de aumento anterior e o tempo na qual deverá ser aplicado este percentual sobre o salário base.
16.18.7. SECUNDÁRIO - O sistema deverá permitir informar as fontes de recurso disponíveis na SME, informando no mínimo seu nome.
16.18.8. SECUNDÁRIO - O sistema a ser instalado deverá gerar a tabela de Enquadramento e Estrutura das Carreiras dos Profissionais, onde será parametrizado apenas como cada estrutura deverá ser gerada, ficando a cargo do sistema gerar automaticamente todas as progressões por tempo de serviço dos profissionais e os vencimentos das progressões de qualificações.
16.18.9. SECUNDÁRIO - Deverá permitir criar os cargos, digitando a descrição do cargo, descrição abreviada, código de vencimento, Fonte de recurso, valor de vencimento base do cargo, quantas progressões por tempo de serviço e o percentual base de aumento destas progressões.
16.18.10. SECUNDÁRIO - Deverá permitir informar para cada cargo criado, quais as funções profissionais que serão correspondentes ao cargo criado.
16.18.11. SECUNDÁRIO - Deverá permitir informar para cada cargo criado, quais as progressões de qualificações, digitando o nome da habilitação, qual área de atuação compete esta habilitação, qual sua posição dentro do cargo, qual o seu percentual de aumento; e se este aumento será calculado através do nível anterior, calculado através do vencimento base ou calculado a partir de uma habilitação específica.
16.18.12. SECUNDÁRIO - Deverá permitir informar para cada progressão de qualificação criada, as escolaridades pré-estabelecidas pelo Educacenso, que serão correspondentes a cada qualificação criada.
16.18.13. SECUNDÁRIO - O sistema a ser instalado deverá gerenciar todos os profissionais em estágio probatório ou efetivos, aderidos ou não ao plano.
16.18.14. SECUNDÁRIO - Deverá exibir uma listagem de todos os profissionais em estágio probatório ou efetivos, contendo no mínimo o nome do profissional, data de admissão, habilitação, cargo, vencimento atribuído pelo plano e o vencimento ajustado com base nos benefícios adquiridos antes da aplicação do plano.
16.18.15. SECUNDÁRIO - Deverá permitir marcar cada profissional desta listagem como aderido ou não ao plano, respeitando a data limite para desistência previamente cadastrado.
16.18.16. SECUNDÁRIO - Para cada profissional aderido ao plano que não estiver enquadrado, o sistema deverá permitir enquadrá-lo.
16.18.17. SECUNDÁRIO - Ao enquadrar um profissional, o sistema deverá exibir todas as qualificações e formações, exibindo com base em suas qualificações e formações, qual enquadramento o profissional irá se encaixar, juntamente do vencimento base e vencimento ajustado.
16.18.18. SECUNDÁRIO - Ao enquadrar um profissional, o sistema deverá permitir editar o cadastro do profissional, permitindo alterar inclusive suas qualificações e formações.
16.18.19. SECUNDÁRIO - Ao enquadrar um profissional, o sistema deverá permitir editar a lotação do profissional, permitindo alterar inclusive o cargo que exerce.
16.18.20. SECUNDÁRIO - O sistema deverá enquadrar o profissional somente se o gestor confirmar as informações do profissional. Após confirmar, o sistema deverá exibir o profissional com seu enquadramento finalizado.
16.18.21. SECUNDÁRIO - O sistema não deverá permitir enquadrar os profissionais em estágio probatório até que ultrapassem o tempo de estágio pré-estabelecido.
16.18.22. SECUNDÁRIO - O sistema deverá permitir identificar visualmente os profissionais aderidos ao plano, não aderidos, em estágio probatório, com pendências para enquadramento e com enquadramento finalizado.
16.18.23. SECUNDÁRIO - O sistema deverá permitir visualizar um quantitativo do total de profissionais gerenciados, dividido por fonte de recurso.
16.18.24. SECUNDÁRIO - O sistema deverá permitir visualizar um quantitativo do valor total pago aos profissionais, dividido por fonte de recurso.
17. Módulo Alimentação Escolar
17.1. PRIMÁRIO - O sistema deverá possibilitar a gestão dos produtos utilizados na Alimentação Escolar dos Alunos.
17.2. PRIMÁRIO - O sistema deverá possuir por padrão todos os produtos da Tabela Nutricional PNAE - FNDE.
17.3. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir o cadastro de novos produtos, onde será preciso informar ao menos o código do produto, tipo do produto, nome do produto, informar se é de Aquisição do PNAE, se é perecível, o tipo da unidade de medida e a unidade do produto em porcentagem.
17.4. PRIMÁRIO - Deverá ser possível informar a tabela nutricional de referência, os ingredientes, alérgenos, valor energético, e nutrientes, considerando uma composição de 100 gramas de parte comestível, segundo os mesmos padrões da Tabela Nutricional PNAE - FNDE.
17.5. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir gerenciar o estoque das escolas, através da entrada e saída de produtos.
17.6. PRIMÁRIO - Para realizar uma entrada, o sistema deverá solicitar a data da entrada, tipo de entrada e descrição.
17.7. PRIMÁRIO - O tipo da entrada poderá ser Doação ou Compra, sendo necessário informar para doação o nome do doador, e para compra o número da NF, data da emissão e um fornecedor que deverá estar previamente cadastrado.
17.8. PRIMÁRIO - Para realizar uma entrada de um item, será necessário informar o produto previamente cadastrado, lote, quantidade deste item, forma de apresentação do produto, valor unitário, unidade de medida e preço.
17.9. PRIMÁRIO - Para realizar uma saída será preciso informar a data da saída, o tipo descrição, além de informar o produto, lote, e quantidade.
17.10. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir realizar avaliações nutricionais nos alunos para acompanhamento nutricional, identificando alunos em classificações de IMC irregulares, fornecendo informações para adaptar a merenda escolar destes alunos.



17.11. PRIMÁRIO - Estas avaliações serão aplicadas por turma da escola e mês, onde o sistema deverá destacar os meses que possuem avaliações nutricionais lançadas daqueles que não possuem.
17.12. PRIMÁRIO - Ao acessar um mês para lançamento será possível visualizar uma lista de todos os alunos da turma acessada, contendo no mínimo o nome do aluno, sexo, data de nascimento e idade na data da avaliação.
17.13. PRIMÁRIO - Será possível informar a data da avaliação por aluno ou de todos os alunos ao mesmo tempo.
17.14. PRIMÁRIO - Para cada aluno, será possível informar o peso e altura, onde irá calcular automaticamente o IMC e a Classificação da criança ou adolescente, conforme Cálculo de IMC infantil disponibilizado pelo programa Telessaúde Brasil: (http://www.telessaudebrasil.org.br)
18. Módulo Transporte Escolar
18.1. PRIMÁRIO - O sistema deverá fornecer o gerenciamento da frota escolar através do controle dos veículos, pontos de parada, rotas e lotação dos alunos.
18.2. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir cadastrar todos os veículos que compõem a frota escolar, informando no mínimo o Modelo do veículo, Categoria do veículo, Fabricante do veículo, Tipo da frota, Placa, Lotação, e Lugares Especiais.
18.3. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir cadastrar todos os pontos de parada dos veículos de transporte escolar, possibilitando sua visualização no mapa.
18.4. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir cadastrar todas as rotas que compõem o transporte escolar, permitindo vincular os pontos de parada previamente cadastrados e as escolas disponíveis no sistema, criando uma rota em ordem sequencial de pontos e escolas na qual os veículos devem percorrer.
18.5. PRIMÁRIO - Esta rota deverá ser visualizada através do mapa, identificando todos os pontos de parada.
18.6. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir vincular os motoristas em seus respectivos veículos previamente cadastrados, e este agrupamento a uma rota.
18.7. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir informar os alunos que serão transportados para cada agrupamento de motorista e veículos vinculados a uma rota, apresentando somente alunos previamente marcados como utilizadores do transporte escolar. Os alunos já lotados não deverão aparecer na lotação de outras rotas.
18.8. PRIMÁRIO - O sistema deverá fornecer ao coordenador do transporte escolar uma ferramenta de análise personalizada de alunos que podem precisar de transporte escolar, conforme regras da rede de ensino.
18.9. PRIMÁRIO - A análise deverá exibir uma relação das escolas que utilizam o sistema, exibindo para umas informações de matrículas e alunos que utilizam transporte escolar.
18.10. PRIMÁRIO - O coordenador do transporte escolar poderá aprofundar a análise para uma escola, onde verá a lista de todos os alunos matriculados, destacando se utiliza transporte escolar, além da distância a pé e de carro de sua residência até a escola.
18.11. PRIMÁRIO - O coordenador do transporte escolar poderá filtrar esta listagem por utilização do transporte, distância mínima ou máxima, zona de residência, bairro, endereço, ou ano de escolaridade.
18.12. PRIMÁRIO - Todas estas opções de filtro poderão ser utilizadas juntas ou individualmente.
18.13. PRIMÁRIO - O coordenador poderá escolher um aluno para visualizar no mapa sua rota de carro e a pé, destacando onde o aluno reside, qual escola estuda, e as demais escolas que a rede de ensino possui.
18.14. PRIMÁRIO - Após analisar os dados apresentados, o coordenador do transporte escolar poderá alterar todas as informações de transporte escolar do aluno, incluindo ou excluindo do transporte escolar.
19. Módulo Documentação Escolar
O sistema a ser instalado deverá permitir gerar diversos relatórios de gerenciamento e documentos necessários à secretaria das escolas, aos alunos e à Secretaria Municipal de Educação. Abaixo, relatórios indispensáveis para a SME e Escolas:
19.1. Diário
19.1.1. PRIMÁRIO - O sistema a ser instalado deverá permitir gerar o diário escolar completo, incluindo as informações da data de admissão dos alunos que entraram após o período de efetivação das matrículas, se foram admitidos por remanejamentos ou reclassificações ocorridos na escola ou se foram através de transferências; informações da data de eliminação dos alunos que saíram antes do término do período letivo, se foram eliminados por remanejamentos ou reclassificações ocorridos na escola, através de transferências ou de abandono por parte do aluno.
19.1.2. PRIMÁRIO - O sistema a ser instalado deverá gerar o mapa de apuração de frequência, preenchendo automaticamente os registros de frequência dos alunos, conforme lançamento de faltas. Este registro inicia a contagem da frequência do aluno a partir de sua data de admissão, ignorando os dias anteriores à sua entrada na escola. A frequência para de ser contabilizada a partir da data de eliminação do aluno, ignorando os dias posteriores à sua saída na escola.
19.1.3. PRIMÁRIO - O sistema a ser instalado deverá gerar o registro de conteúdos ministrados e observações, exibidos mensalmente ou diariamente conforme configurado pela SME.
19.1.4. PRIMÁRIO - O sistema a ser instalado deverá gerar a avaliação de desempenho dos alunos, preenchendo automaticamente os registros de notas, incluindo o resultado bimestral, conforme lançado no sistema.
19.1.5. PRIMÁRIO - O sistema a ser instalado deverá gerar a avaliação de desempenho anual dos alunos, preenchendo automaticamente os registros de notas da apuração das etapas, incluindo o resultado final dos alunos e o total de faltas/horas acumulado durante o ano letivo, conforme lançado no sistema.
19.1.6. PRIMÁRIO - A geração do diário deverá ser em formato A4, que permita a impressão em retrato ou paisagem por qualquer impressora que aceite este tipo de papel.
19.2. PRIMÁRIO - Declaração de escolaridade: O sistema deverá emitir declaração de escolaridade para os alunos que estão matriculados nas escolas, contendo no mínimo o nome do aluno, ID INEP, filiação, data de nascimento, data de matrícula, turma, ano de escolaridade, horário na qual estuda, e um histórico de frequência mensal para comprovar sua presença em sala de aula.
19.3. PRIMÁRIO - Declaração de conclusão: O sistema deverá emitir declaração de conclusão para os alunos que finalizaram o ano letivo nas escolas, contendo no mínimo o nome do aluno, ID INEP, filiação, data de nascimento, data de matrícula, turma, e ano de escolaridade.



19.4. PRIMÁRIO - Ficha de Transferência: O sistema a ser instalado deverá permitir emitir a ficha de transferência para comprovar a saída do aluno e ser arquivada.
19.5. PRIMÁRIO - Ficha Individual: O sistema a ser instalado deverá permitir emitir a ficha individual de cada aluno transferido no sistema, conforme modelo configurado pela secretaria de educação, gerando com base nas informações inseridas através dos lançamentos de notas e faltas, uma ficha de avaliação no qual irá conter informações pessoais do aluno, informando na grade curricular, os dias letivos anuais, dias letivos cursados pelo aluno, a carga horária anual, a carga horária cursada, faltas em horas e a as notas obtidas pelo aluno até sua transferência.
19.6. Lançamento da ficha individual externa
19.6.1. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir lançar a ficha individual dos alunos que vieram de escolas dentro ou fora da rede de utilização do sistema.
19.6.2. PRIMÁRIO - No caso dos alunos da rede de ensino, o secretário escolar poderá aceitar ou descartar as informações localizadas automaticamente pelo sistema, conforme documento que foi entregue fisicamente na escola.
19.6.3. PRIMÁRIO - Ao aceitar o sistema deverá registrar as informações de notas e faltas automaticamente.
19.6.4. PRIMÁRIO - Ao descartar o sistema deverá possibilitar ao secretário escolar registrar manualmente as informações.
19.7. Histórico Escolar
19.7.1. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir a impressão do histórico escolar do aluno, conforme modelo previamente configurado pela SME.
19.7.2. PRIMÁRIO - O sistema deverá registrar automaticamente no histórico escolar as informações que foram aplicadas e documentadas no sistema referente aos alunos durante o ano letivo.
19.7.3. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir que seja registrado manualmente o histórico escolar dos alunos que possuem registros anteriores a implantação do sistema, ou que vieram de fora da rede de ensino.
19.7.4. PRIMÁRIO - Após o preenchimento manual do histórico escolar, o secretário poderá realizar sua impressão, conforme modelo previamente configurado.
19.8. PRIMÁRIO - Transporte Escolar: O sistema a ser instalado deverá permitir emitir o relatório de transporte escolar separados por escola e agrupados por turma, contendo as informações do tipo do transporte e o responsável pelo transporte.
19.9. PRIMÁRIO - Boletim Escolar: O sistema a ser instalado deverá permitir emitir o boletim escolar do aluno, gerando com base nas informações inseridas através dos lançamentos de notas e faltas, o resultado obtido pelo aluno nas disciplinas e as faltas obtidas em cada etapa, inclusive o resultado final dos alunos.
19.10. PRIMÁRIO - Ficha de Matrícula: O sistema a ser instalado deverá permitir emitir a ficha de matrícula dos alunos que entraram a escola, conforme modelo previamente configurado na resolução vigente.
19.11. ATA de resultado final
19.11.1. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir a impressão da ATA de resultado final de todas as turmas da escola, contendo o cabeçalho com no mínimo o nome da escola, ano letivo, data de encerramento do ano letivo, ano de escolaridade da turma, nome da turma, dias letivos trabalhados na turma, e carga horária anual.
19.11.2. PRIMÁRIO - A ATA também deverá exibir uma relação de todos os alunos que estudaram na turma, contendo no mínimo o nome, data de nascimento, desempenho e faltas obtidas em cada disciplina, total de faltas horas, e sua situação final.
19.11.3. PRIMÁRIO - O sistema deverá permitir registrar observações na ATA.
19.11.4. PRIMÁRIO - A ATA poderá ser impressa em retrato ou paisagem, formato A4.
19.12. SECUNDÁRIO - Relatório de aniversariantes: O sistema deverá emitir um relatório dos aniversariantes de cada mês: Este relatório deverá ser separado entre alunos e professores.
19.13. SECUNDÁRIO - Emissão de crachás: O sistema deverá gerar crachás para alunos e profissionais, contendo no mínimo o nome, filiação, escola, endereço, telefone, e a foto caso tenha no cadastro da pessoa.
19.14. PRIMÁRIO - Livro de matrículas: O sistema deverá gerar um livro de todas as matrículas já realizadas na escola, contendo no mínimo o número de matrícula, nome do aluno, filiação, data de nascimento, ano de escolaridade, turma, e todas as observações referente a matrícula do aluno, como suas admissões e eliminações.
19.15. PRIMÁRIO - Carômetro: O sistema deverá gerar um relatório agrupado por turma, contendo todos os nomes dos alunos e a frente suas respectivas fotos, caso esteja previamente anexada ao cadastro da pessoa.
20. Módulo Lançamento de Faltas Offline
20.1. PRIMÁRIO - O sistema deverá possuir um aplicativo para registro de faltas diárias offline, onde proporcionará maior agilidade e precisão aos docentes, tornando muito mais simples os lançamentos em sala de aula.
20.2. PRIMÁRIO - A conta de acesso ao aplicativo deverá ser unificada ao sistema de gerenciamento escolar.
20.3. PRIMÁRIO - O aplicativo deverá ser integrado ao sistema de gerenciamento escolar para buscar automaticamente informações das turmas, disciplinas, além dos alunos e dias letivos das turmas que o professor leciona.
20.4. PRIMÁRIO - Deverá listar todos os alunos da turma que foi registrado no sistema de gerenciamento escolar, com opção de lançar faltas e faltas justificadas para a data atual como em outros dias e meses.
20.5. PRIMÁRIO - Possibilitar visualização do calendário contendo os dias letivos e a informação se foi concluído o registro de faltas por dia.
20.6. PRIMÁRIO - O registro de faltas poderá ser feito offline, possibilitando sincronizar com o sistema de gerenciamento escolar posteriormente.
20.7. PRIMÁRIO - A sincronização deverá ser com baixo consumo de dados, possibilitando utilização com Wi-fi e dados móveis.
20.8. PRIMÁRIO - Deverá exibir data e hora da sincronização, exigindo uma sincronização a cada 72hs.
21. Módulo PDDE



- 21.1. PRIMÁRIO - Permitir gestão completa do fluxo de caixa de todas as escolas da rede, fornecendo controle pelos diretores de cada escola, e gestão dos caixas de todas as escolas pela SME.
- 21.2. PRIMÁRIO - O coordenador poderá lançar o valor que cada escola recebeu, separado por subprograma, conta corrente, já divididos em custeio e capital.
- 21.3. PRIMÁRIO - O diretor poderá solicitar compras de produtos, enviado os três orçamentos iniciais anexados para aprovação pela SME, já identificando se será por custeio ou capital.
- 21.4. PRIMÁRIO - O coordenador poderá aprovar o orçamento dos produtos, onde o diretor receberá autorização para concluir a compra.
- 21.5. PRIMÁRIO - O diretor poderá lançar o espelho da NF de compra, já anexando a NF e cheque para aprovação pela SME.
- 21.6. PRIMÁRIO - O coordenador poderá aprovar a compra dos produtos, realizando a movimentação automática no fluxo de caixa da escola.

22. Módulo Processos Seletivos Simplificados

- 22.1. PRIMÁRIO - Permitir gerenciar os processos seletivos simplificados, desde suas regras de participação, número de vagas, período de inscrição, até a própria inscrição eletrônica dos candidatos com perguntas personalizadas, gerando ao final a lista de candidatos inscritos por ordem de inscrição.
- 22.2. PRIMÁRIO - Será possível adicionar o período de inscrição, onde após o término não será possível fazer inscrições.
- 22.3. PRIMÁRIO - Será possível informar a descrição do processo seletivo, bem como inserir o edital.
- 22.4. PRIMÁRIO - Será possível informar as vagas que serão disponibilizadas no processo, juntamente com a capacidade.
- 22.5. PRIMÁRIO - Será possível adicionar publicações no processo seletivo, como o edital, erratas, retificações, etc.
- 22.6. PRIMÁRIO - Será possível criar as perguntas que serão respondidas pelos candidatos, sendo a resposta do tipo texto livre, única escolha, ou múltipla escolha.
- 22.7. PRIMÁRIO - O sistema deverá fornecer condições para que os próprios candidatos façam as inscrições sem a necessidade de deslocamento até um posto de inscrição.
- 22.8. PRIMÁRIO - Estas inscrições poderão ser feitas através de computadores, notebooks, celulares, ou tablets, sendo necessário apenas que estes equipamentos tenham acesso à internet e um navegador atualizado.
- 22.9. PRIMÁRIO - Para realizar as inscrições, os candidatos deverão acessar um endereço eletrônico onde serão direcionados para o processo de inscrição.
- 22.10. PRIMÁRIO - O sistema deverá emitir um recibo de inscrição do candidato, contendo todas as informações preenchidas pelo mesmo, além da data do cadastro.
- 22.11. PRIMÁRIO - O sistema permitirá ao gestor do processo seletivo reenviar o comprovante para o e-mail do candidato.
- 22.12. PRIMÁRIO - Ao final do período de inscrição, o sistema permitirá ao gestor do processo seletivo gerar a lista de candidatos inscritos por ordem de inscrição.
- 22.13. PRIMÁRIO - O gestor do processo seletivo poderá baixar esta listagem de inscritos e importar em planilhas eletrônicas.

23. Módulo Chamados

- 23.1. PRIMÁRIO - Ferramenta que permitirá aos usuários solicitarem suporte diretamente através do sistema de educação, sem a necessidade de sair da aplicação. Esta ferramenta fornecerá um canal de comunicação direto entre o usuário e o suporte, permitindo o envio de mensagens, imagens e arquivos que possam facilitar o entendimento e solução dos problemas.
- 23.2. PRIMÁRIO - Em qualquer tela do sistema de educação o usuário poderá acessar um atalho para o módulo de chamados e solicitar suporte.
- 23.3. PRIMÁRIO - Para solicitar suporte, o usuário deverá informar o título do chamado, motivo do chamado, e descrição.
- 23.4. PRIMÁRIO - Os motivos poderão ser, pelo menos: "Problema em Funcionalidade", "Melhoria em Funcionalidade Existente", "Dúvidas na utilização do Sistema", ou "Treinamento Virtual".
- 23.5. PRIMÁRIO - Será possível anexar imagens, documentos e vídeos para facilitar na identificação da solicitação.
- 23.6. PRIMÁRIO - O usuário poderá visualizar todos os seus chamados abertos e suas respectivas informações de data e hora em que foi aberto, além do Título, Motivo do Chamado, Profissional Solicitante, e o respectivo Status na qual cada chamado se encontra.
- 23.7. PRIMÁRIO - O usuário poderá acessar um chamado e visualizar todas as informações registradas, além de todas as conversas trocadas com o Suporte.
- 23.8. PRIMÁRIO - O usuário poderá adicionar mais informações no chamado enquanto ele não for fechado.
- 23.9. PRIMÁRIO - As informações inseridas entrarão em uma timeline de conversa.
- 23.10. PRIMÁRIO - Todas as trocas de status do chamado, além das informações inseridas pelo suporte serão registradas, criando um canal de comunicação.
- 23.11. PRIMÁRIO - O usuário deverá ser alertado em todas as telas do sistema sempre que o suporte atualizar alguma informação no chamado.

5.8. Manutenção e Atualizações do Sistema

5.8.1. Durante toda a vigência contratual, a Contratada deverá assegurar a manutenção contínua da solução, compreendendo:

5.8.1.1. **Manutenção corretiva**, destinada à correção de falhas operacionais;



5.8.1.2. **Manutenção adaptativa**, para adequação às alterações legais e normativas federais e estaduais, sem ônus adicional à Contratante;

5.8.1.3. **Manutenção evolutiva**, voltada à melhoria e ampliação de funcionalidades, observadas as condições contratuais.

5.8.2. As atualizações decorrentes de alterações legais obrigatórias deverão ser implementadas tempestivamente, sem custos adicionais.

5.9. **Suporte Técnico e Disponibilização Contínua**

5.9.1. O suporte técnico será prestado **exclusivamente de forma remota**, durante toda a vigência do contrato, por meio de sistema informatizado de abertura e acompanhamento de chamados, integrado à solução.

5.9.2. O suporte técnico terá início a partir do primeiro dia de funcionamento do sistema e deverá observar os **Níveis de Serviço (SLA)** estabelecidos neste Termo de Referência.

5.9.3. A solução deverá permanecer hospedada em **data center virtual (cloud)** sob responsabilidade integral da Contratada, garantindo, no mínimo:

5.9.3.1. Disponibilidade mínima de **99,5%**;

5.9.3.2. Redundância de infraestrutura e links de comunicação;

5.9.3.3. Políticas de backup, recuperação de dados e contingência;

5.9.3.4. Segurança da informação, controle de acessos e criptografia;

5.9.3.5. Monitoramento contínuo da infraestrutura, 24 horas por dia, 7 dias por semana.

5.10. **Níveis de Serviço (SLA)**

5.10.1. Os atendimentos de suporte técnico deverão respeitar os seguintes prazos máximos, contados a partir do registro do chamado:

5.10.1.1. **Prioridade 1 (Crítica):** até 24 (vinte e quatro) horas úteis;

5.10.1.2. **Prioridade 2 (Média):** até 48 (quarenta e oito) horas úteis;

5.10.1.3. **Prioridade 3 (Baixa):** até 120 (cento e vinte) horas úteis.

5.10.2. Admite-se a adoção de solução de contorno, devendo a Contratada apresentar cronograma para solução definitiva.

5.11. A Administração Municipal, por intermédio da unidade requisitante ou de setor designado, exercerá **acompanhamento, fiscalização e controle** sobre a execução contratual, podendo determinar a reapresentação de veículos ou a repetição de inspeções sempre que forem identificadas inconsistências, omissões ou inconformidades nos laudos técnicos emitidos.

Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

5.12. O prazo de garantia é aquele estabelecido na [Lei Federal nº 8.078/1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

Dos Requisitos Mínimos de Qualidade dos Bens e Normatização

5.13. Os serviços objeto desta contratação deverão ser executados em estrita conformidade com as especificações técnicas, funcionais e operacionais constantes deste Termo de Referência, sendo vedada a prestação de serviços que não atendam aos parâmetros estabelecidos ou que comprometam a finalidade da solução integrada de gestão da educação pública. O descumprimento das especificações poderá ensejar a rejeição total ou parcial dos serviços prestados, bem como a necessidade de correção, reexecução ou ajuste das funcionalidades, sem ônus adicional para a Administração Pública.



5.14. A prestação dos serviços deverá observar as normas técnicas, legais e regulamentares vigentes aplicáveis à contratação de soluções tecnológicas para a administração pública, em especial:

5.14.1. A Lei nº 14.133/2021, no que se refere às contratações públicas de bens e serviços de tecnologia da informação;

5.14.2. A Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), no que couber ao tratamento, disponibilidade e transparência das informações públicas;

5.14.3. A Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), quanto à coleta, tratamento, armazenamento, segurança e proteção dos dados pessoais tratados pela solução;

5.14.4. As diretrizes, normas e layouts técnicos definidos pelo Ministério da Educação – MEC, Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP e demais órgãos correlatos, especialmente no que se refere ao Censo Escolar (Educacenso);

5.14.5. As normas técnicas da ABNT e boas práticas reconhecidas aplicáveis à segurança da informação, interoperabilidade de sistemas, acessibilidade digital e disponibilidade de serviços em ambiente de computação em nuvem, quando aplicável;

5.14.6. As recomendações do Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico – eMAG, no que couber à acessibilidade da plataforma.

5.15. Os serviços deverão estar em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência administrativa, segurança da informação, continuidade do serviço público e responsabilidade técnica, garantindo a integridade, confiabilidade, disponibilidade, autenticidade e rastreabilidade das informações, bem como a transparência dos dados disponibilizados à Administração Pública.

5.16. A solução contratada deverá alcançar padrão de qualidade compatível com as exigências técnicas aplicáveis a sistemas informatizados de gestão educacional, assegurando, no mínimo:

5.16.1. Estabilidade, desempenho e disponibilidade contínua da plataforma, conforme os níveis mínimos de serviço (SLA) definidos neste Termo de Referência;

5.16.2. Segurança lógica e proteção dos dados, incluindo controle de acessos, registros de logs, mecanismos de backup e recuperação de informações;

5.16.3. Clareza, consistência e rastreabilidade das informações, relatórios, registros acadêmicos e administrativos gerados pelo sistema;

5.16.4. Conformidade dos dados, registros e arquivos gerados com os layouts e exigências técnicas dos sistemas oficiais do MEC e do INEP, quando aplicável.

5.17. A Prefeitura Municipal de Guiricema/MG reserva-se o direito de rejeitar, total ou parcialmente, os serviços que não estejam em conformidade com as especificações técnicas deste Termo de Referência, podendo determinar a imediata correção, readequação ou ajuste das funcionalidades no prazo máximo a ser definido pela Administração, sem quaisquer ônus adicionais.

5.18. Quando solicitado pela Administração, a Contratada deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato ou durante sua execução, todas as comprovações técnicas, certificações, declarações e documentos necessários para demonstrar a regularidade da solução ofertada e a capacidade técnica para execução do objeto, incluindo, quando aplicável:

5.19. Indicação formal de responsável(is) técnico(s) pela solução, com comprovação de qualificação compatível com o objeto contratado;

5.20. Comprovação de atendimento às normas de segurança da informação, proteção de dados pessoais e continuidade de serviços;



5.21. Outras certificações, declarações, credenciamentos ou documentos técnicos eventualmente exigidos por órgãos reguladores, fiscalizadores ou de controle, quando pertinentes ao objeto da contratação.

5.22. Especificações quanto à Emissão e Recepção da Ordem de Fornecimento

5.23. A Autorização de Fornecimento, a ser emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Guiricema-MG, será realizada de forma eletrônica por sistema informatizado e será enviada por e-mail, podendo a Administração enviá-la via correios (neste caso, mediante uso do Aviso de Recebimento – AR).

5.24. O licitante deverá fornecer junto à sua proposta o endereço de e-mail para o qual poderão ser encaminhadas as Ordens de Fornecimento.

5.25. Considera-se como data de recebimento da Ordem de Fornecimento:

- a) O primeiro dia útil seguinte ao do envio do e-mail, no caso de Ordem de Fornecimento enviada por e-mail;
- b) O dia do recebimento da correspondência, no caso de Ordem de Fornecimento enviada por meio postal.

6. DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

6.1. Nos termos do [art. 117 Lei Federal nº 14.133/2021](#), será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o [art. 120 Lei Federal nº 14.133/2021](#).

6.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

6.5. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

6.6. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário).

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei Federal nº 14.133/2021](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



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

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim. ([art. 7º, § 2º, do Decreto Municipal nº 4.585/2023](#)).

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato. ([art. 7º, § 3º, do Decreto Municipal nº 4.585/2023](#)).

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Município poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros. ([art. 8º do Decreto Municipal nº 4.585/2023](#)).

Fiscalização

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, por meio de instrumentos de controle. ([art. 117, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021](#) e [art. 10 do Decreto Municipal nº 4.585/2023](#)).

Fiscalização Técnica

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pelo público usuário. ([art. 3º, inciso II, do Decreto Municipal nº 4.585/2023](#)).

7.8. 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. ([art. 117, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021](#)).

7.9. O fiscal técnico do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência. ([art. 117, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021](#)).

7.10. O fiscal técnico do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual. ([art. 117, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021](#)).

Fiscalização Administrativa

7.11. O fiscal administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos referentes as obrigações previdenciárias, fiscais e/ou trabalhistas, e outros aspectos acessórios à execução do objeto, como também quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento. ([art. 3º, inciso III, do Decreto Municipal nº 4.585/2023](#)).



Gestor do Contrato

7.12. O gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor designado para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentro outros. ([art. 3º, inciso I, do Decreto Municipal nº 4.585/2023](#)).

8. DO PAGAMENTO

Do Recebimento

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável designado(a) pela Administração para o acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada pela licitante.

8.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando realizados em desacordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência e da proposta da contratada.

8.2.1. A Prefeitura Municipal de Guiricema/MG não se obriga a receber serviços executados em desconformidade com as exigências da Administração. Caso haja divergência quanto às especificações dos serviços, da proposta ou da Ordem de Fornecimento, a licitante terá o prazo de **24 (vinte e quatro) horas** para corrigir, readequar ou repetir as inspeções às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da apresentação da nota fiscal ou documento fiscal equivalente, após a verificação da conformidade técnica e consequente aceitação mediante termo detalhado de recebimento.

8.3.1. Caso a verificação referida no subitem anterior não seja realizada dentro do prazo fixado, considerar-se-á consumado o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.5. Na hipótese de controvérsia quanto à execução dos serviços, em relação à sua conformidade técnica, deverá ser observado o disposto no **art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021**, comunicando-se à contratada para emissão de nota fiscal referente à parcela incontroversa da execução, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6. O prazo destinado à solução, pela contratada, de inconsistências na execução dos serviços ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, não será computado para fins de recebimento definitivo.

8.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da contratada pela qualidade, segurança e regularidade dos serviços prestados, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, respondendo esta integralmente por eventuais falhas constatadas.

Da Liquidação

8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, podendo ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, nos casos em que se fizer necessária a realização de diligências para aferição do cumprimento das exigências contratuais.



8.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

8.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

8.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

8.12. A Administração poderá realizar consultas para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

8.15. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.



8.17. Sobre a fatura incidirão os tributos legalmente instituídos e multas que eventualmente vierem a ser aplicadas. Sendo a empresa vencedora isenta ou beneficiária de redução de alíquota de qualquer imposto, taxa ou de contribuição social ou ainda optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar junto com a fatura, cópia do comprovante respectivo.

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

Prazo de Pagamento

8.19. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor) – IBGE – de correção monetária.

Forma de Pagamento

8.21. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

8.23.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

9. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Exigências de habilitação

9.2. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, e estarão previstas no Edital.



9.3. Os critérios de qualificação econômico-financeira e qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor, previstos no [art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei Federal nº 14.133/2021](#), estarão previstos no Edital, conforme as especificidades do objeto.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da Contratante:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Termo de Referência e o Termo de Contrato;

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

10.1.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

10.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

10.1.6. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;

10.1.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

10.1.8. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

10.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

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

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

11.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei Federal nº 8.078/1990](#));

11.1.2. Indenizar a Contratante quando ocorrerem avarias ocasionadas, comprovadamente, por manuseio indevido, extravios e outras ocorrências que comprovem a sua culpa;



11.1.3. Correrão por conta da Contratada todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação;

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

11.1.5. Arcar com quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução deste Termo de Referência e do Termo de Contrato, isentando a Prefeitura Municipal de qualquer responsabilidade;

11.1.6. Cumprir fielmente o objeto licitado, de forma que seja realizado com esmero e perfeição, executando sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;

11.1.7. Responder, integral e exclusivamente por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza causados direta e indiretamente, por seus empregados, representantes ou prepostos, sobre os bens da Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado;

11.1.8. Arcar com todos os prejuízos resultantes de ação judicial a que a Contratante for compelida a responder por força da futura contratação, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios;

11.1.9. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à Contratante;

11.1.10. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades, referentes à prestação dos serviços, sem ônus para o Município;

11.1.11. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.1.12. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos/serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua entrega/execução ou de materiais nela empregados;

11.1.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no Edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.1.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

11.1.15. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;



- 11.1.16. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 11.1.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 11.1.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.1.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, inciso II, alínea 'd', da Lei Federal nº 14.133/2021](#);
- 11.1.20. Assumir integralmente, por sua conta exclusiva, o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos, despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, securitária e tributária, decorrentes da formalização do Termo de Contrato e da execução de seu objeto;
- 11.1.21. Fornecer à Contratante documentos comprobatórios de registro de seus empregados utilizados nos serviços objeto da contratação, se for o caso;
- 11.1.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, uma vez que se trata de uma aquisição de bens/serviços comuns, cujo objeto será cumprido no momento da entrega/execução.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1. Comete infração administrativa nos termos do [art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), a Contratada que:
- 13.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- 13.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 13.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;
- 13.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 13.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 13.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;



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

13.1.8. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

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

13.1.10. Não assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

13.1.11. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.13. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013](#).

13.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, conforme o [art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021](#):

a) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

b) Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

d) Impedimento de licitar e contratar;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante ([art. 156, §9º, da Lei Federal nº 14.133/2021](#)).

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

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157 da Lei Federal nº 14.133/2021](#)).

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei Federal nº 14.133/2021](#)).

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



13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no [caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021](#)):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

13.8. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160 da Lei Federal nº 14.133/2021](#)).

13.9. A Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal ([art. 161 da Lei Federal nº 14.133/2021](#)).

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

13.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13.12. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município de Guiricema-MG, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.



13.13. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município de Guiricema-MG poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. [419 da Lei Federal nº 10.406/2002](#) (Código Civil).

13.14. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do Município de Guiricema-MG.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. DO REAJUSTE

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

15.2. Após o interregno de 1 (um) ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor)-IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

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

15.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

15.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. DOS PEDIDOS DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1. Durante a vigência do Contrato, os preços serão fixos e irreajustáveis, exceto na hipótese, devidamente comprovada, de ocorrência de situação prevista no [art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021](#), ou em caso de redução dos preços praticados no mercado.



16.1.1. Mesmo comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o contrato e iniciar outro processo licitatório.

16.2. Para o reequilíbrio será necessário a apresentação dos seguintes comprovantes:

- a) Notas Fiscais de compras por parte da Contratada referente ao seu distribuidor, tanto da Nota Fiscal da época do início do Contrato, decorrente desta licitação, como da Nota Fiscal por ocasião do suposto aumento;
- b) Revista, jornal e/ou periódico, demonstrando o aumento do preço de um determinado item dentro do mercado;
- c) Planilha de custos compreendendo o custo do produto e demais componentes (impostos, transporte, funcionários, etc.).

16.2.1. Sem a apresentação destes documentos não há como justificar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato quanto ao item licitado.

16.3. A licitante contratada se obrigará a manter, enquanto tramita o pedido de revisão de preços, o cumprimento do contrato, sob pena de ser declarado inadimplente, aplicando-se as penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.

16.4. Vale ressaltar que, as propostas apresentadas no momento da licitação têm validade mínima de 60 dias, não podendo sofrer reequilíbrio de preço durante esse período.

17. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 41.128,68 (Quarenta e um mil, cento e vinte e oito reais e sessenta e oito centavos)**.

17.2. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção do custo estimado da contratação e das quantidades, nos termos do [art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), constam dos autos do Estudo Técnico Preliminar (ETP) do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026.

18. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento do Município de Guiricema-MG para o exercício de 2026, nas classificações abaixo:

Dotação	Fonte	Descrição
3.3.90.39.00.2.12.00.12.122.0014.2.0065	1.500.000	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCACAO

Guiricema/MG, 06 de janeiro de 2026.

Avelino Marcelino de Paula
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Lazer, Esporte e Turismo



**ANEXO I-A – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
(Art. 18, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026**

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1. DESCRIÇÃO/JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. ([Inciso I do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021](#) e [art. 7º, inciso I, do Decreto Municipal nº 4.590/2023](#)).

A presente contratação justifica-se pela necessidade de modernização, padronização e aprimoramento dos processos administrativos, pedagógicos e gerenciais da Secretaria Municipal de Educação do Município de Guiricema/MG, de modo a assegurar maior eficiência, controle, transparência e confiabilidade na gestão da rede municipal de ensino.

Atualmente, a gestão educacional demanda o tratamento de elevado volume de informações relativas a alunos, profissionais da educação, unidades escolares, matrículas, calendários, avaliações, frequência, transporte escolar, alimentação escolar e demais rotinas administrativas e pedagógicas, as quais exigem integração sistêmica, atualização constante e conformidade com os padrões técnicos e legais estabelecidos pelo Ministério da Educação, pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP, bem como pelas normas de proteção de dados pessoais.

A inexistência, insuficiência ou inadequação de uma solução integrada e atualizada compromete a qualidade das informações geradas, dificulta o atendimento às obrigações legais, especialmente aquelas relacionadas ao Censo Escolar (Educacenso), e aumenta o risco de inconsistências cadastrais, retrabalho administrativo, falhas de controle e prejuízos à tomada de decisão por parte da Administração Pública.

Nesse contexto, a contratação de solução integrada de gestão da educação pública, na modalidade Software como Serviço (SaaS), mostra-se necessária para garantir a centralização, integridade, segurança e disponibilidade das informações, além de permitir a automatização de rotinas, a padronização de procedimentos e o acesso remoto e seguro aos sistemas, compatível com a dinâmica operacional da rede municipal de ensino.

Adicionalmente, a adoção de solução em ambiente de computação em nuvem possibilita maior escalabilidade, continuidade do serviço, redução de custos com infraestrutura própria, manutenção e atualização tecnológica, bem como maior resiliência operacional, aspectos que atendem diretamente ao interesse público, à eficiência administrativa e à economicidade dos recursos públicos.

Dessa forma, a contratação pretendida visa solucionar problemas relacionados à fragmentação de dados, à limitação de controles gerenciais, à necessidade de conformidade legal e à melhoria da qualidade da gestão educacional, assegurando suporte adequado às atividades finalísticas da Secretaria



Municipal de Educação e contribuindo para a efetivação das políticas públicas educacionais no Município de Guiricema/MG.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Fundamentação: Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração; ([inciso II do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021](#)). Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão; ([art. 7º, inciso IX, do Decreto Municipal nº 4.590/2023](#)).

Em atendimento ao disposto no inciso II do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ao art. 7º, inciso IX, do Decreto Municipal nº 4.590/2023, registra-se que o objeto desta contratação não consta do Plano de Contratações Anual (PCA) referente ao exercício de 2026, uma vez que o Município de Guiricema/MG, em razão do período de transição normativa decorrente da entrada em vigor da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e da revogação das legislações anteriormente vigentes apenas em 30 de dezembro de 2023, optou pela utilização do regime jurídico anterior até o encerramento do prazo legal, não estando, portanto, obrigado à elaboração do PCA no referido período.

Não obstante a inexistência formal do Plano de Contratações Anual, a presente contratação encontra-se devidamente alinhada aos instrumentos de planejamento e gestão da Administração Municipal, especialmente no que se refere às demandas permanentes, essenciais e estratégicas da Secretaria Municipal de Educação, voltadas à modernização da gestão educacional, à padronização de procedimentos administrativos e pedagógicos, à confiabilidade das informações e ao atendimento às obrigações legais impostas pelos órgãos federais de controle e regulação da educação.

A contratação de solução integrada de gestão da educação pública, na modalidade Software como Serviço (SaaS), mostra-se necessária para assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços públicos educacionais, viabilizando o adequado controle de dados acadêmicos e administrativos, a conformidade com os layouts e prazos do Censo Escolar (Educacenso), a proteção de dados pessoais e a melhoria dos processos decisórios no âmbito da política pública educacional.

Dessa forma, ainda que não formalmente prevista no Plano de Contratações Anual, a contratação ora pretendida está plenamente alinhada ao planejamento institucional da Administração, às prioridades da gestão pública municipal e às necessidades operacionais previamente identificadas pela Secretaria Municipal de Educação, atendendo ao interesse público e aos princípios da eficiência, continuidade do serviço público e boa governança administrativa.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. ([inciso III do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021](#) e [art. 7º, inciso II, do Decreto Municipal nº 4.590/2023](#)).

A definição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução considerou as características do objeto a ser contratado, as necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Educação do Município de Guiricema/MG, bem como os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e interesse público, de modo a assegurar a seleção de solução tecnicamente adequada, economicamente viável e juridicamente segura.

A solução a ser contratada deverá consistir em sistema integrado de gestão da educação pública, na modalidade Software como Serviço (SaaS), com operação integral via web, hospedado em ambiente de computação em nuvem, capaz de atender de forma contínua às rotinas administrativas, pedagógicas e



gerenciais da rede municipal de ensino, assegurando a integridade, a segurança, a disponibilidade e a rastreabilidade das informações.

Como requisito de qualificação técnica, mostra-se necessária a comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, por meio da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) experiência prévia na implantação, disponibilização, suporte e manutenção de soluções informatizadas de gestão educacional ou de sistemas equivalentes, em ambiente web ou em nuvem, compatíveis em características, complexidade e prazos com o objeto pretendido.

Tal exigência revela-se suficiente e proporcional, uma vez que não restringe indevidamente a competitividade, limitando-se a assegurar que a futura contratada possua experiência mínima necessária para a adequada execução do contrato, mitigando riscos operacionais, técnicos e de continuidade do serviço público.

Além disso, a solução deverá atender aos requisitos técnicos e normativos aplicáveis, especialmente aqueles relacionados à conformidade com os layouts e diretrizes do Ministério da Educação e do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP, à observância da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), às boas práticas de segurança da informação, acessibilidade digital e disponibilidade mínima do serviço, conforme padrões de mercado.

Os requisitos definidos neste Estudo Técnico Preliminar mostram-se necessários e suficientes para orientar a escolha da solução mais vantajosa para a Administração, assegurando a contratação de serviço compatível com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, sem criar barreiras indevidas à participação de potenciais fornecedores, em consonância com os princípios da isonomia, da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Fundamentação: Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala ([inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021](#) e [art. 7º, inciso V, do Decreto Municipal nº 4.590/2023](#)).

A estimativa das quantidades a serem contratadas considerou a natureza do objeto, caracterizado como serviço contínuo de disponibilização, manutenção, suporte técnico e atualização de solução integrada de gestão da educação pública, na modalidade Software como Serviço (SaaS), bem como a necessidade de atendimento permanente às atividades administrativas, pedagógicas e gerenciais da Secretaria Municipal de Educação do Município de Guiricema/MG.

Diante das características do serviço, a contratação será realizada por **período contínuo de 12 (doze) meses**, compreendendo a cessão de direito de uso da solução, sua operação integral em ambiente web, a hospedagem dos dados em infraestrutura de computação em nuvem, o suporte técnico remoto, as atualizações legais e tecnológicas, bem como os serviços de implantação e capacitação inicial, quando aplicáveis.

As quantidades estimadas não se expressam em unidades físicas tradicionais, mas sim na **prestação mensal contínua do serviço**, correspondente a **01 (uma) solução integrada de gestão educacional**, disponibilizada de forma ininterrupta durante toda a vigência contratual, atendendo a totalidade da rede municipal de ensino.

A memória de cálculo utilizada baseou-se:

I – na necessidade de manutenção contínua do sistema durante todo o exercício contratual;



II – no caráter essencial e permanente do serviço para o funcionamento da Secretaria Municipal de Educação;

III – na inexistência de fracionamento viável do objeto, uma vez que a solução opera de forma integrada e indivisível;

IV – na compatibilidade com o planejamento orçamentário anual do Município;

V – na prática de mercado para contratações de soluções tecnológicas em regime SaaS, usualmente estruturadas em ciclos mensais de prestação de serviço.

Considerou-se, ainda, a interdependência com outras contratações eventualmente relacionadas à área educacional, notadamente aquelas que demandam informações acadêmicas, cadastrais e administrativas consolidadas, de modo que a centralização da gestão em uma única solução integrada contribui para a economia de escala, a redução de retrabalho, a padronização de procedimentos e a otimização dos recursos públicos.

Dessa forma, a estimativa quantitativa adotada, correspondente à contratação da solução pelo período de 12 (doze) meses, mostra-se adequada, suficiente e compatível com as necessidades da Administração, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamentação: Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. ([inciso V do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021](#)). Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções: a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições. ([art. 7º, inciso III, do Decreto Municipal nº 4.590/2023](#)).

O levantamento de mercado teve por objetivo identificar e analisar as alternativas disponíveis para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Guiricema/MG, considerando aspectos técnicos, operacionais, econômicos e de governança, bem como as boas práticas adotadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública.

A análise contemplou as seguintes alternativas de solução:

I – Manutenção de processos manuais ou utilização de sistemas não integrados

Essa alternativa consiste na continuidade da utilização de planilhas, registros físicos ou sistemas isolados para gestão das informações educacionais. Todavia, tal solução mostra-se inadequada diante do elevado volume de dados, da necessidade de integração entre unidades escolares e da exigência de conformidade com os padrões do Ministério da Educação e do INEP, além de implicar maior risco de inconsistências, retrabalho, perda de informações e baixa eficiência administrativa.

II – Desenvolvimento de sistema próprio pela Administração

A alternativa de desenvolvimento de solução própria demandaria investimentos elevados em infraestrutura tecnológica, contratação ou capacitação de equipe técnica especializada, manutenção contínua, atualizações legais e suporte permanente, além de maior tempo de implementação. Sob o aspecto econômico e operacional, essa opção apresenta elevado custo, riscos tecnológicos e baixa viabilidade para a Administração Municipal.

III – Aquisição de licenças perpétuas de software com infraestrutura local (on-premises)



A contratação de solução com licenciamento perpétuo e hospedagem em infraestrutura própria implicaria custos adicionais com aquisição e manutenção de servidores, licenças de sistemas operacionais, segurança da informação, backups e suporte técnico especializado, além de menor flexibilidade, escalabilidade limitada e maior risco de indisponibilidade do serviço.

IV – Contratação de solução integrada de gestão educacional em regime de Software como Serviço (SaaS)

A solução em regime SaaS, com operação via web e hospedagem em ambiente de computação em nuvem, apresenta maior aderência às necessidades da Administração, permitindo rápida implantação, atualização contínua, suporte especializado, alta disponibilidade, escalabilidade, segurança da informação e conformidade com os padrões legais e técnicos exigidos.

Além disso, trata-se de modelo amplamente adotado por outros entes públicos, conforme práticas observadas em contratações similares realizadas por municípios de porte e características semelhantes, evidenciando maturidade tecnológica, eficiência operacional e economicidade.

Sob o aspecto econômico, o modelo SaaS reduz a necessidade de investimentos iniciais elevados, transfere à contratada a responsabilidade pela infraestrutura tecnológica, manutenção e atualização do sistema, e permite maior previsibilidade orçamentária, mediante pagamento periódico, compatível com a vigência contratual.

No levantamento realizado, também se considerou a possibilidade de diálogo com potenciais fornecedores e a análise de soluções disponíveis no mercado, a fim de identificar funcionalidades, modelos de contratação e práticas consolidadas, sem prejuízo da competitividade e da isonomia entre os interessados.

Diante do exposto, conclui-se que a contratação de **solução integrada de gestão da educação pública, na modalidade Software como Serviço (SaaS)**, com operação via web e hospedagem em ambiente de computação em nuvem, constitui a alternativa **tecnicamente mais adequada e economicamente mais vantajosa** para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Guiricema/MG, atendendo ao interesse público e aos princípios da eficiência, economicidade, segurança da informação e continuidade do serviço público.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação ([inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021](#) e [art. 7º, inciso VI, do Decreto Municipal nº 4.590/2023](#)).

A estimativa do valor da presente contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada junto ao mercado especializado em soluções tecnológicas de gestão educacional, considerando empresas regularmente constituídas, com atuação comprovada na prestação de serviços de implantação, capacitação, manutenção, suporte técnico e disponibilização de sistemas integrados de gestão da educação pública, na modalidade Software como Serviço (SaaS).

Para fins de composição do valor estimado, foram analisadas propostas comerciais atualizadas, registros de contratações similares realizadas por outros entes da Administração Pública, bem como valores praticados em soluções equivalentes no mercado, observando-se os critérios estabelecidos no art. 23, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, de modo a assegurar a fidedignidade das informações, a aderência aos preços praticados e a economicidade da contratação.

A estimativa considerou a necessidade de disponibilização contínua da solução pelo período de **12 (doze) meses**, contemplando a cessão de direito de uso do sistema, a operação integral via web, a



hospedagem dos dados em ambiente de computação em nuvem, o suporte técnico remoto, as atualizações legais e tecnológicas, bem como os serviços de implantação e capacitação inicial, quando aplicáveis.

Com base na média dos valores obtidos na pesquisa de mercado, apurou-se o valor mensal estimado de **R\$ 3.427,39 (três mil quatrocentos e vinte e sete reais e trinta e nove centavos)** para a prestação dos serviços contratados.

A memória de cálculo que fundamenta a estimativa pode ser sintetizada conforme tabela abaixo:

Nº Item	Descrição	Und.	Qtd.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
0001	Serviço de implantação, capacitação, manutenção, suporte técnico e disponibilização contínua de solução integrada de gestão da educação pública, na modalidade Software como Serviço (SaaS), com operação via web, incluindo a cessão de direito de uso de licenças e a hospedagem de dados em ambiente de computação em nuvem (cloud), destinada ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Guiricema/MG	Mês	12	3.427,39	41.128,68

Registra-se que os documentos que dão suporte à presente estimativa, incluindo a pesquisa de preços detalhada, propostas comerciais e demais referências de mercado, poderão ser juntados aos autos do processo administrativo, podendo, a critério da Administração, ser classificados como anexo reservado, nos termos da legislação vigente, até a conclusão do certame, quando aplicável.

Dessa forma, o valor estimado para a contratação mostra-se compatível com os preços praticados no mercado, adequado à natureza do objeto e proporcional às necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Guiricema/MG, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. ([inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021](#) e [art. 7º, inciso IV, do Decreto Municipal nº 4.590/2023](#)).

A solução a ser contratada consiste na disponibilização de **sistema integrado de gestão da educação pública**, na modalidade **Software como Serviço (SaaS)**, com operação integral em ambiente web, destinado ao atendimento das necessidades administrativas, pedagógicas e gerenciais da Secretaria Municipal de Educação do Município de Guiricema/MG e de suas unidades escolares vinculadas.

A solução compreenderá a cessão de direito de uso do sistema, a hospedagem dos dados em ambiente de computação em nuvem (cloud), a implantação inicial, a capacitação remota dos usuários, bem como a manutenção, suporte técnico e atualizações contínuas durante toda a vigência contratual, assegurando a disponibilidade, a estabilidade e a segurança das informações.

Do ponto de vista funcional, a solução deverá possibilitar a gestão integrada de dados educacionais, incluindo, entre outros, o cadastro e acompanhamento de alunos, profissionais da educação, unidades escolares, matrículas, calendários escolares, avaliações, frequência, transporte escolar, alimentação escolar, relatórios gerenciais e demais rotinas inerentes à administração educacional, observadas as diretrizes e layouts técnicos estabelecidos pelo Ministério da Educação e pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP, especialmente no que se refere ao Censo Escolar (Educacenso).

No que se refere à manutenção e assistência técnica, a solução deverá contar com manutenção contínua, compreendendo correções de falhas, ajustes operacionais, adaptações decorrentes de alterações legais e normativas, bem como melhorias evolutivas necessárias ao adequado



funcionamento do sistema. As atualizações legais obrigatórias deverão ser implementadas sem ônus adicional para a Administração.

O suporte técnico deverá ser prestado de forma exclusivamente remota, durante toda a vigência do contrato, por meio de canais adequados para registro, acompanhamento e resolução de demandas, observando níveis mínimos de serviço (SLA) previamente definidos, de modo a assegurar a continuidade do serviço público e a pronta resolução de eventuais intercorrências.

A solução deverá garantir padrões adequados de segurança da informação, incluindo controle de acessos, registro de logs, mecanismos de backup e recuperação de dados, proteção contra acessos não autorizados e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), bem como assegurar a disponibilidade mínima do sistema conforme os parâmetros técnicos estabelecidos.

Dessa forma, a solução proposta apresenta-se como um conjunto integrado, contínuo e indivisível de serviços e funcionalidades, capaz de atender plenamente às necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Guiricema/MG, promovendo a modernização da gestão educacional, a eficiência administrativa, a segurança das informações e a melhoria da qualidade dos serviços públicos educacionais, em consonância com o interesse público e os princípios da Administração Pública.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO/OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da contratação. ([inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021](#) e [art. 7º, inciso VII, da Decreto Municipal nº 4.590/2023](#)).

A análise acerca do parcelamento ou não da contratação considerou a natureza do objeto, as características técnicas da solução pretendida e os princípios da eficiência, economicidade, competitividade e interesse público.

O objeto da presente contratação consiste na disponibilização de **solução integrada de gestão da educação pública**, na modalidade **Software como Serviço (SaaS)**, contemplando de forma indissociável a cessão de direito de uso do sistema, a hospedagem dos dados em ambiente de computação em nuvem, a implantação inicial, a capacitação dos usuários, a manutenção contínua, o suporte técnico remoto e as atualizações legais e tecnológicas durante toda a vigência contratual.

Trata-se, portanto, de objeto **tecnicamente indivisível**, cuja fragmentação em parcelas distintas comprometeria a integridade, a interoperabilidade e o adequado funcionamento da solução, além de gerar riscos operacionais, aumento de custos administrativos, sobreposição de responsabilidades e dificuldades na gestão contratual.

O parcelamento da contratação, por exemplo, entre fornecimento do sistema, hospedagem em nuvem, suporte técnico e manutenção, exigiria múltiplas contratações, com potencial incompatibilidade entre fornecedores, maior complexidade de fiscalização, elevação do risco de indisponibilidade do serviço e prejuízo à continuidade das atividades da Secretaria Municipal de Educação.

Ademais, a contratação em **lote único** favorece a padronização tecnológica, a responsabilização integral da contratada pelo desempenho da solução e a obtenção de melhores condições econômicas, em razão da economia de escala e da redução de custos indiretos associados à gestão de múltiplos contratos.

Ressalte-se que a adoção de lote único não restringe a competitividade, uma vez que o mercado dispõe de diversos fornecedores capazes de ofertar soluções integradas de gestão educacional em regime SaaS, conforme verificado no levantamento de mercado, atendendo aos requisitos técnicos estabelecidos.

Diante do exposto, conclui-se que não é recomendável o parcelamento da contratação, devendo o objeto ser contratado de forma integral e unificada, por representar a alternativa tecnicamente mais



adequada, economicamente mais vantajosa e compatível com o interesse público, em consonância com o disposto no inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 7º, inciso VII, do Decreto Municipal nº 4.590/2023.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamentação: Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; ([inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021](#)). Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável; ([art. 7º, inciso X, do Decreto Municipal nº 4.590/2023](#)).

A presente contratação tem por objetivo alcançar resultados concretos e mensuráveis em termos de **economicidade, eficiência administrativa, melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros**, bem como de **efetividade na prestação dos serviços públicos educacionais**, em consonância com o interesse público e com os princípios da Administração Pública.

Do ponto de vista da economicidade, a adoção de solução integrada de gestão da educação pública, na modalidade **Software como Serviço (SaaS)**, possibilita a redução de custos relacionados à aquisição, manutenção e atualização de infraestrutura tecnológica própria, bem como à contratação de serviços especializados de tecnologia da informação, uma vez que tais responsabilidades passam a ser assumidas pela contratada. Ademais, o modelo de contratação por período determinado permite maior previsibilidade orçamentária e controle dos gastos públicos.

Quanto ao aproveitamento dos recursos humanos, a solução integrada propicia a automatização de rotinas administrativas e pedagógicas, a padronização de procedimentos e a centralização das informações, reduzindo retrabalhos, inconsistências cadastrais e esforços manuais repetitivos. Isso permite que os servidores da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares concentrem suas atividades em funções estratégicas e finalísticas, contribuindo para maior produtividade e eficiência institucional.

No tocante aos recursos materiais, a utilização de sistema em ambiente web e hospedado em nuvem reduz significativamente a necessidade de utilização de papel, arquivos físicos e insumos administrativos, promovendo maior organização documental, agilidade no acesso às informações e otimização dos espaços físicos da Administração.

Sob a perspectiva da efetividade, a solução contratada contribuirá para o aprimoramento da gestão educacional, assegurando maior confiabilidade dos dados acadêmicos e administrativos, melhor acompanhamento das políticas públicas educacionais, atendimento tempestivo às exigências do Ministério da Educação e do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP, bem como suporte adequado à tomada de decisões pela gestão pública.

No que se refere ao desenvolvimento nacional sustentável, a contratação adota modelo tecnológico alinhado às boas práticas de sustentabilidade, ao reduzir o consumo de recursos naturais, minimizar a geração de resíduos físicos, estimular o uso racional de recursos financeiros e promover a modernização da Administração Pública, em consonância com os princípios da inovação, eficiência energética e responsabilidade ambiental.

Dessa forma, os resultados pretendidos com a contratação evidenciam ganhos relevantes em economicidade, eficiência, efetividade e sustentabilidade, demonstrando a aderência da solução às necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Guiricema/MG e aos objetivos estratégicos da Administração Pública.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO



Fundamentação: Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; ([inciso X do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021](#) e [art. 7º, inciso XI, do Decreto Municipal nº 4.590/2023](#)).

As providências necessárias à adequada celebração e execução do contrato **já foram adotadas pela Administração**, não havendo, no momento, a necessidade de implementação de medidas adicionais de caráter preparatório.

A Secretaria Municipal de Educação do Município de Guiricema/MG já dispõe de estrutura administrativa organizada, servidores designados e capacitados para atuar na gestão e fiscalização contratual, bem como de ambiente organizacional compatível com a utilização de soluções informatizadas em ambiente web, inexistindo a necessidade de adequações físicas, tecnológicas ou estruturais específicas para a execução do objeto.

Considerando que a solução a ser contratada opera integralmente na modalidade **Software como Serviço (SaaS)**, com hospedagem em ambiente de computação em nuvem sob responsabilidade da contratada, não se faz necessária a aquisição de infraestrutura própria, equipamentos adicionais ou adaptações no ambiente tecnológico da Administração, bastando o acesso regular à internet e aos dispositivos já disponíveis.

Registra-se, ainda, que os fluxos internos, procedimentos administrativos e responsabilidades institucionais pertinentes à implantação, acompanhamento e fiscalização da solução encontram-se previamente definidos, de modo que a celebração do contrato poderá ocorrer sem prejuízo à continuidade das atividades da Secretaria Municipal de Educação.

Dessa forma, conclui-se que **não há necessidade de adoção de providências prévias adicionais** por parte da Administração para a celebração do contrato, atendendo ao disposto no inciso X do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 7º, inciso XI, do Decreto Municipal nº 4.590/2023.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes. ([inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021](#) e [art. 7º, inciso VIII, do Decreto Municipal nº 4.590/2023](#)).

A análise das contratações correlatas e/ou interdependentes considerou a natureza do objeto pretendido e sua integração com outros serviços e atividades desenvolvidas no âmbito da Secretaria Municipal de Educação do Município de Guiricema/MG.

A contratação da solução integrada de gestão da educação pública, na modalidade Software como Serviço (SaaS), não apresenta interdependência direta e obrigatória com outras contratações em curso ou planejadas, uma vez que se trata de solução autônoma, hospedada em ambiente de computação em nuvem e operacionalizada de forma independente de infraestrutura própria da Administração.

Todavia, a solução poderá manter **interface funcional** com contratações correlatas já existentes ou futuras relacionadas às atividades educacionais, tais como serviços de transporte escolar, alimentação escolar, recursos humanos, controle acadêmico e demais sistemas administrativos, sem que isso implique dependência técnica ou jurídica que inviabilize sua execução isolada.

Eventuais contratações correlatas, quando existentes, destinam-se ao atendimento de necessidades distintas, ainda que complementares, não havendo sobreposição de objetos ou duplicidade de serviços. A solução contratada tem por finalidade centralizar, organizar e disponibilizar informações educacionais, servindo como ferramenta de apoio à gestão e ao controle das políticas públicas educacionais, sem exigir a celebração simultânea ou prévia de outros contratos para seu pleno funcionamento.



Dessa forma, conclui-se que **não há contratações correlatas ou interdependentes que condicionem ou restrinjam a presente contratação**, a qual poderá ser executada de forma independente, em conformidade com o disposto no inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 7º, inciso VIII, do Decreto Municipal nº 4.590/2023.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. ([inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021](#)). Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento. ([art. 7º, inciso XII, do Decreto Municipal nº 4.590/2023](#)).

A contratação de solução integrada de gestão da educação pública, na modalidade Software como Serviço (SaaS), apresenta impactos ambientais reduzidos, tendo em vista a natureza predominantemente digital do objeto e a inexistência de intervenções físicas ou consumo direto significativo de recursos naturais por parte da Administração Pública. A execução do serviço ocorre integralmente em ambiente virtual, com hospedagem em infraestrutura de computação em nuvem sob responsabilidade da contratada, o que dispensa a instalação de servidores físicos, equipamentos dedicados ou obras de adequação nas dependências do Município.

Os impactos ambientais indiretos associados à contratação concentram-se, essencialmente, no consumo de energia elétrica necessário à operação dos data centers responsáveis pela hospedagem da solução e na utilização de equipamentos eletrônicos pelos usuários finais. Todavia, tais impactos são mitigados pelo próprio modelo de computação em nuvem, que se caracteriza pelo uso compartilhado, escalável e otimizado de recursos tecnológicos, reconhecido por sua maior eficiência energética quando comparado a estruturas locais isoladas, reduzindo desperdícios e o consumo excessivo de energia.

Adicionalmente, a adoção da solução contribui para a redução do consumo de papel, insumos de escritório e arquivos físicos, uma vez que promove a digitalização de processos administrativos e pedagógicos, favorecendo a organização documental, a rastreabilidade das informações e a diminuição da geração de resíduos sólidos. Essa racionalização de recursos materiais reflete positivamente na sustentabilidade das atividades administrativas, alinhando-se às diretrizes de contratações públicas sustentáveis.

No que se refere à logística reversa, não se identificam bens ou refugos diretamente gerados pela execução do objeto que demandem tratamento específico no âmbito da presente contratação, considerando que a Administração não realizará aquisição de equipamentos físicos vinculados à solução. Eventual descarte de equipamentos eletrônicos de uso interno do Município seguirá a legislação ambiental vigente e as normas administrativas aplicáveis, não constituindo obrigação específica da contratada.

Dessa forma, conclui-se que a contratação pretendida é ambientalmente adequada, apresenta impactos mínimos e controlados e incorpora medidas mitigadoras inerentes ao próprio modelo tecnológico adotado, atendendo aos princípios do desenvolvimento nacional sustentável, da eficiência no uso dos recursos públicos e da responsabilidade ambiental, em conformidade com o inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 e com o art. 7º, inciso XII, do Decreto Municipal nº 4.590/2023.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. ([inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021](#)).



Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. ([art. 7º, inciso XIII, do Decreto Municipal nº 4.590/2023](#)).

Diante das análises realizadas ao longo do presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de solução integrada de gestão da educação pública, na modalidade Software como Serviço (SaaS), mostra-se plenamente adequada ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Guiricema/MG, revelando-se viável sob os aspectos técnico, operacional, econômico e jurídico.

A solução proposta apresenta compatibilidade com as demandas administrativas, pedagógicas e gerenciais da rede municipal de ensino, permitindo a centralização, a padronização e a segurança das informações, bem como o atendimento às obrigações legais e normativas impostas pelos órgãos federais de regulação e controle da educação, especialmente no que se refere ao Censo Escolar e à proteção de dados pessoais.

Sob a perspectiva da viabilidade, verificou-se que o modelo de contratação adotado, baseado na disponibilização do sistema em ambiente de computação em nuvem, assegura a continuidade do serviço público, reduz a necessidade de investimentos em infraestrutura própria e possibilita maior previsibilidade orçamentária, sem comprometer a eficiência administrativa. O levantamento de mercado e a estimativa de custos demonstraram a compatibilidade do valor estimado com os preços praticados no mercado, evidenciando a razoabilidade econômica da contratação.

Quanto à razoabilidade, a contratação encontra respaldo no planejamento institucional da Administração, atende ao interesse público e observa os princípios da eficiência, economicidade, competitividade, sustentabilidade e boa governança, não se identificando restrições indevidas à participação de potenciais fornecedores, tampouco riscos relevantes que inviabilizem sua execução.

Dessa forma, resta caracterizada a **adequação, viabilidade e razoabilidade da contratação**, recomendando-se o prosseguimento do processo administrativo para a formalização da contratação, nos termos da legislação vigente, por representar a solução mais vantajosa para o atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Guiricema/MG e para a efetivação das políticas públicas educacionais.

Guiricema/MG, 06 de janeiro de 2026.

Avelino Marcelino de Paula

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Lazer, Esporte e Turismo

Pollianny Ruela Aleixo

Diretora de Compras

Luiz Felipe Fortini de Souza

Chefe de Licitações



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026**

NOME DE FANTASIA:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL? SIM () NÃO ()	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	
CEP:	
CIDADE:	
ESTADO:	
E-MAIL:	
TELEFONE:	FAX:
CONTATO DA LICITANTE:	TELEFONE:
BANCO DA LICITANTE:	
Nº DA AGÊNCIA:	
CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:	

GRUPO ÚNICO					
Nº ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
0001	Contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, capacitação de usuários, manutenção evolutiva e corretiva, suporte técnico contínuo e disponibilização de solução integrada de gestão da educação pública, na modalidade Software como Serviço (SaaS), com acesso integral via plataforma web, contemplando a cessão de direito de uso de licenças, a hospedagem de dados em ambiente de computação em nuvem (cloud), bem como toda a infraestrutura tecnológica necessária à operação segura, estável e ininterrupta do sistema, visando atender às demandas administrativas, pedagógicas e gerenciais da Secretaria Municipal de Educação do Município de Guiricema/MG.	Serviço mensal	12	R\$	R\$
Valor total por extenso:					R\$

A Empresa DECLARA que:

- 1) Estão inclusos no valor cotado todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, compreendendo, entre outros, as despesas com implantação, capacitação de usuários, manutenção, suporte técnico, cessão de direito de uso da solução integrada de gestão da educação pública, na modalidade Software como Serviço (SaaS), hospedagem dos dados em ambiente de computação em nuvem (cloud), bem como todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais incidentes, não sendo devido qualquer valor adicional à Administração Pública.
- 2) Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
- 3) Prazo de início de execução do objeto de acordo com o estabelecido no Termo de Referência (Anexo I do Edital) desse processo.



- 4) Que não incide nas vedações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5) Que o prazo de início da entrega/execução dos produtos/serviços será de acordo com os termos estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I do Edital), a contar do recebimento, por parte da Contratada, da ordem de fornecimento ou documento similar. Todos os produtos/serviços serão avaliados, sob pena de devolução de não aceite, caso não atenda a descrição do Termo de Referência do referido Edital ou de má qualidade.

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS.: Serão DESCLASSIFICADAS as propostas que apresentarem cotações contendo preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.



ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026**

DECLARAÇÃO

À Prefeitura Municipal de Guiricema/MG

Objeto: Contratação de empresa especializada para implantação, capacitação, manutenção, suporte técnico e disponibilização contínua de solução integrada de gestão da educação pública, na modalidade Software como Serviço (SaaS), com operação via web, incluindo a cessão de direito de uso de licenças e a hospedagem de dados em ambiente de computação em nuvem (cloud), destinada ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Guiricema/MG, conforme especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, DECLARO, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que a empresa:

- 1)** Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 2)** Apresenta proposta que compreende a integralidade dos custos com mão de obra, tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas, bem como 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;
- 3)** Cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 4)** Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- 5)** 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;
- 6)** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- 7)** (Se for organizada em Cooperativa) Cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021;



**PREFEITURA DE
GUIRICEMA**



8) (Se for enquadrada como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Sociedade Cooperativa)
Cumpra os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, 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 Federal nº 14.133/2021.

LOCAL E DATA.

NOME (REPRESENTANTE LEGAL)
(assinatura e carimbo)

OBSERVAÇÃO: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.



ANEXO IV – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE
FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE GUIRICEMA-MG
E A EMPRESA**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRICEMA-MG, com sede na Praça Coronel Luiz Coutinho, s/nº, Centro, na cidade de Guiricema, Estado de Minas Gerais, CEP 36.525-000, inscrita no CNPJ sob o nº 18.137.943/0001-26, neste ato representada pelo Prefeito Sr. José Oscar Ferraz, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representada pelo(a) seu Representante Legal Sr.(a), tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº/2026 e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº/....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a **contratação de empresa especializada para implantação, capacitação, manutenção, suporte técnico e disponibilização contínua de solução integrada de gestão da educação pública, na modalidade Software como Serviço (SaaS), com operação via web, incluindo a cessão de direito de uso de licenças e a hospedagem de dados em ambiente de computação em nuvem (cloud)**, destinada ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Guiricema/MG, conforme especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, ao Termo de Referência e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
001	Contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, capacitação de usuários, manutenção evolutiva e corretiva, suporte técnico contínuo e disponibilização de solução integrada de gestão da educação pública, na modalidade Software como Serviço (SaaS), com acesso integral via plataforma web, contemplando a cessão de direito de uso de licenças, a hospedagem de dados em ambiente de computação em nuvem (cloud), bem como toda a infraestrutura tecnológica necessária à operação segura, estável e ininterrupta do sistema, visando atender às demandas administrativas, pedagógicas e gerenciais da Secretaria Municipal de Educação do Município de Guiricema/MG.	Serviço Mensal	12	R\$	R\$
TOTAL GERAL:					R\$

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO



2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, prorrogável na forma do [artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

2.2. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, Anexo ao Edital.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo ao Edital.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – FISCALIZAÇÃO

7.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pelo CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, Anexo ao Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA – PAGAMENTO

8.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

8.2. Em caso de atraso de pagamento, motivado pela Administração Pública, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, tendo como base o índice IPCA do mês anterior ao pagamento da parcela.



9. CLÁUSULA NONA – REAJUSTE

9.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo ao Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

10.1. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de repactuação de preços será de 15 dias úteis.

10.2. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato de preços será de 15 dias úteis.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

11.1. As obrigações do CONTRATANTE e do CONTRATADO são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo ao Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1. É vedado ao CONTRATADO:

13.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo ao Edital.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – EXTINÇÃO

15.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

15.2. 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.

15.3. 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.



15.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

15.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

15.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.5.3. Indenizações e multas.

15.6. O CONTRATADO reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no [art. 115 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

15.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021](#)).

15.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 ([art. 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021](#)).

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura Municipal de Guiricema-MG, para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

Dotação	Fonte	Descrição
3.3.90.39.00.2.12.00.12.122.0014.2.0065	1.500.000	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCACAO

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.



18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ALTERAÇÕES

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do [art. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

18.2. O CONTRATADO é obrigada 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.

18.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.4. 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 Federal nº 14.133/2021](#)).

18.5. 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 Federal nº 14.133/2021](#).

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Visconde do Rio Branco-MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

Guiricema-MG, DE DE 2026

Responsável legal do CONTRATANTE

Responsável legal do CONTRATADO