



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA

“LICITAÇÃO COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS-ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE- EPP OU EQUIPARADAS.”

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08/2025
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 01/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença temporária, tratando-se de uma solução digital inovadora, que se equivale a um ecossistema tecnológico-educacional, na modalidade Software como Serviço (SaaS - Software as a Service) e LMS (Learning Management System). Conforme Termo de Referência. Cadastro de Propostas a partir do dia: **11/02/2025 às 12h00min**. Abertura da Sessão: **18/02/2025 às 12h00min** - **LOCAL:** LICITANET -Licitações On-line www.licitanet.com.br. Para todas as referências de tempo **será observado o horário de Brasília (DF)**. **MENOR PREÇO POR LOTE no valor estimado de R\$ 56.070,92 (cinquenta e seis mil, setenta reais e noventa e dois centavos), conforme do Art. 75, inciso II nos termos da Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021,** quaisquer informações, a Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados-MG, situada à Rua Dr. Calil Porto, 380 – Centro – CEP 38.540-000. Abadia dos Dourados/MG, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 12h:00min. às 18h:00min, para maiores informações. E-mail: licitacao@abadiadosdourados.mg.gov.br Fone: (34)3847-1232.

Abadia dos Dourados-MG, 10 de fevereiro de 2.025.

William Dorneles Resende
Agente de Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA

“LICITAÇÃO COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS-ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE- EPP OU EQUIPARADAS.”

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08/2025
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 01/2025

A Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados-MG, vem por intermédio do Agente Contratação designado pelo Decreto nº 11.033 de 02 de janeiro de 2025, tornar público para conhecimento dos interessados que fará realizar **DISPENSA DE LICITAÇÃO, na sua forma ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE, na hipótese do Art. 75, inciso II**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas regulamentares estabelecidas neste ato convocatório, cujas propostas deverão ser entregues nos termos estipulados neste edital e seus anexos.

1 - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença temporária, tratando-se de uma solução digital inovadora, que se equivale a um ecossistema tecnológico-educacional, na modalidade Software como Serviço (SaaS - Software as a Service) e LMS (Learning Management System). Conforme Termo de Referência.

1.2. Compõem e integram este Edital os seguintes Anexos:

- a) **ANEXO I:** Termo de Referência
- b) **ANEXO II:** Minuta do Contrato

1.3. LOCAL, DATA E HORA DE CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:

- CADASTRO DE PROPOSTAS A PARTIR DO DIA: **11/02/2025**
- ABERTURA DA SESSÃO DIA: **18/02/2025 às 12h00min**
- ENCERRAMENTO DA DISPUTA: **18/02/2025 às 18h00min**
- Local: No endereço eletrônico: www.licitanet.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

1.4. PARA TODAS AS REFERÊNCIAS DE TEMPO SERÁ OBSERVADO O HORÁRIO DE BRASÍLIA / DF.

2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 – A Dispensa Eletrônica será realizada em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação pela INTERNET, mediante condição de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases. A partir do horário previsto neste **Edital**, a sessão pública na Internet será aberta automaticamente na data e horário previstos neste edital.

2.2 – Os trabalhos serão conduzidos por servidor (a), designado **Agente de Contratação**.

2.3 – Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no **LICITANET** e as especificações técnicas constantes deste Edital, **prevalecerão as constantes do Edital**.

2.3.1 - **VALOR ESTIMADO: R\$ 56.070,92 (cinquenta e seis mil, setenta reais e noventa e dois centavos).**

“Todas as Pesquisas de Preços, Cotações, Orçamentos, Valores Prévios e Cálculos, gastos estimados, são de inteira responsabilidade do setor que os efetuou, não cabendo assim qualquer responsabilidade do Agente de contratação ou à equipe de apoio”.

2.3.2 - Para os itens deste Edital a participação é exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3 – CREDENCIAMENTO

3.1 – Para participar da Dispensa Eletrônica, o licitante deverá estar credenciado no sistema eletrônico utilizado pelo município, através do site <https://licitanet.com.br/>;

3.2 – O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;

3.3 – O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a Dispensa na forma eletrônica;

3.4 – O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123 de 2006 e alterações, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas;

3.5 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4 – DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (<https://licitanet.com.br/>), exigidos no edital, **PROPOSTA** com a “**DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO**”, incluindo **QUANTIDADE, PREÇO, MARCA/MODELO** (se for o caso), até o horário limite de início da Sessão Pública, **horário de Brasília**, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa documentação, **e, ainda, deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico:**

4.2 – As propostas cadastradas no Sistema **NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

4.3 - Em caso de identificação da licitante na proposta cadastrada, **esta será DESCLASSIFICADA pelo Agente de Contratação;**

4.4 – A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública;

4.5 – O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos.

4.6 – Na Proposta de Preços inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, como despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta dispensa;

4.7 – O envio da **proposta**, exigida neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;

4.8 – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 33, § 1º da LC nº 123 de 2006;

4.9 – Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir **a proposta** anteriormente inseridos no sistema;

4.10 – Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta;

4.11 – Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances. O Licitante será inteiramente responsável por todas as



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, bem como deve acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.12 - Os arquivos deverão estar preferencialmente, no formato PDF, seguindo a ordem de sequência, conforme o edital.

4.13 - No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

4.13.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.13.2. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.13.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

4.13.4. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

4.13.5. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

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

5 - ABERTURA DA SESSÃO, FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1 **A partir das 12:00h** da data estabelecida neste Aviso de Dispensa Eletrônica, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

5.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Dispensa de Licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

5.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 1,00 (um real).

5.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

5.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

6 - JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

6.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

6.2.1. Neste caso, será encaminhada contra proposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

6.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

6.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

6.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance, no prazo de 02 (DUAS HORAS), contado da solicitação do Agente de Contratação.

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

6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

6.5.1. Contiver vícios insanáveis;

6.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

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

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

6.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

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

6.8. 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.

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

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

6.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

horário para a sua continuidade.

6.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Dispensa Eletrônica.

07 - DA HABILITAÇÃO

07.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

07.1.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constante abaixo, serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

7.1.2 - 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, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente;

7.1.3 - 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, após solicitação do Agente de Contratação em CHAT, sob pena de inabilitação;

7.1.4 - 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;

7.1.5 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;

7.1.6 - 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;

7.1.7 - Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.

8- OS LICITANTES DEVERÃO ENCAMINHAR OS SEGUINTE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

8.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, ou; **b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** - e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. No caso de alterações será admitido o estatuto ou o contrato consolidado, ou;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, se a atividade assim o exigir, bem assim, documento em que identificados os seus administradores.

e) Em se tratando de micro empreendedor individual – **MEI**: Certificado da Condição de Micro empreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, ou;

f) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

g) Certidão Simplificada, Ou Simplificada Digital da Junta Comercial, com data de emissão máxima de 90 (Noventa) dias, para fins de comprovação da condição de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP);

h) Documento de Identificação dos sócios da empresa com número do CPF e RG.

8.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ** - O documento deverá ser expedido no **máximo 90 (Noventa) dias** antes da data do recebimento dos envelopes;

b) Certidão de Regularidade de Débitos com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da Certidão de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 (seguridade social - INSS), admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

c) Certidão de Regularidade de Débitos com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

d) Certidão de Regularidade de Débitos com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

f) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, *nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto – Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1933*, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

g) Alvará de localização e funcionamento, com validade para o exercício 2025.

8.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.1.3.1 – Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial; expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor; O documento deverá ser expedido no **máximo 90 (Noventa) dias** antes da data do recebimento dos envelopes;

8.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1.4.1 – Atestado de capacidade técnica emitido por empresa pública ou privada comprovando que a empresa tenha prestado serviços compatíveis com o objeto ora licitado.

8.1.4.2 - A licitante vencedora deverá apresentar Comprovante de registro do software para provar que possui autoria, propriedade e titularidade da plataforma, sendo a forma de provar que a licitante possui autoria, propriedade e titularidade da plataforma, a fim de demonstrar que a plataforma não é fruto de realocação através de parceria com terceiros.

9 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

11 DOPAGAMENTO E VIGÊNCIA

11.1 As regras, condições de pagamento, vigência do contrato e demais procedimentos correlatos estão estabelecidos no Termo de Referência.

12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa o licitante que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.1 Considera-se comportamento inidôneo, para fins do inciso X do artigo 155 da Lei 14.133/21 entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

12.2. O licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas no artigo 155 da Lei 14.133/21 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por dar causa à inexecução parcial do contrato (Art 155, inciso I, da Lei 14.133/21), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante, por qualquer das infrações constantes no artigo 155 da Lei 14.133/21.

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos incisos II a VII do artigo 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos incisos VIII a XII do artigo 155 da Lei 14.133/21, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (§9º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (§7º do art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.33, de 2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

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

12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto na caput e parágrafos do art. 158, da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.9. Na aplicação das sanções serão consideradas (§1º art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021):

12.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

12.10. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos 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, observado, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.33, de 2021).

12.13. O 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 nº 14.133, de 2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

12.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.15. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos Anexos a este Aviso.

13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Será divulgada no sistema eletrônico uma Ata da sessão pública da Dispensa.

13.2 Caso não haja expediente ou ocorra um fato que impeça a realização do certame na data estipulada, a sessão será automaticamente adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo Pregoeiro/Agente de Contratação.

13.3 Todos os prazos mencionados no Edital, no aviso e durante a sessão pública obedecerão ao horário de Brasília – DF.

13.4 A assinatura de documentos pode ser realizada por meio de certificado digital.

13.5 As normas que regulamentam o procedimento licitatório serão interpretadas de forma a ampliar a competição entre os interessados, desde que isso não comprometa o interesse da Administração, o princípio da isonomia e a segurança da contratação.

13.6 Os licitantes devem estar cientes das condições de participação no certame e devem assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados.

13.7 O não cumprimento de exigências formais não essenciais não resultará na exclusão do licitante, desde que o ato possa ser aproveitado, observando os princípios de isonomia e interesse público.

13.8 Em caso de conflito entre as disposições deste Edital e seus anexos ou outras partes do processo, prevalecerão as do Edital.

13.9 O Edital completo está disponível no endereço eletrônico: www.abadiadosdourados.mg.gov.br, www.licitanet.com.br, e pode ser lido ou obtido no endereço Rua Dr. Calil Porto, nº 380 – Bairro Centro – Abadia dos Dourados/MG., CEP: 38.540-000, nos dias úteis, das 12 horas às 17 horas.

13.10 Os licitantes são responsáveis pela autenticidade e veracidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase do procedimento. A falsificação de documentos ou informações resultará na desclassificação imediata ou na inabilitação do licitante, além de possíveis sanções administrativas, civis e penais.

13.11 O Agente de Contratação pode solicitar assessoria técnica de órgãos ou profissionais especializados para análise da documentação e julgamento das Propostas Comerciais.

13.12 O Agente de Contratação pode, por interesse da Administração, adotar medidas saneadoras durante o certame, corrigindo omissões e erros formais, desde que não contrariem a legislação vigente. Também pode realizar diligências junto aos licitantes para esclarecer questões do processo, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/21.

13.13 A participação na licitação pressupõe o conhecimento integral das condições deste Edital, bem como das normas legais aplicáveis.

13.14 O Município de Abadia dos Dourados/MG pode revogar total ou parcialmente a licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

por razões de interesse público ou anulá-la devido à ilegalidade, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema.

13.15 Para atender aos seus interesses, o Município de Abadia dos Dourados/MG pode, a qualquer momento, alterar os quantitativos sem afetar os preços unitários ofertados, respeitando os limites estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/21.

13.16 O Município de Abadia dos Dourados/MG pode prorrogar, por conveniência exclusiva, os prazos para o recebimento e abertura das propostas.

Abadia dos Dourados-MG, 10 de fevereiro de 2025

Ciro Luiz da Silva Junior
Prefeito Municipal de Abadia dos Dourados-MG

William Dorneles Resende
Agente Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença temporária, tratando-se de uma solução digital inovadora, que se equivale a um ecossistema tecnológico-educacional, na modalidade Software como Serviço (SaaS - Software as a Service) e LMS (Learning Management System), que oportunize: I. gestão escolar, acadêmica e pedagógica; II. ambiente virtual de aprendizagem; e III. formação continuada de educadores aos estudantes da Rede Municipal de educação de Abadia dos dourados /MG, por meio de uma transferência especial-Emenda nº 40770008, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MAXIMO PREVISTO	VALOR TOTAL MAXIMO PREVISTO
001	IMPLANTAÇÃO DA PLATAFORMA. ELABORAÇÃO DE CRONOGRAMAS. CADASTROS DE USUÁRIOS. CADASTRO DE INFORMAÇÕES INSTAURAÇÃO DO PROJETO.	SERVIÇO	01	R\$ 6.103,332	R\$ 6.103,33
002	PLATAFORMA EDUCACIONAL. LICENÇAS TEMPORARIAS DE USO DE PLATAFORMA REFERENTE A 570 USUÁRIOS.	SERVIÇO	6.840	R\$ 6,2583	R\$ 42.806,77
003	SUORTE TÉCNICO DA PLATAFORMA. APOIO AOS USUÁRIOS COM PERFIS ATIVOS.	HORA	100	R\$ 48,7866	R\$ 4.878,66
004	TREINAMENTO DE USO DA PLATAFORMA. APOIO AOS USUÁRIOS COM PERFIS ATIVOS.	HORA	20	R\$ 114,108	R\$ 2.282,16
Valor total geral previsto: R\$ 56.070,92					

A contratação se dará por **empresa especializada em Educação e Tecnologia da Informação** para o fornecimento de licença temporária de uso e locação do ecossistema tecnológico-educacional digital, incluindo implementação, suporte técnico e treinamento; para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município, conforme especificações e descrições técnicas constantes neste Termo de Referência.

Os serviços desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado. Art. 6º XIII da lei 14.133/21. Trata-se o Objeto, de um **Serviço Contínuo**. A definição de serviço contínuo consta no art. 6º, XV da lei 14.133/2021, sendo os “serviços contratados para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongada”.

A contratação terá início na data da assinatura do contrato e vigência até 31 (trinta e um) de dezembro de 2025. **Caso haja interesse entre as partes, o contrato poderá ser renovado mediante termo aditivo, nos termos da Lei 14.133/21.**

Esta licitação é Exclusiva para ME e EPP, conforme Lei Complementar 123 de 2006 com a redação dada pela Lei Complementar 147/2014.

1.2. Detalhamento do objeto:

1.2.1. Licenciamento da plataforma: aplicação de “Software como serviço” (Software as a service - SAAS) e LMS (Learning Management System), consistente em um ecossistema de plataforma educacional virtual, disponibilizado para toda a rede de educação do município.

1.2.2. Cursos de formação continuada: aplicação e realização de formações e treinamentos contínuos para os profissionais da educação do Sistema de Ensino Municipal, no formato MOOC e webinar.

1.2.3. Implementação: incorporação da carga dos dados, a instalação e a disponibilização de acesso ao link da internet aos usuários da plataforma, as configurações e parametrizações de funcionamento do sistema.

1.2.4. Manutenção e suporte técnico: atendimentos via telefone, e-mail, e acesso remoto para dirimir eventuais dúvidas de utilização e/ou operacionalização da plataforma, bem como correções de erros de funcionamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

1.2.5. Treinamento Técnico: para diretores, supervisores, coordenadores, professores, auxiliares de secretaria escolar, técnicos de informática, bibliotecários, analistas de RH, corretores, bem como dos demais servidores designados, visando a aquisição sistemática de conhecimentos, conceito, regras ou habilidades necessárias à operacionalização dos sistemas que são objeto do presente termo de Referência.

1.3. Descrição geral dos serviços:

A seguir, são definidos de modo geral os serviços a serem fornecidos, pela CONTRATADA, para consecução dos objetivos estabelecidos neste Termo de Referência:

- Licenciamento de uso da plataforma por usuários.
- Implementação da plataforma.
- Manutenção e suporte técnico.
- Treinamento de uso da plataforma.
- Cursos de Formação Continuada para os servidores da educação.

1.4. Detalhamento dos serviços a serem contratados:

1.4.1. Serviço de licenciamento de uso da plataforma:

Licenças e acessos	A CONTRATADA deverá disponibilizar à Secretaria Municipal de Educação, acessos para os usuários. As licenças de uso ao Sistema serão individuais, permitindo o acesso de um único usuário por licença, previamente informadas pela CONTRATANTE e cadastradas pela CONTRATADA. As licenças de uso permanecerão disponíveis exclusivamente durante a vigência do contrato.
Atualizações e releases	A CONTRATADA disponibilizará versões sempre atualizadas, que contemplem melhorias e evoluções do Sistema.

1.4.2. Serviço de implementação da plataforma:

Planejamento do projeto	Para a adequada disponibilização do sistema, a CONTRATADA deverá realizar reunião para abertura do projeto consolidando o plano de trabalho para implantação do sistema, incluindo cronogramas e definição de responsabilidades. Nesta reunião, a CONTRATANTE formalizará o responsável como gestor do contrato, que coordenará, no âmbito da CONTRATANTE, as atividades internas necessárias ao cumprimento das datas e entregas definidas, aprovará os cronogramas de trabalho e medições, bem como solucionará impasses no aceite de entregas.
Levantamento de dados	Em até em até 10 (dez) dias úteis após a emissão da respectiva ordem de serviço para início da implantação, a CONTRATADA deverá realizar reuniões ou disponibilização de treinamento para o pessoal estipulado pela CONTRATANTE. A CONTRATANTE deverá indicar previamente os usuários-chaves a serem treinados. Os fluxos de trabalho atual deverão ser devidamente documentados pela CONTRATADA. Este prazo poderá ser postergado nos casos em que a CONTRATANTE identificar necessidade. A contratante implantará pela primeira vez uma plataforma educacional em função disso não haverá migração de sistemas. Os dados a serem inseridos na plataforma deverão ser coletados pela contratada junto a Secretaria Municipal de Educação.
Local para reunião e despesas	O local para a realização de reuniões presenciais e treinamentos de uso da plataforma será disponibilizado pela contratante e a empresa contratada será responsável pelos encargos decorrentes como transporte (deslocamento e trabalho em campo), alimentação, hospedagem, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras eventualmente incidentes, e todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições e emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste contrato, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo município, e estas despesas devem ser contempladas na proposta financeira.
Customização da identidade visual	A CONTRATADA deverá promover a identidade visual da secretaria de educação no sistema/plataforma, inserindo a logomarca do município e/ou das escolas da rede de ensino, em local de destaque.

1.4.3. Serviço de manutenção e assistência técnica:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

Disponibilidade da plataforma	- A CONTRATADA deverá manter o Sistema disponível 24 horas, 07 (sete) dias por semana, exceto nos períodos destinados manutenção previamente programada. Não será considerado descumprimento de disponibilidade a ocorrência das seguintes situações: - Interrupções programadas para manutenções preventivas e configurações (upgrade, correção de desvios e adequação tecnológica), de iniciativa da CONTRATADA, previamente acordadas e comunicadas à CONTRATANTE. - Incidentes que, após análise, foram descaracterizados como indisponibilidade, devidamente comprovados pela CONTRATADA. - Recusa de conexão, lentidão ou degradação de qualidade, nos casos em que as instalações do Centro de Dados da CONTRATADA estejam em perfeitas condições de disponibilidade, devidamente comprovada. - Falhas ocasionadas por imperícia, imprudência, conduta negligente ou dolosa da CONTRATANTE. - Problemas de infraestrutura de responsabilidade da CONTRATANTE. - Motivos de calamidade pública, desastres naturais e força maior, de acordo com a conceituação prevista em regulamentação legal.
Definição de serviço de manutenção e suporte técnico remoto	Entende-se como serviço de manutenção e suporte técnico remoto as atividades realizadas pela CONTRATADA com o objetivo de: - Corrigir erros que impeçam o uso do sistema, desde que não se trate de problemas na infraestrutura da CONTRATANTE. São considerados erros de indisponibilidade do Sistema: i- impossibilidade de login para TODOS os usuários que possuam acesso; ii- total ou parcial inoperância das funcionalidades do Sistema; iii- falhas que impossibilitem a operação do sistema. - Identificar, analisar e isolar as causas de incidentes detectados durante o uso do Sistema em ambiente de produção. - Garantir e corrigir erros identificados, decorrentes da análise das causas raiz dos incidentes de produção para os quais venham a ser abertos chamados de suporte técnico remoto, identificados no curso da utilização do Sistema. - Prestar orientações e esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do Sistema. - Realizar manutenções preventivas no Sistema para eliminar incidentes de produção. - Prestar recomendações aos usuários que demandarem orientações relativas às melhores práticas relacionados ao uso do Sistema.
Manutenções	As manutenções que demandem interrupção do sistema deverão ser planejadas e comunicadas com antecedência de 24 horas.
Estruturas de Atendimento	- A CONTRATADA deverá disponibilizar time técnico com unidade de atendimento presencial até 250 Km da sede da CONTRATANTE para possíveis manutenções e correções em tempo hábil. - A CONTRATADA deverá disponibilizar, para uso da CONTRATANTE sem custos adicionais, estruturas de Atendimento aos chamados de suporte técnico remoto, que possibilite à CONTRATANTE cadastrar e detalhar solicitações de atendimento, acompanhar sua respectiva execução e gerar uma base histórica de chamados. - A abertura de chamado será realizada por usuário da CONTRATANTE pré-definido, contendo todos os elementos necessários para avaliação do incidente pela CONTRATADA. - A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento via telefone, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 18:00h (horário Brasília) para abertura de chamados técnicos para sanar dúvidas ou registro de incidentes.
Prazo para atendimento de chamados	Os chamados abertos pela CONTRATANTE serão classificados por nível de prioridade, sendo que o prazo atendimento e solução seguirá o padrão SLA (Service Level Agreement): - Baixa prioridade: atendimento de 12 a 24 horas. - Média prioridade: atendimento de 06 a 12 horas. - Alta prioridade: atendimento de 01 a 06 horas. Considera-se prazo de solução o tempo decorrido entre a data e o horário de abertura do chamado pelo CONTRATANTE e a comunicação da correção por parte da equipe técnica da CONTRATADA.
Encerramento dos chamados	- A CONTRATADA deverá comunicar o encerramento dos chamados abertos pela CONTRATANTE, informando a solução adotada para o endereço de e-mail previamente cadastrado. Caberá a CONTRATANTE a confirmação para o efetivo encerramento do chamado. - Caso o chamado não se refira ao objeto deste termo de referência, ou ainda, por falta de elementos essenciais ao seu entendimento, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente a CONTRATANTE acerca do encerramento do chamado, apresentando respectiva justificativa, ou solicitar informações complementares para resolução do chamado.

1.4.4. Serviço de treinamento de uso da plataforma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

Tipos de treinamentos	A CONTRATADA deverá promover para os servidores da educação da rede municipal, nas modalidades MOOC, Webinar e presencial, de acordo com a quantidade de horas e cronograma, encontros e estrutura mínima, definidas neste termo de referência, treinamentos de uso do sistema/plataforma.
Estrutura de treinamentos	- MOOC: Em formato de "Trilhas de Aprendizagem" na plataforma, contendo vídeos e manual de uso. Sem quantidade mínima. Porém, deve possuir treinamento de uso de todos os módulos existentes na plataforma. - Webinar: Utilização de streaming/transmissor online fornecido pela CONTRATADA, que permita e garanta o acesso de todos os servidores cadastrados para participação no webinar. - Presencial: Os treinamentos presenciais deverão ser estruturados em cronograma, definidos no planejamento da implementação. São 80 (oitenta) profissionais que deverão ser treinados presencialmente em local a ser disponibilizado pela contratante.
Certificado de Treinamento	A CONTRATADA deverá fornecer certificado aos usuários que concluírem os treinamentos de uso da plataforma.
Demais condições	O local para a realização de reuniões presenciais e treinamentos de uso da plataforma será disponibilizado pela contratante e a empresa contratada será responsável pelos encargos decorrentes como transporte (deslocamento e trabalho em campo), alimentação, hospedagem, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras eventualmente incidentes, e todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições e emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste contrato, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo município, e estas despesas devem ser contempladas na proposta financeira.

1.4.5. Serviço de Formação Continuada para os servidores da educação:

Descrição	Busca-se promover um espaço contínuo de capacitação e formação de qualidade aos profissionais da educação por meio da tecnologia e do amplo acesso, que tem por objetivo ampliar o conhecimento de professores e gestores em suas práticas, possibilitando a expansão do conhecimento em tecnologia educacional. A CONTRATADA deverá abordar temáticas recorrentes no cotidiano escolar com o objetivo de orientar os educadores em seu dia a dia, colaborando para o desenvolvimento de práticas mais humanas, fundamentadas e modernas, através de cursos voltados para o desenvolvimento integral dos professores e gestores, possibilitando a mudança individual, coletiva e de toda estrutura institucional, colaborando na ação de empoderar, capacitar, acolher e subsidiar os educadores para a continuidade na apreensão de novos conhecimentos; aprimorando práticas pedagógicas já conhecidas; desenvolvendo novas competências; auxiliando as trajetórias profissionais e dificuldades do dia a dia; potencializando, por fim, suas vivências como educadores. Os cursos devem ser oferecidos pela CONTRATADA nas modalidades MOOC e Webinar. Na modalidade MOOC (Massive Open Online Courses), os cursos devem ser ofertados por meio de trilhas de aprendizagem, com foco na instrução e instrumentalização dos educadores de modo amplo, sendo mediados por vídeos, discussões em fóruns, reflexões a partir dos textos disparadores, avaliação de conhecimento, e com a possibilidade de aprofundamento da discussão em outros cursos. Na modalidade Webinar, por sua vez, a CONTRATADA deverá realizar a transmissão dos cursos de modo online, com a possibilidade de os educadores participarem por meio de questionamentos e participações durante os momentos que são abertos para reflexão e acolhimento. Com o modo webinar, a CONTRATADA deverá realizar o arquivamento do curso gravado para que os educadores possam assisti-los em um outro momento, caso seja necessário.
Cursos em formato MOOC	A CONTRATADA deverá ofertar: - Cursos estruturados em trilhas de aprendizagem na Plataforma. - Acesso a vídeos e referenciais teóricos. - Atividades de fixação. - Avaliações para certificação. - A utilização da modalidade MOOC na execução de seu método, a CONTRATADA deverá ofertar cursos de curta duração. - Os cursos deverão estar estruturados em formato de cápsulas, ou seja, separados por eixos temáticos: cada eixo aborda uma sequência de temas específicos voltado para as questões de um determinado grupo de pessoas, de modo que, dentre eles, temas que abordam as práticas pedagógicas; educação tecnológica; múltiplas inteligências; gestão escolar; tudo de um ponto de vista prático e usual.
Certificado de Treinamento	A CONTRATADA deverá ofertar: - Transmissão dos cursos de modo online. - Possibilidade de os usuários participarem por meio de questionamentos e participações durante os momentos que são abertos para reflexão e acolhimento. - Formações/aulas/cursos organizadas em um quadro/agenda de encontros/reuniões, com integração aos links de acesso as transmissões online.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

Certificados	▪ Ao fim de cada curso, a CONTRATADA irá avaliar, e então certificar, os educadores em cada um dos cursos realizados. Serão 80 (oitenta) profissionais que deverão participar dos cursos de formação continuada.
Demais condições	▪ Os cursos de formação continuada deverão ser oferecidos a 80 (oitenta) profissionais da educação do município ao longo do ano letivo de acordo com cronograma a ser definido pela Secretaria de Educação. O local para a realização de treinamentos e capacitação presenciais se necessário, será disponibilizado pela contratante e a empresa contratada será responsável pelos encargos decorrentes como transporte (deslocamento e trabalho em campo), alimentação, hospedagem, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras eventualmente incidentes, e todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições e emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste contrato, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo município, e estas despesas devem ser contempladas na proposta financeira.
. Lista de cursos de formação continuada	
Módulos	Objetivos, configurações e funcionalidades
Cursos de formação pedagógica	▪ As avaliações da educação pública brasileira ▪ História e educação: os modelos educacionais ▪ As filosofias e teorias de aprendizagem ▪ O mundo atual e o contexto da escola ▪ Compreendendo as faixas etárias ▪ Alfabetização em foco ▪ As várias faces da alfabetização e do letramento ▪ Projetando espaços educativos desenvolventes ▪ As múltiplas inteligências ▪ Formação globalista, multicultural, crítica e reflexiva ▪ Metodologias ativas no processo ensino aprendizagem ▪ Educação especial e inclusiva ▪ AEE: Atendimento Educacional Especializado ▪ Necessidades educacionais individuais e a escola inclusiva ▪ Educação inclusiva e as possibilidades pedagógicas ▪ Ciências, steam e aprendizagem baseada em projetos ▪ O projeto de vida ▪ Educação empreendedora ▪ Educação socioemocional ▪ Brinquedos e brincadeiras no processo de aprendizagem ▪ O livro didático ▪ Língua portuguesa para educadores ▪ A importância da comunicação para educadores ▪ A Literatura infantil e juvenil ▪ A formação bilíngue ▪ Experimentos de física na sala de aula ▪ A BNCC e o ensino de História ▪ A BNCC e o ensino de Geografia ▪ A BNCC e o ensino de Ciências ▪ A BNCC e o ensino de Língua Portuguesa ▪ A BNCC e o ensino de Matemática
Cursos de formação socioemocional	▪ A construção de si mesmo ▪ Cuidar de si, do outro e do mundo ▪ Acolhimento e propósitos ▪ Alta performance ▪ Comunicação não violenta e estratégias de resolução de conflitos ▪ Organização, disciplina e foco ▪ Motivação ▪ Felicidade autêntica ▪ Educadores líderes ▪ Cuidado e saúde mental ▪ Competências e habilidades socioemocionais ▪ Transtornos psíquicos ▪ Reflexões no pós-isolamento social
Cursos de formação tecnológica	▪ O educador na era digital ▪ Ferramentas Google ▪ Aprenda+ e Ensine+: Tecnologias e Estratégias para Professores Inovadores ▪ Educador 5.0: o uso da Inteligência artificial ▪ Chat GPT - 3.5 ▪ Aplicativos no processo de aprendizagem ▪ Tecnologias e acessibilidades: possibilidades para/de inclusão ▪ Design de aulas
Cursos de formação de gestão	▪ Aspectos da boa gestão ▪ Liderança ▪ Gestão de pessoas ▪ Gestão de projetos ▪ Legislação escolar ▪ Governança escolar ▪ Marketing escolar ▪ Vivências e experiências na gestão escolar na educação básica ▪ Práticas da secretaria escolar



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

1.5. Requisitos obrigatórios gerenciais e funcionais (módulos, configurações e funcionalidades):

1. Aspectos tecnológicos	
Módulos	Objetivos, configurações e funcionalidades
1.1. Aspectos tecnológicos	▪ Cumprir com todos os requisitos e exigências da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados). ▪ O desenvolvimento deve ser proprietário. ▪ Não será permitida relocação de plataforma de terceiros. ▪ Não será permitida utilização de sistemas de caráter Open Source, dentre eles: Wordpress, Moodle, Joomla. ▪ Não será permitida a customização de plataforma open source. ▪ O sistema deve ser hospedado em ambiente seguro e confiável, amplamente reconhecido no mercado.
1.2. Aspectos tecnológicos	▪ A ferramenta deve possuir interface de cadastro (registro) de usuários; ▪ A ferramenta deve conter url amigável, não permitindo urls com extensões .php, .html, .jsp ou .net ▪ A ferramenta deve conter breadcrumb para facilitar a navegação entre as páginas ▪ Permitir registro de Informações pessoais do usuário na plataforma apresentado na forma de perfil; ▪ Acesso à ferramenta será feita mediante login, composto de e-mail e senha pessoal e intransferível; ▪ Requisito geral para usabilidade em dispositivos: a plataforma deve ser desenvolvida de modo responsivo, sendo passível a utilização em todos os tipos de dispositivos (móveis ou não).
1.3. Aspectos tecnológicos	▪ Possuir APP, disponível nas principais lojas de aplicativos: App Store e Play Store. ▪ Possuir recaptcha no login, a fim de proporcionar maior proteção ao perfil do usuário. ▪ Adaptação para usuário com baixa visão: ajuste de cores da plataforma. ▪ Acessibilidade em libras (Língua Brasileira de Sinais): suporte com tradução de todos os módulos e textos da plataforma. ▪ Multi-select para login de professores que atuam em mais de uma escola. ▪ Possuir estrutura de filtros nas telas, a fim de melhorar a navegabilidade do usuário. ▪ Possuir guia de introdução dinâmico nas páginas do sistema no primeiro acesso, informando o usuário onde clicar e o que a funcionalidade faz. Após o guia ser concluído não deve aparecer mais, podendo o usuário clicar em um botão para refazer o guia novamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

1.4. Aspectos de infraestrutura da plataforma	▪ Tecnologias utilizadas no projeto: PHP 8.0 ou Superior; Java 17 ou Superior. ▪ Frameworks: Laravel + Vuejs ou Springboot + AngularJs. ▪ Banco de dados: em nuvem, Mysql Server, Aurora, MariaDB, Backup diário dos últimos 35 dias. ▪ Escalabilidade e Rede e segurança: Load Balancer, Auto Scaling, Firewall, Criptografia, SSL. ▪ Hospedagem: Amazon Web Service, Google Cloud ou Azure. ▪ Disponibilização de arquivos: CDN, CloudFront. ▪ Upload de arquivos: Nuvem, S3. ▪ Envio de e-mails pelo sistema: SMTP, SES. ▪ Compatibilidade: Sistema responsivo; Html5 + CSS3; ▪ Compatível com celulares, tablets e computadores.
1.5. Aspectos de infraestrutura da plataforma	▪ A plataforma deve utilizar ferramentas para disponibilizar o conteúdo de forma rápida e transparente para o usuário podendo utilizar ferramentas como Global Accelerator, Cloudflare dentre outras. ▪ A plataforma deve utilizar serviços de CDN para disponibilizar conteúdo com segurança com baixa latência e altas velocidades de transferência. Ex: Cloudflare, CloudFront, Cloud CDN dentre outras. ▪ A plataforma deve utilizar algum serviço de envio de e-mail com controle de bounces de e-mail e de controle de reputação. Ex: Amazon SES, Locaweb, Sendgrid dentre outros. ▪ A plataforma deve SSL/TLS para garantir a criptografia de toda a comunicação entre o navegador e a plataforma. ▪ A plataforma deve utilizar algum tipo de proteção contra a exclusão de arquivos. Ex: S3 com mfa (autenticação multifator). ▪ A plataforma deve utilizar alguma web application firewall para proteção contra-ataques de Hackers, Spammers, DDoS, Injeções SQL dentre outros Cyber Ataques. ▪ A plataforma deve utilizar redes virtuais privadas isoladas logicamente em todos os servidores da aplicação, deixando o acesso a máquina via ssh (Porta 22) exclusivamente via cliente VPN. ▪ A plataforma deve ter uma equipe de suporte na qual utiliza recursos gráficos para visualização em tempo real da aplicação, contendo visualização interativa, gráficos, e alertas para possíveis problemas nos servidores. Ex: Grafana, New Relic, Data dog, Cloud Watch dentre outros. ▪ A plataforma deve conter o backup da base de dados dos últimos 30 dias da aplicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

1.6. Aspectos pedagógicos	▪ Possuir integração com a BNCC – cadastrada na plataforma. ▪ Promover o estreitamento da relação escola-aluno. ▪ Estimular uma educação alicerçada a valores contemporâneos. ▪ Constituir a formação tecnológica e a cultura digital nas escolas. ▪ Possibilitar democraticamente a difusão de tecnologia educativa. ▪ Mobilizar o protagonismo do estudante através de metodologias ativas. ▪ Promover uma gestão eficiente das atividades escolares com o uso de ferramentas tecnológicas. ▪ Modernizar os processos de ensino-aprendizagem. ▪ Aprimorar a comunicação institucional entre os públicos que fazem parte do universo da escola. ▪ Estreitar a relação escola-família, possibilitando o acesso dos responsáveis a todos os processos de ensino-aprendizagem dos alunos. ▪ Deve possibilitar o ensino à distância, bem como, todas as perspectivas para desenvolvimento do ensino híbrido ou presencial, assim, possibilitando a adaptação e desenvolvimento de conteúdos didáticos-pedagógicos para aprendizagem. ▪ Integração dos processos de ensino-aprendizagem aos aspectos de gestão educacional, possibilitando a implementação de ferramentas de gerenciamento em tempo real, através de estatísticas e a visualização de notificação de atividades ou movimentações, bem como a governadoria do sistema de notas, frequências, planejamento pedagógico e aulas ministradas. ▪ Inclusão e formação digital dos alunos das escolas da rede pública, instituindo um programa municipal que conjuga educação, tecnologia e sustentabilidade. ▪ A possibilidade da construção adaptativa de cursos, disciplinas, aulas e conteúdos que propiciam uma rotina acadêmica atrelada à cultura digital no AVA (ambiente virtual de aprendizagem). ▪ Possuir suporte de libras (para pessoas com deficiência auditiva) e adaptação para pessoas com baixa visão.
------------------------------	---

2. Dashboard e ambiente de treinamento	
Módulos	Objetivos, configurações e funcionalidades
2.1. Dashboard e tela inicial	▪ Possuir botões de acesso rápido aos principais módulos/funcionalidades da plataforma. ▪ Possuir quadros informativos e imagens de destaques, com as atualizações e releases realizados. ▪ Possibilitar acesso ao atendimento de suporte técnico.
2.2. Treinamento de uso da plataforma	▪ Possibilitar o treinamento do uso da plataforma para todos os usuários da ferramenta. São 80 (oitenta) profissionais que deverão ser treinados presencialmente em local a ser disponibilizado pela contratante. ▪ Ter curso de treinamento com: trilhas com videoaulas. ▪ Ter módulo de dúvidas frequentes (compilado das principais dúvidas e respostas). ▪ Videoaulas quem explicam todas as funcionalidades da plataforma. ▪ Material de treinamento – tutoriais. ▪ Testes de reconhecimento.

3. Especificações de perfis e usuários	
Módulos	Objetivos, configurações e funcionalidades
3.1. Conta do usuário	▪ Editar perfil, ou seja, modificar as informações do usuário. ▪ Inserir e remover foto do usuário. ▪ Alterar senha. ▪ Acesso ao termo de Ciência e Consentimento. ▪ Ajuste de Temas: light, dark e alto contraste.
3.2. Perfis e hierarquia de usuários	A plataforma deve possuir hierarquia de usuários e acessos: ▪ perfil de rede; ▪ perfil de escola; ▪ perfil de supervisão/coordenação; ▪ perfil de secretaria escolar; ▪ perfil de professor; ▪ perfil de bibliotecário; ▪ perfil de analista de RH; ▪ perfil de analista administrativo-financeiro ▪ perfil de corretor de redação ▪ perfil de estudante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

3.3. Perfil: rede de ensino	▪ Criação de redes de ensino, com possibilidade de ter mais de 1 escola vinculada a uma rede de ensino. ▪ Todas as escolas da rede conectadas. ▪ Relacionar um usuário a uma rede de ensino, permitindo ter todos os privilégios para a administração das escolas vinculadas a esta rede de ensino. ▪ Transferência de alunos turmas e escolas da rede. ▪ Visualizar as vagas disponíveis em cada escola da rede. ▪ Rematricular alunos. ▪ Visualizar as vagas disponíveis em cada escola da rede. ▪ Possibilidade de vincular um professor com várias escolas através do mesmo login e senha. ▪ Tela para professor trocar de escola sem a necessidade de efetuar o login novamente. ▪ Acesso em tempo real ao caixa escolar de todas as escolas da rede de ensino. ▪ Cadastrar e gerenciar o calendário de eventos e festividades promovidos pela rede de ensino.
3.4. Perfil de escola e de direção escolar	▪ Possuir dashboard. ▪ Acessar e baixar/emitir todos os tipos de relatórios (PDF e excel). ▪ Possuir estatísticas, com informações gerais da escola. ▪ Gerenciar quadro de aulas: criar, excluir, filtrar. ▪ Exportar planejamentos e conteúdos das aulas. ▪ Exportar listas de presença. ▪ Realizar planejamentos e chamadas. ▪ Criar, editar e deletar plantão/monitoria online. ▪ Visualizar os conteúdos das aulas postadas pelos professores. ▪ Visualizar os conteúdos dos arquivos postados pelos professores. ▪ Visualizar os conteúdos das atividades avaliativas postadas pelos professores. ▪ Criar, editar e deletar eventos. ▪ Criar, listar e editar as distribuições de lançamentos de notas e aproveitamentos. ▪ Criar avaliações. ▪ Preencher a ficha diagnóstica. ▪ Visualizar e editar avaliações diagnósticas. ▪ Realizar o cadastro e o gerenciamento da matrícula dos estudantes e emissão de relatórios. ▪ Cadastrar e editar turmas da escola. ▪ Cadastrar e editar componentes. ▪ Visualizar e editar as vagas disponíveis da escola por série escolar. ▪ Gerenciar (criar, editar, excluir) eventos escolares e notificar usuários. ▪ Realizar a transferência e rematricula de estudantes, transferência de professores e Gerenciar de cadastro online de estudantes. ▪ Gerenciar o cadastro de professores. ▪ Gerenciar (cadastrar, editar e deletar) colaboradores: com cargos de Diretor, Secretária, Bibliotecário, Financeiro, Analista de RH, Corretor e Supervisão/Coordenação. ▪ Realizar configuração gerais da escola. ▪ Realizar a gestão financeira da escola. ▪ Gerenciar comunicados. ▪ Realizar a gestão da biblioteca. ▪ Visualizar e realizar cursos disponíveis na plataforma em formato EAD. ▪ Filtrar e visualizar obras/materiais didáticos e complementares disponíveis na plataforma. ▪ Visualizar games e materiais interativos disponíveis na plataforma. ▪ Criar novos tipos e novas propostas de redação. ▪ Visualizar relatórios de escola, corretores e estudantes. ▪ Visualizar redações enviadas pelos estudantes. ▪ Visualizar listagem das propostas de redações cadastradas. ▪ Realizar ajustes manuais de notas, cargas horárias e presenças de períodos letivos que já foram encerrados.
3.5. Perfil de supervisão e coordenação	▪ Possuir dashboard, com links rápidos para os módulos do sistema. ▪ Visualizar o quadro de aulas de todas as turmas da escola. ▪ Filtragem de aulas cadastradas, exportar planejamentos e listas de presença. ▪ Visualizar e criar plantões/monitorias online cadastrados. ▪ Visualizar os conteúdos das aulas postadas pelos professores. ▪ Visualizar os conteúdos e arquivos postados pelos professores. ▪ Visualizar os conteúdos das atividades avaliativas e trabalhos postados pelos professores. ▪ Visualizar eventos escolares cadastrados. ▪ Visualizar listagem de distribuições de lançamentos de notas e realizar lançamento de notas. ▪ Visualizar e editar avaliações diagnósticas. ▪ Visualizar listagem de cadastros de estudantes, realização de transcrição de notas e carga horária e emissão de relatórios. ▪ Visualizar listagem de turmas e emissão de relatórios da turma. ▪ Visualizar componentes e emitir relatórios de "diários de classe" por componente. ▪ Visualizar as vagas disponíveis da escola por série escolar. ▪ Criar eventos escolares e notificar usuários. ▪ Realizar transferência e rematricula de estudantes e gerenciamento de cadastro online de estudantes. ▪ Gerenciar os cadastros e a emissão de ficha individual de professores. ▪ Criar novas propostas de redação, visualizar redações enviadas pelos estudantes e visualizar listagem das propostas de redações cadastradas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

3.6. Perfil de secretaria escolar	▪ Possuir dashboard. ▪ Acessar e baixar/emitir todos os tipos de relatórios (PDF e excel). ▪ Possuir estatísticas, com informações gerais da escola. ▪ Gerenciar quadro de aulas: criar, excluir, filtrar. ▪ Exportar planejamentos e conteúdos das aulas. ▪ Exportar listas de presença. ▪ Realizar planejamentos e chamadas. ▪ Criar, editar e deletar plantão/monitoria online. ▪ Visualizar os conteúdos das aulas postadas pelos professores. ▪ Visualizar os conteúdos dos arquivos postados pelos professores. ▪ Visualizar os conteúdos das atividades avaliativas postadas pelos professores. ▪ Criar, editar e deletar eventos. ▪ Criar, listar e editar as distribuições de lançamentos de notas e aproveitamentos. ▪ Criar avaliações. ▪ Preencher a ficha diagnóstica. ▪ Visualizar e editar avaliações diagnósticas. ▪ Realizar o cadastro e o gerenciamento da matrícula dos estudantes e emissão de relatórios. ▪ Cadastrar e editar turmas da escola. ▪ Cadastrar e editar componentes. ▪ Visualizar e editar as vagas disponíveis da escola por série escolar. ▪ Gerenciar (criar, editar, excluir) eventos escolares e notificar usuários. ▪ Realizar a transferência e rematricula de estudantes, transferência de professores e Gerenciar de cadastro online de estudantes. ▪ Gerenciar o cadastro de professores. ▪ Gerenciar (cadastrar, editar e deletar) colaboradores: com cargos de Diretor, Secretaria, Bibliotecário, Financeiro, Analista de RH, Corretor e Supervisão/Coordenação. ▪ Realizar configuração gerais da escola. ▪ Realizar a gestão financeira da escola. ▪ Gerenciar comunicados. ▪ Realizar a gestão da biblioteca. ▪ Visualizar e realizar cursos disponíveis na plataforma, em formato EAD. ▪ Filtrar e visualizar obras/materiais didáticos e complementares disponíveis na plataforma. ▪ Visualizar games e materiais interativos disponíveis na plataforma. ▪ Criar novos tipos e novas propostas de redação. ▪ Visualizar relatórios de escola, corretores e estudantes. ▪ Visualizar redações enviadas pelos estudantes. ▪ Visualizar listagem das propostas de redações cadastradas. ▪ Realizar ajustes manuais de notas, cargas horárias e presenças de períodos letivos que já foram encerrados.
3.7. Perfil de bibliotecário	▪ Gerenciar os livros do acervo da biblioteca. ▪ Cadastrar livros ao acervo. ▪ Gerenciar o empréstimo de livros. ▪ Observar as estatísticas da biblioteca. ▪ Visualizar e inscrever em eventos escolares. ▪ Receber comunicados e mensagens.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

3.8. Perfil de professor	- Visualizar a listagem de estudantes, realizar diário de bordo, emitir relatório comportamental, emitir boletim do estudante. - Visualizar a listagem das suas turmas. - Visualizar os componentes que o professor ministra e emitir diário de classe. - Possuir dashboard com links rápidos para os módulos. - Criar e filtrar aulas, exportar planejamentos e listas de presença, realizar planejamentos e chamadas. - Criar, editar e deletar plantão e monitorias. - Cadastrar aulas assíncronas com links, upload de vídeos e anexos. - Cadastrar arquivos para estudantes utilizarem os recursos, com upload de anexos e links. - Cadastrar atividades avaliativas e trabalhos para os estudantes, com upload de anexos e links. - Visualizar e inscrever em eventos escolares. - Gerenciar avaliações: gerar, ver resultados, baixar gabarito e inativar avaliações. - Criar avaliações ou listas de exercício no word, utilizando o banco de questões. - Criar avaliações online, utilizando o banco de questões. - Criar avaliações autorais, desenvolvendo um banco de itens próprio do professor e compartilhado para a escola. - Gerenciar a matriz de resultados, com a possibilidade de imputar os dados de gabaritos de avaliações (simulados SAEB). - Mostrar dados consolidados e resultados estatísticas das avaliações. - Distribuir notas: criar e listar distribuições e lançamentos de notas e aproveitamentos. - Criar avaliação. - Visualizar e editar avaliações diagnósticas. - Preencher a ficha diagnóstica. - Visualizar e realizar cursos disponíveis na plataforma, em formato EAD. - Filtrar e visualizar obras/materiais didáticos e complementares disponíveis na plataforma. - Visualizar games e materiais interativos disponíveis na plataforma. - Cadastrar novas propostas de redação. - Aplicar redações aos estudantes. - Visualizar a lista das propostas de redações aplicadas. - Visualizar redações enviadas pelos estudantes. - Corrigir redações dos estudantes. - Visualizar as correções realizadas. - Visualizar quantidade de redações corrigidas.
3.9. Perfil de analista de RH	- Cadastrar processos seletivos. - Visualizar a listagem de processos seletivos criados. - Cadastrar novas vagas para processos seletivos. - Cadastrar cargos. - Configurar critérios de seleção para os cargos disponíveis. - Visualizar a listagem de usuários cadastrados na área do candidato. - Visualizar a listagem de inscrições dos usuários nos processos seletivos cadastrados.
3.10. Perfil de analista admin. financeiro	- Fazer o controle do fluxo de caixa. - Registrar recursos, recebíveis e verbas. - Registrar custos e gastos. - Registrar fornecedores. - Registrar compras realizadas.
3.11. Perfil de corretor de redação	- Corrigir redações dos estudantes. - Visualizar as correções realizadas. - Visualizar quantidade de redações corrigidas.
3.12. Perfil de responsáveis	- Visualizar quadro de aulas da turma do(a) "filho(a)". - Visualizar as notas do(a) "filho(a)". - Visualizar faltas e presenças do(a) "filho(a)". - Receber comunicados. - Possuir chat de acesso a secretaria da escola, a supervisão/coordenação e direção. - Possuir agenda de eventos dos responsáveis. - Possuir feed de notícias/posts.

4. Configurações e gerenciamentos	
Módulos	Objetivos, configurações e funcionalidades
4.1. Configurar rede de ensino	- Poder criar redes de ensino, com a condição de ter mais de 01 escola vinculada a uma rede de ensino. - Todas as escolas da rede conectadas. - Relacionar um usuário a uma rede de ensino, permitindo ter todos os privilégios para a administração das escolas vinculadas a esta rede de ensino. - Possibilitar transferir alunos de turmas e entre escolas da rede. - Visualizar as vagas disponíveis em cada escola da rede. - Rematricular alunos. - Visualizar as vagas disponíveis em cada escola da rede. - Possibilitar vincular um professor com várias escolas através do mesmo login e senha. - Possuir tela para professor trocar de escola sem a necessidade de efetuar o login novamente. - Permitir acesso em tempo real ao caixa escolar de todas as escolas da rede de ensino. - Cadastrar e gerenciar o calendário de eventos e festividades promovidos pela rede de ensino.
4.2. Configurar escolas	- Criação de períodos letivos para as escolas. - Vincular turmas aos períodos letivos da escola. - Configurar período de férias letivas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

4.3. Configurar identidade visual	▪ Cadastrar logomarca da rede de ensino de acordo com o tema, podendo ter 01 logo para cada tema. ▪ Cadastrar logomarca da escola de acordo com o tema, podendo ter 01 logo para cada tema.
4.4. Configurar período letivo	▪ Cadastrar logomarca da escola de acordo com o tema, podendo ter 01 logo para cada tema. ▪ Possuir base automática de configuração de período letivo. ▪ Configurar e ajustar o período letivo com base na estrutura da escola ou da rede. ▪ Configurar: ano escolar (início e fim), quantidade de dias letivos, carga horária, categorização (bimestral, trimestral, semestral ou anual), médias (porcentagem mínima para aprovação do estudante), início e fim da categorização, pontuação relativa a cada categorização, período de férias, recesso, feriados, sábados letivos (aulas curriculares). ▪ Determinar período de pré-rematricula. ▪ Existir a condição de período de (re)ajustes: movimentação interna (remanejamento) de estudantes sem prejudicar a listagem de turmas. ▪ Marcar para que o período letivo fique disponível ativo ou inativo.
4.5. Gerenciar colaborador	▪ Gerenciar e cadastrar professores. ▪ Gerenciar e cadastrar diretores/secretaria escolar/bibliotecário. ▪ Possibilitar através de link o autocadastro de colaboradores com qrCode. ▪ Possibilidade de ativar e inativar colaboradores. ▪ Para o cadastro dos perfis de colaboradores, deve-se registrar as seguintes informações: nome, sobrenome, e-mail, telefone, senha, confirmação de senha, sexo, cargo, rede de ensino, escola, tipo de contratação, token.
4.6. Gerenciar professores	▪ Realizar todos os gerenciamentos relativos aos perfis de professores (cria, visualiza, edita, inativa e exclui). ▪ Cria, visualiza, edita, inativa, exclui, localiza: professores ▪ Possibilitar através de link o autocadastro de professores. ▪ Para cadastro de um(a) novo(a) professor(a), este(a) deve ser registrado(a) a uma rede de ensino e/ou escola.
4.7. Gerenciar estudantes	▪ Gerenciar e cadastrar estudantes. ▪ Possibilitar através de link o auto cadastro de alunos com qrCode. ▪ Permitir autorizar o termo de ciência e consentimento pelo perfil da escola para o perfil de aluno. ▪ Ter botão de acesso automático ao WhatsApp web, a fim de iniciar conversa com o contato telefônico inserido no cadastramento dos estudantes. ▪ Possibilidade de remanejar alunos entre turmas. ▪ Possibilidade de ativar e inativar alunos. ▪ Possuir histórico do aluno relativo a alterações na plataforma. Exemplo: mudança de turma (data, horário, por quem realizado). ▪ Emitir declaração de matrícula (pdf). ▪ Emitir declaração de transferência (pdf). ▪ Emitir declaração de conclusão de série escolar (pdf). ▪ Emitir termo de responsabilidade (pdf). ▪ Emitir termo de Compromisso da Família (pdf). ▪ Emitir histórico para transferência anual (consta as parciais do aluno nos bimestres/trimestres que o estudante esteve na escola durante o ano). ▪ Possuir ficha de histórico acadêmico do aluno (editável e após a conclusão exportável em pdf). ▪ Possuir módulo de registros de ocorrências de classe dos alunos.
4.8. Gerenciar componente	▪ Gerenciar e cadastrar disciplinas/componentes curriculares. ▪ Associar o(s) componente(s) ao(s) professor(es). ▪ Associar uma ou mais obra(s) didáticas cadastradas na plataforma que o professor do componente terá acesso. ▪ Possibilidade de ativar e inativar componentes. ▪ Realizar todas as configurações relativas aos componentes curriculares (cria, visualiza, edita, inativa e exclui). ▪ Criar, visualizar, editar, inativar e excluir componentes curriculares. ▪ Transferir professores de componentes. ▪ Para o cadastro dos componentes, deve-se registrar as seguintes informações: escola, período letivo, carga horária, tempo de hora aula, quantidade de aula semanal, turma, nome do componente, professor (associar professor ao componente), escolha de avaliação por conceito (ABCD).
4.9. Gerenciar turmas	▪ Gerenciar e cadastrar turmas. ▪ Cadastrar a quantidade de vagas disponíveis em cada turma da escola. ▪ Possuir tela única para cadastrar de várias turmas, podendo vincular os professores e os componentes na mesma tela. ▪ Possibilidade de ativar e inativar turmas. ▪ Possuir caródromo da turma.
4.10. Conselho de classe	▪ Registrar informações do conselho de classe. ▪ Possibilitar registro de todas as turmas da escola. ▪ Autorizar professores, supervisão/coordenação, direção a realizarem lançamentos, registros e preenchimentos. ▪ Organizar por categorização: bimestral, trimestral, semestral e anual.
4.11. Gerenciar vagas	▪ Visualizar a quantidade de vagas disponíveis por ano e série. ▪ Cadastrar e visualizar vagas AEE. ▪ Visualizar com gráficos a lotação das turmas da escola (vagas disponíveis x vagas preenchidas).
4.12. Gerenciar movimentações	▪ Realizar rematricula de estudantes. ▪ Realizar transferências de estudantes e professores.
4.13. Matrícula online	▪ Gerenciar a oferta de vagas na(s) escola(s). ▪ Realizar e acompanhar o processo de inscrições online de vagas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

4.14. API rest	- Disponibilizar integração na qual permite integrações com o sistema para interações automatizadas, como cadastro e atualizações de alunos e listagem de turmas permitindo reduzir duplicidades de processos. Como por exemplo, um aluno quando cadastrado, atualizado ou desativado em outro sistema integrado, refletirá automaticamente na plataforma. - Possuir end points. Devem englobar: cadastro de novo aluno, atualização de aluno existente, desativar um aluno e listar turmas.
4.15. Configuração geral de ajustes	- Permitir a realização de ajustes pelos perfis de escola, direção e secretaria escolar. - Possuir tela para a realização de ajustes manuais de notas, cargas horárias e presenças de períodos letivos que já foram encerrados. - A tela deverá realizar as seguintes ações de forma dinâmica sem precisar sair da tela ou atualizar a tela para trocar os valores: fazer chamada, lançar notas, ajustar notas, ajustar faltas, ajustar presença. - Ao realizar o ajuste, os relatórios de notas do período inativo (ex: Boletim), devem considerar somente o valor inputado nessa tela. Caso já tenha alguma nota ou presença deverá ser substituída.

5. Estatísticas e informações consolidadas	
Módulos	Objetivos, configurações e funcionalidades
5.1. Estatísticas da rede de ensino	Possuir painel com as principais informações estatísticas da rede: - Gerenciamento e informações em tempo real. - Estatísticas resumidas. - Visualização de notificação de atividades ou movimentações. - Comparativos e análises de dados e resultados. - Total de Escolas da rede - Total de estudantes ativos - Total de vagas na rede - Total de turmas existentes na rede - Estudantes por sexo - Vagas AEE x SAE - Quantidade de estudantes por tipo - Quantidade de estudantes por grupo étnico - Quantidade de estudantes por zona residencial: urbana x rural - Quantidade de estudantes que utilizam transporte público escolar - Quantidade de estudantes que recebem auxílio governamental - Total de vagas disponíveis - Quantidade de estudantes por idade até 30 anos - Estudantes por nível de ensino - Quantidade de estudantes por série - Quantidade de estudantes por naturalidade - Quantidade de estudantes por nacionalidade - Quantidade de turmas por rede - Quantidade de turmas por turno - Quantidade de matrículas realizadas mensalmente - Quantidade de transferências realizadas mensalmente - Escolas da Rede por número de estudantes e educadores
5.2. Estatísticas estratégicas da rede de ensino	Possuir painel com as principais informações estatísticas estratégicas da rede: - Desempenho de cada escola: acompanhamento, em tempo real, do progresso do lançamento de notas, planejamentos e chamadas de cada escola. - Registro de notas: progresso de cada escola no processo de distribuição de notas em cada fase letiva. - Registro de planejamentos: progresso de cada escola no processo de realização dos planejamentos em cada fase letiva. - Registro de chamadas: progresso de cada escola no processo de registro de chamadas em cada fase letiva. - Possibilitar baixar os relatórios com dados consolidados em excel.
5.3. Estatísticas de colaborador	Possuir painel com as principais informações estatísticas de colaboradores/servidores da rede: Quantitativo de colaboradores: ver, a qualquer instante, as informações quantitativas de colaboradores da rede de ensino.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

5.4. Estatísticas da escola	Possuir painel com as principais informações estatísticas das escolas da rede: ▪ Gerenciamento e informações em tempo real. ▪ Estatísticas resumidas. ▪ Visualização de notificação de atividades ou movimentações. ▪ Comparativos e análises de dados e resultados. ▪ Total de estudantes ativos. ▪ Total de vagas da escola. ▪ Total de turmas existentes da escola. ▪ Quantidade de estudantes por sexo. ▪ Quantidade vagas AEE x SAE. ▪ Quantidade de estudantes por tipo. ▪ Quantidade de estudantes por grupo étnico. ▪ Quantidade de estudantes por zona residencial: urbana x rural. ▪ Quantidade de estudantes que utilizam transporte público escolar. ▪ Quantidade de estudantes que recebem auxílio governamental. ▪ Total de vagas disponíveis. ▪ Quantidade de estudantes por idade até 30 anos. ▪ Estudantes por nível de ensino. ▪ Quantidade de estudantes por série. ▪ Quantidade de estudantes por naturalidade. ▪ Quantidade de estudantes por nacionalidade. ▪ Quantidade de turmas por da escola. ▪ Quantidade de turmas por turno. ▪ Quantidade de matrículas realizadas mensalmente. ▪ Quantidade de transferências realizadas mensalmente.
--------------------------------	--

6. Comunicação e publicidade	
Módulos	Objetivos, configurações e funcionalidades
6.1. Comunicados	▪ Enviar comunicados e publicações. ▪ Possuir um sistema que centralize toda a comunicação escolar em um único canal, permitindo o disparo de comunicados, avisos, recados, recados urgentes, imagens, e ainda obtendo o relatório com lista quem visualizou. ▪ Possuir botão de novas notificações de comunicado para todos os perfis de usuários do sistema com possibilidade de marcar todos como lidos. ▪ Possibilitar o envio de comunicados e publicações com opções: 'para toda escola', 'para todos os professores', 'para um grupo de professores', 'para todos os alunos', 'para um grupo de alunos', 'para um único aluno'. ▪ Anexar e enviar arquivos em vários formatos, criando comunicados mesclando texto e imagens. ▪ Ter botão de novas notificações de comunicados para todos os perfis de usuário do sistema com possibilidade de marcar todos como lidos. ▪ Possibilitar que o perfil de escola envie comunicados para todos os públicos. ▪ Possibilitar que o perfil de professor envie comunicados para os alunos de suas turmas. ▪ Personalizar o comunicado inserindo uma imagem de capa. ▪ Sinalizar comunicado como urgente. ▪ Replicar o comunicado por e-mail do aluno e do responsável. ▪ Baixar um relatório com quem visualizou os comunicados enviados.
6.2. Mensagens e notificações	▪ Possuir botão de novas notificações de mensagem para todos os perfis de usuários do sistema com possibilidade de marcar todos como lidos. ▪ Gerar mensagens de notificações automáticas de avaliações e simulados gerados.
6.3. Eventos	▪ Possibilitar a construção de calendário de eventos, organizados pela rede de ensino ou pelas escolas. ▪ Possibilitar o cadastro de eventos a partir de uma agenda para a escola. ▪ Possibilitar a criação de eventos para professores, alunos e toda a escola. ▪ Gerar notificação de eventos para os usuários cadastrados. ▪ Possibilitar que os usuários possam se inscrever nos eventos. ▪ Gerar certificado de inscrição.
6.4. Fórum	▪ Desenvolver uma comunidade de professores dos professores das escolas da rede. ▪ Possibilidade de responder uma postagem e responde a resposta de uma postagem. ▪ Categorias prefixadas de Livros, Metodologias, BNCC e Fórum Geral. ▪ Quantidade de participações. ▪ Possibilidade de pontuar uma postagem como positiva ou negativa. ▪ Lista de participantes em destaque. ▪ Possibilidade de favoritar postagem. ▪ Possibilidade de filtrar outras postagens do mesmo autor. ▪ Busca de publicação por: Relevância, Data e Discussão ativa. ▪ Tipo de busca Exata, Parcial e Aproximada. ▪ Busca por título da postagem ou Texto ▪ Busca por Tags. ▪ Busca por data da publicação. ▪ Comunidade de usuários, sendo um ambiente dinâmico que têm como objetivo promover o debate entre os usuários sobre assuntos e temas aludidos no processo das formações; ▪ Permitir a mediação de discussões, debates e reflexões; ▪ Possuir categorias de discussões, debates e reflexões; ▪ Possuir ranking de participações e interações; ▪ Identificar participantes em destaque.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

6.5. Publicidades – marketing para escolas	▪ Possibilitar a melhoria da comunicação e divulgação de ações escolares. ▪ Possuir banco de peças publicitárias para redes sociais. ▪ Disponibilizar layouts/imagens (peças de relacionamento, eventos escolares, datas comemorativas). ▪ Ter disco livre com a opção de upload e download de imagens. ▪ Possibilitar inserir a logomarca (identificação/identidade) de cada escola, para personalização das peças. ▪ Possuir layouts de qualidade para o marketing escolar digital. ▪ Utilizar para comunicação externa e endomarketing. ▪ Possibilitar a personalização de imagens existentes no banco disponibilizado.
---	--

7. Estrutura de avaliações e redação	
Módulos	Objetivos, configurações e funcionalidades
7.1. Banco de Questões	▪ Possuir Questões de todos os níveis do Ensino Básico. ▪ Garantir agilidade e centralização da busca de questões pelos professores. ▪ Ser uma ferramenta que otimize o trabalho do docente. ▪ Organizar as questões em árvore: níveis de ensino, disciplinas/componentes, temas e conteúdos. ▪ Possuir questões do Ensino Fundamental I e II com curadoria e cadastro alinhados a BNCC. ▪ Possuir questões de todos os tipos (objetivas, discursivas, somatórias e V ou F). ▪ Ser composto pelos componentes curriculares: Atualidades, História, Geografia, Filosofia, Sociologia, Ensino Religioso, Educação Física, Língua Portuguesa, Língua Inglesa, Língua Espanhola, Literatura, Redação, Arte, Matemática, Ciências; Biologia, Física e Química. ▪ O banco deve possuir mais de 4 mil questões por componente.
7.2. Avaliações no Word	▪ Oferecer ferramenta que auxilie os professores na elaboração provas e listas de exercícios em formato Microsoft Word a partir do banco de questões disponibilizado. ▪ Permitir a personalização do documento do Word a ser gerado com opção de posição do gabarito, dos textos, como também, aquilo que será incluído dentre as diversas opções. ▪ Permitir a criação personalizada de provas e listas de exercícios. ▪ Possuir filtros de busca para facilitação da escolha das questões/exercícios. ▪ Permitir salvar a seleção de questões criadas na memória do programa. ▪ Permitir o download dos arquivos no formato do Microsoft Word e o compartilhamento do arquivo por e-mail, ou para qualquer aplicativo por meio de um link. ▪ Possibilitar a criação em qualquer lugar e momento usando dispositivo preferido. ▪ Permitir selecionar e (re)ordenar as questões desejadas. ▪ Possibilitar o compartilhamento do word criado via link e e-mail. ▪ Permitir salvar os arquivos criados na memória da plataforma. ▪ Possibilitar o acesso a avaliações anteriores, permitindo a qualquer momento o download.
7.3. Avaliações Online	▪ Criar e aplicar avaliações e simulados virtuais, com correção automática, a partir de questões disponibilizadas pela plataforma. ▪ Ter a opção de criar e aplicar avaliações e simulados virtuais substitutivas. ▪ Enviar comunicados/lembretes para os alunos da existência de nova avaliação ou simulado. ▪ Possibilitar o acompanhamento de evolução de resultados, a partir de relatórios de desempenho dos alunos e análises comparativas. ▪ Lançar automaticamente as notas obtidas pelos estudantes nas avaliações e simulados virtuais no boletim. ▪ Possuir a opção de download (word) das provas e simulados online e upload manual dos gabaritos pelos alunos. ▪ Possibilitar ao aluno a visualização do seu desempenho nas avaliações ou simulados. ▪ Vedar a possibilidade de cópia (Ctrl+C) das questões dispostas nas avaliações ou simulados virtuais. ▪ Possibilitar a criação de avaliações virtuais para todos os níveis de ensino. ▪ Selecionar entre as questões existentes e aplicar virtualmente. ▪ Possibilitar a inserção de questões autorais, constituindo um banco de questões exclusivas do professor e da escola. ▪ Possibilitar a criação de avaliações virtuais com questões inseridas pelos professores. ▪ Possibilitar a configuração de disponibilidade, programando o momento da aplicação. ▪ Realizar a correção automática das avaliações. ▪ Fazer a integração com o boletim. ▪ Realizar o lançamento automático das notas obtidas. ▪ Enviar lembrete e notificação com todas as informações da avaliação para o aluno. ▪ Possuir relatórios de desempenho dos estudantes nas avaliações. ▪ Possibilitar o acompanhamento de evolução de resultados dos estudantes e das turmas. ▪ Possuir gráficos com análises comparativas. ▪ Possuir sistema de alertas e controle do tempo durante a execução da avaliação. ▪ Possuir sistema anti-cópia ou reprodução durante a aplicação/realização da avaliação. ▪ Possibilitar que o estudante realize/responda a avaliação em qualquer dispositivo – PC / Celular / Tablet.
7.4. Avaliação Diagnóstica	▪ Permitir avaliar os alunos do ensino infantil e fundamental de acordo com a nova BNCC, tendo como escolher entre os diagnósticos/conceitos: "Excelente, muito bom, bom, satisfatório, pouco satisfatório, ruim". ▪ Possibilitar que os conceitos sejam preenchidos pelo professor. ▪ Possuir campo de observações para preenchimento pelo professor. ▪ Possuir campo multi-select contendo as experiências, competências e habilidades da BNCC, de todos os componentes e de todos os anos/níveis de ensino.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

7.5. Matriz de resultados	- Definir tipos de avaliação: diagnóstica, processual/formativa, final/somativa. - Indexar as questões as habilidades da BNCC. - Consolidar dados de avaliações e simulados, estilo SAEB, aplicados pela rede de ensino. - Diagnosticar resultados oriundos de avaliações e simulados impressos realizados pela rede de ensino ou escola. - Colaborar com o pacto de metas. - Realizar a gestão de diagnósticos da rede. - Criar avaliações diagnósticas, formativas e somativas. - Lançar e verificar os gabaritos dos estudantes. - Permitir o upload das folhas de gabarito (em formato imagem-scaneado). - Visualizar as parciais de notas e desempenho de estudantes, turmas, anos/séries escolares e escolas. - Possuir gráficos com os dados consolidados. - Permitir a migração das notas do estudante de uma escola para outra, quando for transferido.
7.6. Redação online	Realizar a gestão de aplicação e correção de redações: - Fazer o cadastro de corretores. - Possuir banco de redações (temas e propostas de redação). - Cadastrar propostas temáticas de redação. - Visualizar propostas cadastradas. - Selecionar e aplicar proposta. - Criar e aplicar redação. - Possuir visualização da lista de redações criadas e aplicadas, e se houver necessidade, edite ou exclua. - Possibilitar que o estudante entregue a redação de forma online. - Possibilitar a correção online da redação. - Acompanhar, em tempo real, do envio das redações pelos estudantes, para realização de correções e julgamentos. - Ter e visualizar as estatísticas da escola: todos os diagnósticos e as informações gerais da escola, acerca da aplicação das redações. - Ter e visualizar as estatísticas do estudante: observação e análise dos dados diagnósticos, oriundos das correções, de cada estudante. - Visualizar a produtividade de correção: acessar o relatório quantitativo de correções realizadas por corretores e professores. - Possibilitar que o corretor consiga demarcar e selecionar áreas na imagem da redação de forma interativa realizando anotações e colocando em cores diferentes. - Poder girar a imagem da redação para facilitar a correção. - Possibilitar que o corretor ou professor, possam gravar um áudio comentando a correção da redação.

8. Diário eletrônico	
Módulos	Objetivos, configurações e funcionalidades
8.1. Distribuição de notas	- Ter Token virtual, afim de proteção as notas inseridas pelo perfil do professor; - Possibilitar o cadastro de quantidade ilimitada de avaliações; - Ter o lançamento de todas as notas dos alunos em uma única tela; - Calcular automaticamente todas as médias dos alunos e turmas; - Realizar exportações dos registros de cada turma em PDF. - Visualizar o boletim final por turma e por aluno. (O boletim deve conter área de conhecimento, avaliação final, recuperação e faltas, enquadramento na base nacional comum curricular - BNCC).
8.2. Planejamentos e conteúdos de aula	- Cadastrar planejamento pedagógico. - Registrar todas as aulas dadas. - Possuir integração do planejamento com o quadro de aulas. - Realizar exportações dos registros de cada turma em PDF.
8.3. Lançamento de chamadas	- Associar com o quadro/agenda de aulas. - Realizar o registro de presenças. - Realizar o registro de faltas. - Realizar exportações dos registros de cada turma em PDF.
8.4. Transcrição de notas e carga horária	- Inserir as notas do estudante, alcançadas em outra escola, após o início do período letivo. - Inserir a carga horária do estudante, alcançadas em outra escola, após o início do período letivo. - Possuir a automatização da transcrição de notas e carga horária, para estudantes transferidos entre escolas da rede de ensino. - Possuir filtro, turma e aluno, para transcrever a notas e carga horária.
8.5. Histórico do estudante	- Registrar de forma automática, o consolidado do ano no relatório do histórico escolar do estudante. - Possibilitar o registro manual de informações para constituir o relatório do histórico escolar do estudante.

9. Estrutura para aulas síncronas e assíncronas	
Módulos	Objetivos, configurações e funcionalidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

9.1. Quadro de Aulas	- Ter calendário online, com as grades horárias das aulas por turmas e professores, sendo montada dinamicamente de acordo com a especificidade de cada escola. - Possibilitar montar o quadro de aulas semanais/mensais. - Ter a opção de criar aulas online. - Possibilitar gerenciar aulas ao vivo através de transmissores de aulas, reuniões e formações online (Google Meet, Zoom, Skype, Teams). - Visualizar calendário de transmissões de aula, reuniões e formações online ou presenciais. - Possibilitar a replicação de aulas cadastradas. - Possibilitar a edição de replicas de aulas cadastradas. - Condicionar que aulas passadas não podem ser reeditadas. - Ter campo de filtro, permitindo filtrar/escolher o ano letivo, ou seja, o quadro de aulas do ano em questão ou de anos anteriores. - Ter campo de filtro, permitindo filtrar/escolher a visualização das aulas turma por turma ou por professor (visualizando as aulas semanais do professor). - Possibilitar criar arquivos e aulas assíncronas dentro do quadro de aulas (criação de aulas, atividades avaliativas e disponibilização de arquivos aula a aula). - Gerar automaticamente a lista de presença nas aulas ao vivo, tendo em vista os alunos que acessaram a aula. - Ter o preenchimento de planejamento das aulas integrado ao quadro de aulas e vinculado a BNCC. - Ter o preenchimento das chamadas através do quadro de aulas. - Preencher lista de presença para mais de um componente em uma única ação. - Ter informativo visual dos dias de avaliações no quadro de aulas. - Possibilitar que o aluno visualize todas as aulas e todo conteúdo postado pelos professores. - Ter a opção de a supervisão/coordenação avaliar o planejamento realizado pelos professores. - Ter área para a rede cadastrar seu próprio planejamento (por componente e campo de experiência), sendo disponibilizado via mult-select.
9.2. Plantão ao vivo	- Possibilitar o desenvolvimento de atividades no extraturno. - Gerenciar transmissores de aulas e reuniões online (Meet, Zoom, Skype, teams); - Possibilitar a escola filtrar os componentes do quadro de aulas através dos filtros de professor, turma e período letivo. - Visualizar calendário de plantões; - Possibilitar que o estudante confirme previamente a participação em monitorias/plantões; - Enviar lembretes para aqueles que confirmaram a participação nas monitorias/plantões ao vivo. - Possibilitar a realização de plantões e monitorias online através de diversos transmissores. - Gerar automaticamente a lista de presença nas aulas online. - Definir a quantidade de participantes por plantão.
9.3. Aulas Postadas	- Possibilitar a construção adaptativa de cursos, disciplinas, aulas e conteúdos. - Ter a opção de anexar aulas, vídeos e trabalhos dentro da plataforma. - Reproduzir os vídeos do Youtube dentro da plataforma. - Reproduzir vídeos e imagens utilizando tecnologia de cache dentro da plataforma. - Programação de aulas, possibilitando determinar o período de vigência (permanente ou temporário) de acesso da aula na plataforma. - Ter espaço tira dúvidas dos alunos: chat privado entre aluno e professor destinado a resolução de dúvidas ou comentários de uma aula específica. - Alertar ao aluno e professores ao receberem respostas no chat. - Possuir integração com o quadro de aulas. - Fixar e desafixar recursos no topo da lista de aulas postadas.
9.4. Arquivos Postados	- Possibilitar a construção de um drive de arquivos. - Possibilitar a postagem de arquivos para os alunos. - Ter a opção de anexar imagens, vídeos, pdf, word, powerpoint, excel. - Reproduzir os vídeos do Youtube dentro da plataforma. - Reproduzir vídeos e imagens utilizando tecnologia de cache dentro da plataforma. - Ter espaço tira dúvidas dos alunos: chat privado entre aluno e professor destinado a resolução de dúvidas ou comentários de uma aula específica. - Possuir alerta para o aluno e professor ao receberem respostas no chat. - Fixar e desafixar recursos no topo da lista de arquivos postados.
9.5. Trabalhos e Atividades Avaliativas	- Criar atividades avaliativas e/ou trabalhos para os alunos. - Disponibilizar todos os tipos de arquivos aos alunos. - Reproduzir os vídeos do Youtube dentro da plataforma. - Reproduzir vídeos e imagens utilizando tecnologia de cache dentro da plataforma. - Ter espaço para disponibilização de Links. - Possibilitar entrega de trabalhos dos estudantes, e disponibilização de espaço para feedback do professor ao aluno de forma individualizada, com datas de início e fim definidas. - Configurar a entrega de trabalhos para que os alunos possam postar após o prazo definido. - Reproduzir vídeos e imagens utilizando tecnologia de cache dentro da plataforma. - Fazer o upload de vídeos e imagens dentro do sistema. - Interagir com alunos e professores por meio de chat privado (entre professor e aluno) possibilitando, inclusive, enviar arquivos. - Possuir alerta para o aluno e professor ao receberem respostas no chat. - Fixar e desafixar recursos no topo da lista de atividades avaliativas.
10. Recursos digitais	
Módulos	Objetivos, configurações e funcionalidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

10.1. Cursos	▪ Montar cursos em formato de Trilhas de Aprendizagem. ▪ Criar trilhas de aprendizagem no formato de minicursos para professores e alunos. ▪ Possibilitar a programação de trilhas baseado em horários. ▪ Disponibilizar arquivos de leitura, áudio e vídeo. ▪ Criar programas de podcast. ▪ Possibilitar a construção adaptativa de cursos, disciplinas, aulas e conteúdos. ▪ A instituição elabora as trilhas de acordo com as suas especificidades. ▪ Possibilitar a montagem ilimitada de trilhas e de sequências didáticas. ▪ Fazer o upload de todos os tipos de arquivos nas trilhas. ▪ Possuir barra de progressão da execução do curso, no decorrer da realização das atividades. ▪ Gerar/emitir certificados aos cursistas concluintes. ▪ Possuir QRcode de autenticação dos certificados.
10.2. Coleções Didáticas	▪ Possibilitar a utilização coleções didáticas e livros de forma online para os usuários. ▪ Permitir a visualização de coleções didáticas exclusivamente para o usuário que estiver logado no sistema (não permitir o compartilhamento de links). ▪ Vincular coleções didáticas as escolas e turmas. ▪ Vincular recursos digitais as coleções didáticas, permitindo upload de OEDS, PDFS E ARQUIVOS. ▪ Possibilitar o cadastro e disponibilização de coleções didáticas e obras pedagógicas. ▪ Dar autonomia a divulgação de materiais pedagógicos e culturais. ▪ Permitir o acesso por todos os alunos da rede as coleções e obras disponibilizadas. ▪ Possibilitar a publicação virtual de obras produzidas. ▪ Possibilitar a atrelação de recursos digitais a cada obra publicada.

11. Gestão	
Módulos	Objetivos, configurações e funcionalidades
11.1. Drive arquivos	▪ Fazer a gestão de arquivos e documentos. ▪ Permitir a disponibilização e compartilhamento de arquivos e documentos da rede de ensino aos seus usuários.
11.2. Gestão de biblioteca	▪ Fazer a gestão da biblioteca. ▪ Cadastrar os livros existentes no acervo da biblioteca da escola. ▪ Configurar a quantidade de dias para renovação. ▪ Configurar a quantidade máxima de renovações. ▪ Controlar os empréstimos de livros didáticos para os alunos de cada turma da escola. ▪ Inserir data de entrega e data de devolução. ▪ Possibilitar a inserção de anotações sobre o estado dos livros. ▪ Possuir estatística de livros emprestados com situação regular. ▪ Possuir estatística de livros emprestados com devolução em atraso. ▪ Possuir estatística de livros devolvidos com antecedência. ▪ Possuir estatística de livros devolvidos com atraso. ▪ Possuir estatística de livros cadastrados. ▪ Possuir estatística de livros disponíveis. ▪ Possuir estatística de livros inativos.
11.3. Gestão de recursos humanos	▪ Fazer a gestão de processos seletivos de contratação simplificada. ▪ Promover a organização e realização de processos de contratação – designação. ▪ Emissão contagem de tempo. ▪ Realizar a prova e análise de títulos virtualmente. ▪ Gerar automaticamente a classificação dos profissionais (relatório preliminar e final). ▪ Cadastrar e visualizar as vagas da rede (cargo, local, turno, remuneração). ▪ Permitir a inscrição dos profissionais/candidatos. ▪ Possuir área do candidato: cadastro de informações, inscrição nos cargos disponíveis, editar e excluir inscrições realizadas.
11.4. Gestão financeira escolar	▪ Registrar recebíveis. ▪ Registrar pagamentos. ▪ Organizar o caixa escolar. ▪ Visualizar o fluxo de caixa. ▪ Possuir acesso em tempo real ao caixa escolar.
11.5. Censo escolar	▪ Gerar formulários que possam migrar dados para o sistema Educacenso. ▪ Gerar formulários de: estudante, turma, profissionais, gestor escolar e escola. ▪ Gerar formulários/arquivos TXT para testagem no sistema Educacenso.

13. Relatórios gerais	
Módulos	Objetivos, configurações e funcionalidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

13.1. Lista de relatórios necessários	Os documentos e relatórios devem ser exportados em formato PNG, PDF, word e/ou excel: ▪ Relatório detalhado de planejamentos realizados em toda a rede de ensino (excel) ▪ Relatório resumido de planejamentos realizados em toda a rede de ensino (excel) ▪ Relatório detalhado de chamadas realizados em toda a rede de ensino (excel) ▪ Relatório resumido de chamadas realizados em toda a rede de ensino (excel) ▪ Relatório geral de criação de distribuição de notas realizados em toda a rede de ensino (excel) ▪ Estudante: termo de responsabilidade (PDF) ▪ Estudante: termo de compromisso (PDF) ▪ Estudante: termo de entrada e saída (PDF) ▪ Estudante: ficha de matrícula (PDF) ▪ Estudante: ficha de atualização cadastral (PDF) ▪ Estudante: ficha de rematrícula (PDF) ▪ Estudante: declaração de transferência (PDF) ▪ Estudante: declaração de matrícula (PDF) ▪ Estudante: declaração de comparência (PDF) ▪ Estudante: declaração de conclusão (PDF) ▪ Estudante: solicitação de rematrícula (PDF) ▪ Estudante: solicitação de transferência (PDF) ▪ Estudante: boletim (PDF) ▪ Estudante: ficha individual (PDF) ▪ Estudante: histórico escolar (PDF) ▪ Estudante: carteirinha estudantil (PDF) ▪ Estudante: certificado de conclusão de série e/ou etapa escolar (PDF) ▪ Professor: ficha de informações (PDF) ▪ Professor: histórico de alterações e movimentações (PDF) ▪ Colaboradores: ficha de informações (PDF) ▪ Colaboradores: histórico de alterações e movimentações (PDF) ▪ Turma: mapa geral (PDF) ▪ Turma: lista de estudantes (PDF) ▪ Turma: arquivo com boletim de todos os estudantes (PDF) ▪ Turma: relatório de aulas (PDF) ▪ Turma: relatório de notas (PDF) ▪ Turma: relatório de pendências de notas (PDF) ▪ Turma: relatório de pendências de transcrição de notas (PDF) ▪ Turma: relatório de pendências de chamada por estudante (PDF) ▪ Turma: relatório de pendências do quadro de aulas (PDF) ▪ Turma: diário de classe (PDF) ▪ Turma: caródromo da turma (PDF) ▪ Turma: relatório de Bolsa Família (PDF) ▪ Turma: relatório de transporte escolar (PDF) ▪ Componentes: diário de classe (PDF) ▪ Componentes: resultado das avaliações diagnósticas (PDF) ▪ Componentes: relatório de Ata final (PDF) ▪ Movimentação: lista geral de estudantes transferidos entre escolas da rede (PDF) ▪ Movimentação: lista de estudantes transferidos por escola (PDF) ▪ Movimentação: lista de estudantes remanejados entre turmas, por escola (PDF) ▪ Movimentação: lista geral de professores transferidos entre escolas da rede (PDF) ▪ Movimentação: relatório de matrículas (PDF) ▪ Movimentação: relatório de rematrículas (PDF) ▪ Vagas: relatório informativo por escola (PDF) ▪ Vagas: relatório informativo por rede de ensino (PDF) ▪ Eventos: lista de inscrições (PDF) ▪ Eventos: confirmação individual de inscrição (PDF) ▪ Período letivo: calendário escolar (PDF) ▪ Biblioteca escolar: relatório de empréstimo de livros didáticos (PDF) ▪ Biblioteca escolar: relatório de empréstimo de livros do acervo (PDF) ▪ Matrícula online: comprovante/protocolo de inscrição (PDF) ▪ Matrícula online: lista geral de inscrições (PDF) ▪ Matrícula online: lista de inscrições por escola (PDF) ▪ RH: comprovante/protocolo de inscrição (PDF) ▪ RH: lista de inscrições (PDF) ▪ RH: lista classificatória preliminar (PDF) ▪ RH: lista classificatória final (PDF) ▪ Plantão ao vivo: lista de estudantes confirmados (excel) ▪ Plantão ao vivo: lista de estudantes presentes (excel) ▪ Atividades avaliativas: relatório de entrega de atividades/trabalhos (excel) ▪ Cursos: certificado (PDF) ▪ Cursos: relatório de cursistas concluintes (PDF) ▪ Cursos: relatório reprovados (PDF) ▪ Avaliações: lista de questões (word) ▪ Avaliações: lista de gabarito das questões selecionadas (word) ▪ Avaliações online: relatório de estudantes que finalizaram a avaliação (excel). ▪ Avaliações online: relatório de estudantes que não concluíram a avaliação (excel) ▪ Avaliações online: documento com as questões e gabaritos utilizados na avaliação virtual (word) ▪ Simulados e avaliações presenciais e virtuais: relatório de estudantes que finalizaram a avaliação (excel). ▪ Simulados e avaliações presenciais e virtuais: relatório de estudantes que não concluíram a avaliação (excel) ▪ Simulados e avaliações presenciais e virtuais: documento com as questões e gabaritos utilizados na avaliação virtual (word)
--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

	▪ Simulados e avaliações presenciais e virtuais: relatório de notas do estudante ▪ Simulados e avaliações presenciais e virtuais: relatório TRI ▪ Simulados e avaliações presenciais e virtuais: relatório do desempenho do estudante ▪ Simulados e avaliações presenciais e virtuais: relatório comparativo de respostas por item ▪ Simulados e avaliações presenciais e virtuais: relatório com estatísticas gerais do teste aplicado ▪ Simulados e avaliações presenciais e virtuais: relatório de Análise de Item Integrado ▪ Simulados e avaliações presenciais e virtuais: relatório Sintético do Teste ▪ Simulados e avaliações presenciais e virtuais: análise Compacta por item ▪ Simulados e avaliações presenciais e virtuais: relatório da Análise Gráfica por Item ▪ Simulados e avaliações presenciais e virtuais: relatório da Análise Detalhada por Item ▪ Simulados e avaliações presenciais e virtuais: relatório de Resposta Incorreta ▪ Simulados e avaliações presenciais e virtuais: relatório da Folha de Respostas do Aluno ▪ Simulados e avaliações presenciais e virtuais: relatório Objetivo de Aprendizagem da Classe ▪ Simulados e avaliações presenciais e virtuais: relatório Demográfico de Nota ▪ Simulados e avaliações presenciais e virtuais: relatório das Respostas por Aluno ▪ Simulados e avaliações presenciais e virtuais: relatório de Histograma da Pontuação dos Alunos ▪ Simulados e avaliações presenciais e virtuais: relatório de Distribuição de Frequência da Classe ▪ Simulados e avaliações presenciais e virtuais: relatório Estatístico por Aluno ▪ Simulados e avaliações presenciais e virtuais: relatório de Análise do Teste ▪ Simulados e avaliações presenciais e virtuais: gerar automaticamente gabarito/folha de resposta com o nome do estudante e nome da turma, por turma (PDF) ▪ Matriz de resultados: relatório de desempenho por estudante (PDF) ▪ Matriz de resultados: relatório de desempenho por turma (PDF) ▪ Matriz de resultados: relatório de desempenho entre turmas da escola (PDF) ▪ Matriz de resultados: relatório de desempenho entre escolas (PDF) ▪ Avaliação diagnóstica: relatório geral da turma (PDF) ▪ Avaliação diagnóstica: relatório individual do estudante (PDF) ▪ Publicidades: exportar a imagem da publicidade (PNG)
--	---

2 - FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Considerando a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB - Lei nº 9.394/1996), a qual estabelece que a educação é um direito de todos e dever do Estado, devendo ser promovida com equidade, qualidade e eficácia, a implantação de uma solução tecnológica atenderá às seguintes necessidades:

- Gestão eficiente das informações escolares, considerando a necessidade de integração de dados acadêmicos, administrativos e financeiros das unidades escolares municipais, assegurando transparência e segurança das informações.
- Apoio ao ensino e aprendizagem, considerando a necessidade de ferramentas que possibilitem o acesso remoto a conteúdo didático, interação entre professores e alunos, e o acompanhamento pedagógico de forma sistemática.
- Atendimento às exigências da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), considerando a obrigatoriedade de oferecer uma educação alinhada às diretrizes curriculares nacionais, garantindo o desenvolvimento integral dos estudantes.
- Facilidade de acesso e inclusão digital, considerando a necessidade de proporcionar igualdade de oportunidades de aprendizagem para todos os alunos, independentemente de suas condições socioeconômicas.
- Eficiência nos processos de avaliação e monitoramento, considerando a necessidade de acompanhar em tempo real o desempenho dos alunos e o desenvolvimento de ações pedagógicas mais assertivas.
- Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018), considerando a obrigatoriedade de garantir a segurança e privacidade das informações sensíveis de alunos e profissionais da educação.

Considerando os deveres da Secretaria Municipal de Educação em garantir uma educação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

qualidade e a gestão eficiente da rede de ensino, a implementação de uma plataforma educacional trará os seguintes benefícios:

- Centralização e otimização da gestão escolar, permitindo um acompanhamento mais eficaz dos recursos educacionais e das atividades escolares.
- Personalização do ensino, oferecendo soluções adaptáveis às necessidades individuais dos estudantes.
- Redução de custos operacionais, considerando a automatização de processos que minimizam o uso de papel e recursos físicos.
- Transparência e responsabilidade, garantindo a prestação de contas à sociedade e órgãos fiscalizadores.

A demanda da Rede Municipal de Educação em contratar um ecossistema tecnológico-educacional digital, é para adequar o ensino ao momento atual, tendo em vista a conjuntura tecnológica do mundo contemporâneo e as orientações da BNCC (Base Nacional Comum Curricular), prevendo que a escola possibilite aos estudantes se apropriarem das linguagens das tecnologias digitais e se tornar fluentes em sua utilização. Possibilitando, também, a consolidação da aplicação dos recursos tecnológicos em cada componente curricular.

A iniciativa de fazer uso de um ecossistema tecnológico-educacional digital para a Rede Pública de Ensino é um mecanismo eficaz de integração social e, sobretudo, no estímulo ao uso de tecnologias (softwares), constituindo, com isso, a inclusão e formação digital dos estudantes das escolas da rede municipal, e, portanto, instituindo um programa municipal que conjuga educação, tecnologia e sustentabilidade.

A implementação de um ecossistema tecnológico-educacional digital, é importante ao passo que suas ferramentas promovam a disseminação de conhecimentos de modo democrático, bem como, a construção de conteúdos e informações por meio de dados complementares alimentados por professores e estudantes de forma colaborativa. A contratação de um ecossistema tecnológico-educacional digital ampara-se e tem em vista o desenvolvimento das proposições da Lei 14.533/2023, que institui a Política Nacional de Educação Digital.

Logo, a o fornecimento de uma plataforma educacional para ser utilizada por toda a comunidade acadêmica das escolas municipais, justifica pela necessidade de atender às demandas específicas da Secretaria Municipal de Educação, com uma solução integrada que possibilite a gestão educacional, o ambiente virtual de aprendizagem e a formação continuada dos profissionais da educação. Para finalizar, é de suma importância ressaltar que apesar de toda contribuição e praticidade que possa gerar, nenhuma tecnologia pode superar ou substituir o poder do conhecimento. Por isso é indispensável que um ecossistema de tecnologia educacional, também envolva aspectos como formação de professores para o uso adequado das tecnologias, políticas de uso responsável da tecnologia na sala de aula, avaliação de impacto das ferramentas e recursos tecnológicos, etc. Esta contratação será proporcionada por recursos oriundos de uma transferência especial-Emenda nº 40770008.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

Ao oferecer formação contínua e recursos pedagógicos avançados, a plataforma potencializa a qualificação dos profissionais da educação e facilita a implementação de práticas inovadoras. A flexibilidade e a mobilidade da solução garantem a inclusão digital, promovendo a participação ativa da comunidade escolar no processo educacional. Seu uso oferece suporte contínuo para enfrentar os desafios educacionais contemporâneos, como a necessidade de ensino híbrido e monitoramento do desempenho escolar em tempo real.

Considerando a necessidade de modernização e aprimoramento das atividades pedagógicas e administrativas das instituições de ensino municipais, a contratação de licenças temporárias de uso e locação de plataforma educacional baseada em "Software como Serviço" (Software as a Service - SaaS) e Learning Management System (LMS) torna-se fundamental para garantir a eficiência na gestão escolar e a melhoria do processo de ensino-aprendizagem por meio de dispensa de licitação por valor, na sua forma eletrônica, nos termos do inciso II do Art.75 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

Esta aquisição será executada com recursos obtidos por meio de uma transferência especial- Emenda nº 40770008. A solução é composta por um único lote, composto por cinco itens descritos a seguir e que consistem nos serviços a serem fornecidos, pela contratada, para consecução dos objetivos estabelecidos neste estudo técnico preliminar e que serão especificados no termo de referência:

1. Licenciamento de uso da plataforma por usuários.
2. Implementação da plataforma.
3. Manutenção e suporte técnico.
4. Treinamento de uso da plataforma.
5. Cursos de Formação Continuada para os servidores da educação.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos técnicos

➤ A licitante vencedora deverá apresentar Comprovante de registro do software para provar que possui autoria, propriedade e titularidade da plataforma, sendo a forma de provar que a licitante possui autoria, propriedade e titularidade da plataforma, a fim de demonstrar que a plataforma não é fruto de relocação através de parceria com terceiros.

A exigência de apresentação do comprovante de registro do software pela empresa licitante é justificada para garantir a segurança, a legalidade e a titularidade da solução oferecida. Isso garante que a empresa detém os direitos autorais, de propriedade intelectual e de uso comercial sobre a plataforma, evitando riscos jurídicos e operacionais para a administração pública.

A comprovação da titularidade do software previne a contratação de soluções não licenciadas ou fornecidas sem os devidos direitos, evitando possíveis danos de propriedade intelectual e problemas futuros, como a interrupção dos serviços ou a responsabilização do município por uso indevido. Além disso, esse requisito atende ao princípio da segurança jurídica e da continuidade do serviço público, garantindo que a solução adquirida seja original, segura e devidamente registrada nos órgãos competentes.

Os demais requisitos técnicos e demais exigências a serem atendidos para a prestação dos serviços estarão descritos e especificados no item 1 deste termo de referência.

4.2 Sustentabilidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade adequadas ao objeto, devendo ser observadas, ainda, o disposto no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, no que for aplicável.

4.3 Indicação de marcas ou modelos

Não haverá indicação de marcas ou modelos.

4.4 Da exigência de carta de solidariedade

Não será exigida carta de solidariedade.

4.5 Da exigência de amostra

Não será exigida amostra.

4.6 Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7 Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Endereço de referência: Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Doutor Calil Porto, nº 380, Centro - Abadia dos Dourados/MG, Cep:38540-000.

Os serviços que compõem o objeto do contrato serão realizados **via internet/digital**. Os serviços devem ser prestados de acordo com os itens 1.4 (1.4.1; 1.4.2; 1.4.3; 1.4.4 e 1.4.5) e 1.5 deste termo de referência e demais condições previstas no contrato.

A contratante implantará pela primeira vez uma plataforma educacional em função disso não haverá migração de dados entre sistemas. Os dados a serem inseridos na plataforma deverão ser coletados pela contratada junto a Secretaria Municipal de Educação. São 80 (oitenta) profissionais que deverão ser treinados presencialmente logo após a implantação da plataforma em local a ser disponibilizado pela contratante.

O local para a realização de reuniões presenciais e treinamentos de uso da plataforma será disponibilizado pela contratante e a empresa contratada será responsável pelos encargos decorrentes como transporte (deslocamento e trabalho em campo), alimentação, hospedagem, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras eventualmente incidentes, e todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições e emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste contrato, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo município, e estas despesas devem ser contempladas na proposta financeira.

Em caso de inviabilidade de resolução de problemas através da internet, será permitido o acesso dos empregados da contratada às instalações da contratante para o cumprimento das rotinas de instalação e manutenção que visem a continuidade da prestação do serviço, desde que tenham sido credenciados pela contratante e exclusivamente para atender o objeto contrato.

Os cursos de formação continuada deverão ser oferecidos a 80 (oitenta) profissionais da educação do município ao longo do ano letivo de acordo com cronograma a ser definido pela Secretaria de Educação. O local para a realização de treinamentos e capacitação presenciais se necessário, será disponibilizado pela contratante e a empresa contratada será responsável pelos encargos decorrentes



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

como transporte (deslocamento e trabalho em campo), alimentação, hospedagem, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras eventualmente incidentes, e todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições e emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste contrato, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo município, e estas despesas devem ser contempladas na proposta financeira.

5.2 Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

5.3 Obrigações da Contratante e Contratada

São obrigações da Contratante:

- Comunicar imediatamente à contratada as irregularidades manifestadas na execução do contrato, informando, após, à contratante tal providência;
- Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos e informações necessárias para a execução do objeto;
- Enviar a Autorização de Fornecimento à Contratada;
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através da Secretaria Municipal Solicitante.
- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;
- Paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução do contrato, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços fornecidos;
- Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

São obrigações da Contratada:

- O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (**Lei nº 8.078, de 1990**);
- Refazer, às suas expensas, dentro do prazo determinado pela contratante, os serviços que a juízo da fiscalização tenham sido mal executados;
- Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (**art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021**) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 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 pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

- Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;
- Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (**art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021**);
- Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (**art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021**);
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no **art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021**.
- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto do Órgão, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem do Município de Abadia dos Dourados - MG;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

- Acatar todas as orientações do Município de Abadia dos Dourados - MG, emanadas pelo fiscal, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- A empresa contratada será responsável pelos encargos decorrentes como transporte (deslocamento e trabalho em campo), alimentação, hospedagem, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras eventualmente incidentes, e todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições e emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste contrato, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo município, e estas despesas devem ser contempladas na proposta financeira;
- Responder, em relação aos seus empregados e por todas as despesas decorrentes da execução do Objeto contratado;
- Executar o Objeto através de pessoas idôneas e devidamente capacitadas, responsabilizando-se por negligência, imprudência e imperícia por parte de seus empregados;
- Cumprir todas as normas regulamentares sobre a medicina e segurança no trabalho;
- Ao fim do contrato ou durante o mesmo, quando solicitado pela contratante, a empresa contratada deverá disponibilizar o banco de dados contendo todas as informações nele inseridas.

São obrigações das partes:

- Comparecer em reuniões para as quais venha a ser convocado, desde que a data de realização seja comunicada com no mínimo 05 (cinco) dias úteis de antecedência, ressalvados os casos de caráter de urgência, que deverão ser devidamente comprovados.
- Comunicar imediatamente, qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto contratado, bem como, quaisquer irregularidades observadas nas instalações para adoção das providências que se fizerem necessárias.
- Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas referentes às condições firmadas no Contrato firmado entre as partes.
- Manter, durante o prazo de vigência do Contrato firmado entre as partes, todas as condições de habilitação exigidas no Edital, reemitindo os documentos de habilitação sempre que a vigência expirar, bem como, atender fielmente todas as condições firmadas contratualmente.

Das obrigações pertinentes à LGPD

- As partes deverão cumprir a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

➤ É dever de o contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e o Decreto nº 10.892, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do executivo municipal, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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.

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

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

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

No âmbito da Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados-MG, foi publicado o Decreto nº 10.892, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do executivo municipal e o Decreto nº 11.033/2025, que designa agentes públicos em função do princípio da segregação de funções. Por este Decreto ficou designado como gestora de contratos, a servidora Ana Luiza Cenísio Teixeira de Queiroz, matrícula nº 1823 e como fiscal de contrato a servidora Raíla Vieira Miranda, matrícula 1848.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e, na ocorrência deste, não implica em corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos.

O Contratante reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto do presente contrato, se considerado em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da Contratada.

6.1 Contrato

Após a homologação do processo licitatório a licitante vencedora terá o prazo máximo de cinco dias, contados do recebimento do Termo de Convocação, para assinar o contrato sob pena de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

decadência do direito de ser contratada e a aplicação das sanções previstas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

O prazo de assinatura disposto no item anterior poderá ser prorrogado por igual período desde que formalmente justificado pela licitante e aceito pela Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados.

A licitante vencedora obrigará-se a manter, até a data de pagamento todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução do contrato.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Por se tratar de serviço comum, e considerando o valor estimado para contratação, a modalidade de contratação será a dispensa de licitação por valor, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento do tipo menor preço global, nos termos do inciso II do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021. Deverão estar inclusas nas propostas todas as despesas do serviço, mão-de-obra, taxas, transporte, encargos sociais e demais obrigações necessárias ao completo desempenho dos serviços estipulados.

7.1 Regime de execução

O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

7.2 Critério de Aceitabilidade de Propostas

A licitação será julgada pelo critério de Menor Preço Global para o lote completo, considerando todos os itens que o compõem, com a seguinte condição adicional:

a) Preço Total do Lote: O licitante vencedor será aquele que apresentar o menor preço total para o conjunto completo dos itens do lote, levando em consideração os valores oferecidos para cada item, que deverão ser somados para o cálculo do preço total da proposta.

b) Limites Máximos por Item: A proposta será considerada não aceitável se qualquer um dos itens do lote apresentar um valor unitário superior ao valor máximo previsto para cada item neste termo de referência e edital. Estes valores máximos para cada item são indicados abaixo:

- Item 001 – Implantação da plataforma: R\$ 6.103,332 [Valor máximo por item 001]
- Item 002 – Licenciamento de plataforma (570 usuários): R\$ 42.806,77 [Valor máximo por item 002]
- Item 003 – Suporte técnico: R\$ 4.878,66 [Valor máximo por item 003]
- Item 004 – Treinamento de usuários: R\$ R\$ 2.282,16 [Valor máximo por item 004]

c) Aceitação da Proposta :

○ A proposta será aceita para julgamento se o preço total do lote for inferior ao preço total máximo estimado e se os valores unitários de cada item não ultrapassarem os valores máximos estipulados.

A justificativa para critério de aceitabilidade das propostas se dá pelos seguintes argumentos:

O julgamento por grupos de itens (lotes) deve ser combinado com o critério de aceitabilidade de preços unitários. Consequentemente, a *Administração Pública* deverá indicar, de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

forma expressa, o valor máximo que estará disposta a pagar por cada item a ser adquirido, ainda que a adjudicação se formalize em favor da empresa que apresentar o menor valor por lote de itens, devendo o edital prever a desclassificação do licitante nos itens em que seu preço seja superior ao valor máximo orçado pela administração. (ACÓRDÃO Nº 3456/2024-PLEN | Processo TCE-RJ nº 255.857-4/2023 – Relator: Conselheiro José Maurício de Lima Nolasco, em 07/02/2024)(grifo nosso)

Segundo o entendimento jurisprudencial, a **Administração deve evidenciar no edital, o valor máximo de cada item pertencente ao lote, não somente o valor global do lote**. Assim, o julgamento das propostas deverá considerar não só o valor total do lote, mas também o valor unitário de cada item que compõe o lote.

Dessa forma, a Administração pode afastar a eventual prática do “jogo de planilha”. Para Marçal: “O jogo de planilha vem sendo combatido de diversas maneiras. A solução mais ampla é a eliminação de defeitos nos projetos básicos. Mas existem outras soluções, tal como a fixação de preços unitários máximos, a determinação da obrigatoriedade de o licitante manifestar a sua concordância com o projeto básico, a vedação a que as modificações contratuais alterem a proporção original entre a proposta e o orçamento de referência”^[4].

7.3 Habilitação

Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constante abaixo, serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

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, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente;

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, após solicitação do Agente de Contratação em CHAT, sob pena de inabilitação;

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;

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

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;

Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização. Os licitantes deverão encaminhar os seguintes documentos de habilitação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

7.3.1 Habilitação jurídica:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, ou;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social - e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. No caso de alterações será admitido o estatuto ou o contrato consolidado, ou;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, se a atividade assim o exigir, bem assim, documento em que identificados os seus administradores.

e) Em se tratando de micro empreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Micro empreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, ou;

f) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

g) Certidão Simplificada, Ou Simplificada Digital da Junta Comercial, com data de emissão máxima de 90 (Noventa) dias, para fins de comprovação da condição de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP);

h) Documento de Identificação dos sócios da empresa com número do CPF e RG.

7.3.2 Regularidade fiscal e trabalhista:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ** - O documento deverá ser expedido no **máximo 90 (Noventa) dias** antes da data do recebimento dos envelopes;

b) Certidão de Regularidade de Débitos com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da Certidão de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 (seguridade social - INSS), admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

c) Certidão de Regularidade de Débitos com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

d) Certidão de Regularidade de Débitos com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, admitida



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

f) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto – Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1933, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

7.3.3 Qualificação econômico-financeira:

- **Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial;** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor; O documento deverá ser expedido no **máximo 90 (Noventa) dias** antes da data do recebimento dos envelopes;

7.3.4 Qualificação Técnica

- Comprovação de capacidade técnico-operacional, através de certidão ou atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado em favor do Licitante, que demonstre a sua capacidade de desempenho anterior satisfatório, de atividade igual ou assemelhada ao objeto da licitação;

- Serão admitidas as certidões ou os atestados referentes à execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto do presente certame;

- A licitante poderá apresentar mais de uma certidão ou atestado para comprovação da sua capacidade técnico-operacional;

- Comprovante de registro do software para provar que possui autoria, propriedade e titularidade da plataforma, sendo a forma de provar que a licitante possui autoria, propriedade e titularidade da plataforma, a fim de demonstrar que a plataforma não é fruto de relocação através de parceria com terceiros.

7.3.5 Declarações

No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

- ✓ Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

- ✓ Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

- ✓ Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

- ✓ Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

✓ Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

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

8. PAGAMENTO

O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil ao fornecimento dos serviços.

Nos serviços de implantação o pagamento será efetuado em parcela única até o 5º (quinto) dia útil após a liquidação da nota fiscal;

O pagamento do serviço de licença será efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, em parcelas mensais após o início da prestação dos serviços e após a liquidação do documento fiscal apresentado a Prefeitura municipal de Abadia dos Dourados/MG.

O marco inicial dos serviços será a data da ordem do início dos serviços. O pagamento será de acordo com os valores constantes na proposta vencedora. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta bancária indicados pela contratada na proposta. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

09. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado da contratação será de R\$ 56.070,92 9cinquenta e seis mil, setenta reais e noventa e dois centavos. Este valor estimado da contratação foi obtido mediante Pesquisa de Preços realizada pelo servidor Tiago Alves Canedo, matrícula nº 1232, designado pelo Decreto Municipal nº 11.033/2025.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para custear a execução do objeto desta licitação correrão por conta do crédito orçamentário constante das dotações orçamentárias disponíveis do exercício financeiro em vigor.

Ficha	Fonte	Dotação
602		02010500123610124203433903900

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no **art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021**, quais sejam:

11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

11.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

11.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

11.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

11.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

11.1.12. praticar ato lesivo previsto no **art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.**

11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de até 30 % (por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 do Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.3. A aplicação das sanções previstas no Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (**art. 156, §9º**)

11.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (**art. 156, §7º**).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

11.5. 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**)

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (**art. 156, §8º**).

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do **art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021**, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados (**art. 156, §1º**):

11.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.11. as peculiaridades do caso concreto;

11.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.13. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.15. Os atos previstos como infrações administrativas na **Lei nº 14.133, de 2021**, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na **Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013**, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (**art. 159**).

11.16. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (**art. 160**)

11.17. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele 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**)

11.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do **art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

11.19. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na minuta do contrato.

12- DA REVISÃO

Os preços contratados são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 meses, contados da data do início de vigência do contrato;

O valor mensal contratado será reajustado a cada período de 12 (doze) meses, de acordo com o IGPM (FGV) e na falta deste pelo INPC (IBGE) ou outro índice substitutivo.

13. PROTEÇÃO DE DADOS

As partes garantem que tomarão todas as medidas de segurança, de governança e boas práticas no tratamento de dados e informações. A adequação das medidas deverá levar em conta a Lei 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e diretrizes, padrões técnicos e boas práticas a serem determinadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, o que poderá incluir selos, certificados e códigos de conduta regularmente emitidos.

14. DA EXTINÇÃO

O contrato poderá ser extinto, assegurado o contraditório e a ampla defesa nos casos previstos nos artigos 137 a 139 da Lei 14.133/21.

Abadia dos Dourados, 29 de janeiro de 2025.

Elaborado por: _____

Fernanda Cristina Silva Oliveira Matrícula: 1825

Servidora responsável pela elaboração do termo de referência pelo Decreto 11.033/2025.

Aprovado por: _____

Gustavo de Melo Silva
Secretário de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

ANEXO II

MINUTA CONTRATO N.º ____/2025.

Modalidade: Dispensa eletrônica n.º ____/2025

Processo Licitatório n.º ____/2025

Tipo: Menor Preço por Lote

Objeto: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença temporária, tratando-se de uma solução digital inovadora, que se equivale a um ecossistema tecnológico-educacional, na modalidade Software como Serviço (SaaS - Software as a Service) e LMS (Learning Management System), que oportunize: I. gestão escolar, acadêmica e pedagógica; II. ambiente virtual de aprendizagem; e III. formação continuada de educadores aos estudantes da Rede Municipal de educação de Abadia dos dourados /MG, por meio de uma transferência especial-Emenda nº 40770008, Conforme Termo de Referencia.

Instrumento Contratual para Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença temporária, tratando-se de uma solução digital inovadora, que se equivale a um ecossistema tecnológico-educacional, na modalidade Software como Serviço (SaaS - Software as a Service) e LMS (Learning Management System), que oportunize: I. gestão escolar, acadêmica e pedagógica; II. ambiente virtual de aprendizagem; e III. formação continuada de educadores aos estudantes da Rede Municipal de educação de Abadia dos dourados /MG, por meio de uma transferência especial-Emenda nº 40770008, conforme Termo de Referencia, que entre si celebram o município de Abadia dos Dourados-MG e a empresa _____.

Pelo presente instrumento, que entre si celebram o município de Abadia dos Dourados-MG, com sede a rua Dr. Calil Porto, 380, centro, Abadia dos Dourados-MG, inscrita no CNPJ sob o nº 18.593.111/0001-14, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Ciro Luiz da Silva Junior, devidamente autorizado pela Lei Orgânica do Município artigo 70, inciso VIII, e com base na Dispensa eletrônica n.º ____/2025, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

_____, sediada na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por _____, CPF n.º _____, residente e domiciliado(a) na Cidade de _____, doravante denominada **CONTRATADA**, convencionam Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença temporária, tratando-se de uma solução digital inovadora, que se equivale a um ecossistema tecnológico-educacional, na modalidade Software como Serviço (SaaS - Software as a Service) e LMS (Learning Management System), que oportunize: I. gestão escolar, acadêmica e pedagógica; II. ambiente virtual de aprendizagem; e III. formação continuada de educadores aos estudantes da Rede Municipal de educação de Abadia dos dourados /MG, por meio de uma transferência especial-Emenda nº 40770008, conforme Termo de Referência, subordinado às seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Dos Fundamentos

1.1 - O presente instrumento contratual decorre da Dispensa Eletrônica n.º ____/2025, do tipo **Menor Preço Por Lote**, atendendo o disposto na Lei 14.133/2021, Decreto Municipal n. 10.892 de 28 de Dezembro de 2.023 e Decreto Municipal 11.033 de 02 janeiro de 2025.

Cláusula Segunda - Do Objeto

2.1 - Constitui-se objeto deste instrumento a Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença temporária, tratando-se de uma solução digital inovadora, que se equivale a um ecossistema tecnológico-educacional, na modalidade Software como Serviço (SaaS - Software as a Service) e LMS (Learning Management System), que oportunize: I. gestão escolar, acadêmica e pedagógica; II. ambiente virtual de aprendizagem; e III. formação continuada de educadores aos estudantes da Rede Municipal de educação de Abadia dos dourados /MG, por meio de uma transferência especial-Emenda nº 40770008, conforme Termo de Referência

2.2 – São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.2.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

2.2.2. O Edital de Licitação;

2.2.3. A proposta do contratado;

2.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

Cláusula Terceira - Normas de entrega

3.1- Após a homologação do processo licitatório a licitante vencedora terá o prazo máximo de cinco dias, contados do recebimento do Termo de Convocação, para assinar o contrato sob pena de decadência do direito de ser contratada e a aplicação das sanções previstas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2– A fiscalização do contrato ficará a cargo do (a) Sr(a) Raíla Vieira Miranda (matricula 1848), conforme artigo 5º do Decreto Municipal 11.033 de 02 de janeiro de 2.025.

3.2.1 - Por este Decreto ficou designado como gestor de contratos, o servidor Ana Luiza Cenisio Teixeira Queiroz, matrícula nº 1823.

3.3- O prazo de assinatura poderá ser prorrogado por igual período desde que formalmente justificado pela licitante e aceito pela Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados-MG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

3.4 - A licitante vencedora obrigará-se a manter, até a data de pagamento todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução do contrato.

3.5- O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

3.6- Ocorrendo frete o mesmo correrá por conta da licitante vencedora.

3.7- Os serviços deverão ser entregues no local indicado pela Secretaria Municipal Solicitante.

3.9- Os serviços serão solicitados de acordo com as necessidades da Secretaria da Prefeitura Municipal.

3.10- As quantidades são estimadas podendo ou não ser utilizadas em sua totalidade.

Cláusula Quarta - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

4.1 - As detentoras do presente contrato serão obrigadas a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência deste, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento.

4.2 - Se a qualidade dos serviços entregues não corresponder às especificações exigidas, no edital de dispensa que precedeu o presente Contrato, a contratada será notificada para substituição e/ou correção, no prazo máximo de cinco dias, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

4.3 - Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante autorização da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por memorando, ofício, e-mail, ordem de Fornecimento, devendo dela constar: a data, o valor unitário do produto, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável.

4.4 - Os serviços deverão ser entregues acompanhados da nota fiscal ou nota fiscal fatura, conforme o caso.

4.5 - A empresa fornecedora, quando do recebimento da Autorização de Fornecimento enviada pela unidade requisitante, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

Cláusula Quinta - Preço e Forma de Pagamento

5.1 - **PREÇO** - O preço da presente atende ao abaixo especificado (conforme proposta vencedora adjudicada):

5.2 - **VALOR GLOBAL** - O valor global para aquisição do presente objeto é de R\$ _____
(_____).

5.3 - **FORMA DE PAGAMENTO** - O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil ao fornecimento dos serviços.

Cláusula Sexta - Prazo de Vigência do Contrato

6.1 - O Prazo de vigência do presente contrato será até 31/12/2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

Paragrafo Único: Caso haja interesse entre as partes, o presente contrato poderá ser renovado mediante termo aditivo, nos termos da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS REAJUSTES E CORREÇÃO MONETÁRIA

7.1- O valor mensal contratado será reajustado a cada período de 12 (doze) meses, de acordo com o IGPM (FGV) e na falta deste pelo INPC (IBGE) ou outro índice substitutivo.

Cláusula Oitava - Recursos Orçamentários

8.1 – Os recursos são constantes da dotação orçamentária: ;
02010500123610124203433903900 – Ficha 602 – outros serviços de Terceira pessoa jurídica.

Cláusula Nona - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

9.1 DA CONTRATADA:

Além das obrigações já mencionadas supra e no Edital, a contratada ficará obrigada a:

9.1.1 Executar integralmente o objeto do Contrato, tal como especificado no Edital e Termo de Referência;

9.1.2 Cumprir todas as normas regulamentares sobre a medicina e segurança no trabalho;

9.1.3 Entregar os serviços com qualidade e dentro do prazo de entrega estipulado pelo Termo de Referência;

9.1.4 Comunicar imediatamente a esta prefeitura caso haja alguma alteração e/ou descontinuidade de algum serviço hora lícitado;

9.1.5 Ao fim do contrato ou durante o mesmo, quando solicitado pela contratante, a empresa contratada deverá disponibilizar o banco de dados contendo todas as informações nele inseridas ;

9.1.6 Substituir os serviços que não atenderem as especificações.

9.1.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (**Lei nº 8.078, de 1990**);

9.1.8 Refazer, às suas expensas, dentro do prazo determinado pela contratante, os serviços que a juízo da fiscalização tenham sido mal executados;

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

9.1.10 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (**art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021**) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

9.1.11 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 pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.12 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.13 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.14 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;

9.1.15 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.1.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

9.1.17 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (**art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021**);

9.1.18 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (**art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021**);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

9.1.19 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.20 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no **art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.**

9.1.21 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.1.22 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.23 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

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

9.1.25 Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto do Órgão, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem do Município de Abadia dos Dourados - MG;

9.1.26 Acatar todas as orientações do Município de Abadia dos Dourados - MG, emanadas pelo fiscal, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

9.1.27A empresa contratada será responsável pelos encargos decorrentes como transporte (deslocamento e trabalho em campo), alimentação, hospedagem, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras eventualmente incidentes, e todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições e emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste contrato, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo município, e estas despesas devem ser contempladas na proposta financeira;

9.1.28 Responder, em relação aos seus empregados e por todas as despesas decorrentes da execução do Objeto contratado;

9.1.29 Executar o Objeto através de pessoas idôneas e devidamente capacitadas, responsabilizando-se por negligência, imprudência e imperícia por parte de seus empregados;

9.2 - DA CONTRATANTE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

9.2.1 Remeter advertências à Contratada, por escrito, quando os serviços não estiverem sendo entregues de forma satisfatória;

9.2.2 Paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução do contrato, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços fornecidos;

9.2.3 Efetuar os pagamentos na forma e prazo previstos neste Edital.

9.2.4 Comunicar imediatamente à contratada as irregularidades manifestadas na execução do contrato, informando, após, à contratante tal providência;

9.2.5 Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos e informações necessárias para a execução do objeto;

9.2.6 Enviar a Autorização de Fornecimento à Contratada;

9.2.7 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.2.8 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

9.2.10 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através da Secretaria Municipal Solicitante.

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

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

9.2.13 Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;

9.2.14 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato.

9.3 DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.3.1 As partes deverão cumprir a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.3.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

9.3.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.3.4 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.3.5 É dever de o contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

Cláusula Decima – Do Frete

10.1 – Ocorrendo frete o mesmo correrá por conta da proponente vencedora.

Clausula Décima Primeira- Modificações e Aditamentos

11.1 - Qualquer modificação de forma qualidade, quantidade (redução ou acréscimo), bem como prorrogação de prazo, poderá ser determinada pela CONTRATANTE através de aditamento, atendidas as disposições previstas na Lei 14.133.

Cláusula Segunda – Da Proteção de Dados

12.1 As partes garantem que tomarão todas as medidas de segurança, de governança e boas práticas no tratamento de dados e informações. A adequação das medidas deverá levar em conta a Lei 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e diretrizes, padrões técnicos e boas práticas à serem determinadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, o que poderá incluir selos, certificados e códigos de conduta regularmente emitidos.

Cláusula Décima Terceira - Sanções

13.1 – Em casos de atraso injustificado na entrega dos serviços, inexecução parcial ou total das condições pactuadas e também em casos de má-fé quanto à descrição do objeto licitado, garantida prévia defesa, ficará a licitante vencedora sujeita às seguintes penalidades:

- a) Aplicação do disposto no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Cláusula Décima Quarta - Rescisão Contratual

14.1 – Caso haja rescisão por qualquer das partes, observados os direitos da administração previstos na Lei 14.133/2021.

Clausula Décima Quinta - Dos Casos Omissos

15.1 - Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei 14.133/2021 e, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça menção expressa.

Clausula Décima Sexta - Do Foro

16.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Coromandel/MG, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

presente contrato, que de outra forma não sejam solucionadas, com expressa

renúncia das partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter, por mais privilegiado que seja.

16.2 - E por estarem plenamente em acordo com todas as cláusulas e condições, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas signatárias para que produzam seus efeitos jurídicos e legais.

Abadia dos Dourados-MG, ____ de _____ de 2.025.

Ciro Luiz da Silva Junior
Contratante

Contratada –

TESTEMUNHAS

Nome:

Nome: