



Consórcio Intermunicipal
do Oeste Paulista

EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 04/2026
PROCESSO Nº 06/2026

TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

REGIME DE EXECUÇÃO: PARCELADA

ENTES INTERESSADOS: 1 - Alvares Machado; 2 - Anhumas; 3 - Caiabu; 4 - Emilianópolis; 5 - Flora Rica; 6 - Flórida Paulista; 7 - Indiana; 8 - Martinópolis; 9 - Narandiba; 10 - Presidente Bernardes; 11 - Presidente Prudente; 12 - Quatá; 13 - Rancharia; 14 - Rosana; 15 - Sandovalina; 16 - Santo Anastacio; 17 - Taciba; 18 - Tarabai; 19 - Teodoro Sampaio.

DATA, HORÁRIO E LOCAL DA REALIZAÇÃO: A sessão de processamento do Pregão será realizada no site: <https://bll.org.br>, iniciando-se no dia **17 (dezesete) de março de 2026 (dois mil e vinte e seis), às 09h30m (nove horas e trinta minutos) (Horário de Brasília)** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, nomeados através de PORTARIA ADMINISTRATIVA Nº 1951 de 29 de agosto de 2025 (Nomeação de Pregoeiro e Equipe de Apoio), designados nos autos do processo em epígrafe.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO À EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS CONSISTENTES NO FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL, NA MODALIDADE SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS), INCLUINDO LICENCIAMENTO DE USO, HOSPEDAGEM EM NUVEM, CONSULTORIA, CONFIGURAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, VISANDO ATENDER DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA.

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO OESTE PAULISTA (CIOP)**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 18.960.233/0001-00, com sede na Rua Coronel Albino, nº 550, Vila Maristela, no Município de Presidente Prudente, Estado de São Paulo (19.020-360), por intermédio de seu Diretor Executivo, **Mario Henrique Machado**, torna público para conhecimento dos interessados, que estará realizando **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO**, tendo por finalidade **REGISTRAR PREÇOS** visando eventual contratação de serviços técnicos especializados consistentes no fornecimento de sistema de gestão educacional, na modalidade software as a service (saas), incluindo licenciamento de uso, hospedagem em nuvem, consultoria, configuração, implantação, treinamento e suporte técnico, visando atender dos municípios consorciadoS, através do site <https://bll.org.br>, aplicando-se as disposições da Lei federal nº 14.133/2021, suas alterações, Decreto CIOP nº 21/2023 bem como as condições a seguir estabelecidas.

I - OBJETO e INSTRUÇÕES INICIAIS

1.1. Esta licitação tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO À EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS CONSISTENTES NO FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL, NA MODALIDADE SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS), INCLUINDO LICENCIAMENTO DE USO, HOSPEDAGEM EM NUVEM, CONSULTORIA, CONFIGURAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, VISANDO ATENDER DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA**, sendo os seguintes entes participantes: 1 - Alvares Machado; 2 - Anhumas; 3 - Caiabu; 4 - Emilianópolis; 5 - Flora Rica; 6 - Flórida Paulista; 7 - Indiana; 8 - Martinópolis; 9 - Narandiba; 10 -

Presidente Bernardes; 11 – Presidente Prudente; 12 – Quatá; 13 – Rancharia; 14 – Rosana; 15 – Sandovalina; 16 – Santo Anastacio; 17 – Taciba; 18 – Tarabai; 19 – Teodoro Sampaio.

1.2. O valor total estimado previsto é de aproximadamente **R\$ 7.238.568,99 (sete milhões, duzentos e trinta e oito mil, quinhentos e sessenta e oito reais e noventa e nove centavos)** obtidos por meio de pesquisa de mercado.

1.3. O Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista – CIOP, bem como os Entes Participantes se reservam no direito de inspecionar o produto cotado, procedendo a diligência para aferir sua qualidade e execução, assim como a pertinência com o instrumento convocatório, descritos no termo de referência deste edital.

1.4. A presente licitação tem como critério de julgamento o **MENOR PREÇO GLOBAL**, consoante com a legislação do preâmbulo deste Edital.

1.5. A entrega será parcelada considerando a necessidade/demanda do ente, **não havendo quantidade mínima a ser solicitada.**

1.6. Os municípios serão responsáveis por notificações prévias às empresas e pela abertura de eventuais procedimentos de apurações por inexecuções ou atrasos nos termos do art. 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

1.6.1. Os entes participantes serão responsáveis pela elaboração dos contratos oriundos da ata de registro de preços.

1.7. As faturas/notas fiscais dos serviços deverão ser emitidas em face do ente municipal participante.

1.8. O Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista – CIOP não será responsável pelo pagamento dos serviços prestados, somente no que lhe couber, sendo de inteira reponsabilidade dos entes municipais participantes.

1.9. Somente poderão participar da sessão pública, as licitantes que apresentarem propostas através do site: <https://bll.org.br>. Com início de recebimento de proposta do dia 05 (cinco) de março de 2026 (dois mil e vinte e seis), às 08h00m (oito) horas (Horário de Brasília) até o dia 17 (dezesete) de março de 2026 (dois mil e vinte e seis), às 09:00 (nove) horas (Horário de Brasília).

1.10. Os licitantes ficam cientes de que caso a sessão não se conclua até o fim do expediente em razão do alto número de participantes ou outra situação relevante, a presente licitação poderá ter sua audiência pública suspensa, sendo que o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação, salvo comunicação em contrário na sessão.

1.11. A presente licitação não possui cota reservada para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

1.12. No desconto ofertado deverá estar incluso todos os custos com impostos, taxas, tributos, fretes e outros, não será admitido nenhum custo adicional além do proposto inicialmente.

1.14. O modo de disputa do pregão eletrônico será pelo SISTEMA ABERTO.

II - PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital, **compatíveis com o objeto do certame** e estiverem cadastradas junto à Plataforma Provedora do Sistema, através do site <https://bll.org.br>.

2.2. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.3. Não será permitida a participação de empresas:

2.3.1. Estrangeiras que não funcionem no País.

2.3.2. Que se encontrem com impedimento de licitar ou contratar, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos dos arts. **156** e **157** da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3.3. Que estejam suspensas ou com o direito de licitar ou contratar temporariamente com o Consórcio Intermunicipal (CIOP) ou algum ente consorciado, em decorrência de sanção administrativa aplicada nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.3.4. Que estejam declaradas inidôneas por qualquer ente da Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

2.3.5. Não haverá os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, tendo em vista a previsão do artigo 4, § 1º, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

2.3.6 – Não será exigido o Certificado de Registro Cadastral (CRC) para participação no certame.

2.3.7 – Não serão exigidas as garantias de proposta, como pré-requisito de pré-habilitação, nos termos do art. 57 da Lei nº 14.133/2021.

2.4 – Da Participação de Empresas em Consórcio:

2.4.1. Será admitida a participação de licitantes constituídas sob a forma de consórcio, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, desde que atendidas as disposições deste Edital.

2.4.2. A participação em consórcio deverá observar as seguintes condições:

I – comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelas empresas consorciadas, do qual constem, no mínimo:
a) a indicação da empresa líder, que representará o consórcio perante o Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista – CIOP;

b) a discriminação das responsabilidades e da participação percentual de cada consorciada;

c) a responsabilidade solidária das consorciadas pelas obrigações decorrentes da licitação e das contratações realizadas com base na Ata de Registro de Preços.

II – cada empresa consorciada deverá atender, individualmente, aos requisitos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista;

III – é vedada a participação de empresa:
a) isoladamente e, simultaneamente, em consórcio;
b) em mais de um consórcio, na mesma licitação.

IV – as empresas consorciadas responderão solidariamente perante o CIOP perante os municípios participantes de por todas as obrigações decorrentes da licitação e das contratações firmadas com fundamento na Ata de Registro de Preços.

2.4.3. Considerando tratar-se de licitação para registro de preços destinada ao fornecimento de materiais de consumo, classificados como bens comuns, não será exigido acréscimo nos requisitos de habilitação econômico-financeira para consórcios, nos termos do §1º do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

2.4.4. A constituição formal do consórcio poderá ser exigida quando da primeira contratação decorrente da Ata de Registro de Preços.

III – DA OPERACIONALIZAÇÃO DA PLATAFORMA DIGITAL E DO ENVIO DE DOCUMENTOS

3.1. A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente o encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico através do site <https://bll.org.br>, observando a data e o horário limite estabelecido no Edital.

3.2. O proponente declarará no sistema, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

3.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, proposta comercial e enquadramento como: Cooperativas (COOP); Empresários Individuais de Responsabilidade Limitada (EIRELI); Empresas de Pequeno Porte (EPP); Microempreendedores Individuais (MEI) e Microempresas (ME), sujeitará o proponente às sanções previstas neste Edital, sem prejuízo de possíveis sanções penais cabíveis. Esta declaração servirá tão somente para os casos de “empate ficto”, cedendo vantagem no critério de desempate previsto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006.

3.4. Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.5. No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos proponentes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

3.6. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

3.7. Deverá a licitante comunicar imediatamente o provedor do sistema (BLL), qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou que resulte na inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

3.8. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados somente pelo licitante vencedor, na ocasião em que o pregoeiro solicitar no chat e estipular prazo de até 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.

3.9. Não será necessária envio de documentação original e nem proposta atualizada, salvo no caso de dúvida do pregoeiro.

IV - FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO, HABILITAÇÃO E PROPOSTA

4.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração (cópias simples acompanhadas do documento original) no ato de processamento do Pregão, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou através de impresso informatizado obtido via Internet.

4.1.1. Documentos obtidos por meio de sítios eletrônicos da internet não necessitam ser autenticados, desde que o próprio sítio possibilite a consulta do documento.

4.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, se outro prazo de validade não constar dos documentos.

4.3. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se 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.

V- CREDENCIAMENTO

5.1. Documentos para credenciamento:

5.1. Para participação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá efetuar previamente o seu credenciamento junto ao sistema eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL, disponível no endereço eletrônico <https://bll.org.br>.

5.1.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtidas junto à BLL, sendo de exclusiva responsabilidade do licitante a guarda, o sigilo e a utilização dessas informações.

5.1.2. O Pregão, na forma eletrônica, será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições adequadas de segurança, incluindo autenticação e criptografia, em todas as suas fases, através do Sistema de Pregão Eletrônico da BLL. Eventuais dúvidas quanto ao credenciamento ou à obtenção de senha poderão ser esclarecidas pelos telefones (67) 3149-9300 / (67) 3097-4600 ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

5.2. Por ocasião do credenciamento no sistema eletrônico, as licitantes deverão observar as seguintes disposições:

5.2.1. O credenciamento no sistema eletrônico constitui condição obrigatória para participação no certame.

5.2.2. O licitante é integralmente responsável pelo uso e sigilo de sua senha de acesso ao sistema, bem como por todas as transações realizadas em seu nome, diretamente ou por intermédio de seu representante, não cabendo ao CIOP qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros.

5.2.3. O credenciamento da licitante e de seu representante legal ou procurador junto ao sistema eletrônico implica responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade técnica e jurídica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.2.4. Será admitido apenas 1 (um) representante por licitante no certame, sendo vedado que um mesmo representante atue simultaneamente em nome de mais de uma licitante.

5.2.5. A comprovação dos poderes de representação, seja do representante legal, seja do procurador, será exigida exclusivamente na fase de habilitação, mediante apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social vigente, ou de instrumento de procuração com poderes específicos, conforme o caso, nos termos deste Edital.

VI – DA FORMA DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A oferta de preço poderá ser até duas casas decimais após a vírgula.

6.2. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

6.3. O preço ofertado é fixo e irrevogável e deverá corresponder aos preços finais, considerados benefícios tais como isenções, imunidades, despesas com envio ou outros de qualquer natureza.

6.4 Para as licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

6.5 O preço deverá ser apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas decorrentes de tributos de qualquer natureza, frete/transporte, alimentação e hospedagem, todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o cumprimento do objeto da presente licitação que incluem:

a) - pagamento de todo pessoal assim como todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor;

b) - todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

6.6 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. O proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

VII – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA (conforme o caso)

a) Registro empresarial ou inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, no caso de empresário individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedade empresária ou simples, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo no registro civil das pessoas jurídicas, no caso de sociedade simples não empresária, acompanhada de comprovação da diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

d.1) Quando a licitante for filial, sucursal ou agência, deverá ser apresentado o respectivo registro no órgão competente, com comprovação do vínculo jurídico com a matriz;

e) Registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras – OCB, no caso de sociedade cooperativa, acompanhado de:

e.1) Ato constitutivo ou estatuto social em vigor, devidamente registrado, nos termos da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971;

e.2) Comprovação da diretoria em exercício, conforme disposto no art. 47 da nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

7.1.2 - REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA E SOCIAL

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual da sede da licitante, ou outra prova equivalente, na forma da legislação vigente, mediante apresentação de certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeitos de negativa;

c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação de certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeitos de negativa;

d) Prova de regularidade perante a Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo os tributos federais e as contribuições sociais, inclusive as previdenciárias, mediante apresentação de certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeitos de negativa;

e) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa;

8.1.2.1. As Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP), Microempreendedores Individuais (MEI) e cooperativas que se enquadrem no tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de

comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, ainda que esta apresente alguma restrição, nos termos do art. 43 da referida Lei Complementar;

8.1.2.2. Verificada a existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da declaração do licitante como vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, o pagamento ou parcelamento do débito e a emissão das respectivas certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa;

8.1.2.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, facultando-se ao CIOP convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, nos termos da legislação vigente.

7.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

7.1.5 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração conjunta da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, conforme modelo do Anexo V deste Edital.

VIII – DA ABERTURA DA SESSÃO ELETRÔNICA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES:

8.1. A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo site, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos proponentes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, sendo realizado pelo modo de SISTEMA ABERTO. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.3. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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

8.5. Não serão admitidos lances que contiverem qualquer elemento que possibilite a identificação do proponente.

8.6. Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lance.

8.7. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

8.8. A etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.9. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.10. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 8.8 e no § 1º, a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.11. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto item 8.9, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.12. No sistema de pregão eletrônico, todas as propostas, independente do valor, são incluídas na fase de disputa de lances.

IX- PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

9.1. No horário indicado no Preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

9.2. No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, materiais, que não alterem a substância das propostas, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

9.3. Não será desclassificada a proposta que apresentar erros meramente aritméticos ou falhas de natureza formal, bem como poderão ser relevadas omissões puramente formais nos documentos e propostas apresentadas pelas licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta Licitação.

9.4. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital.

9.5. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

9.6. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

9.7. Para efeito de seleção será considerado o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

9.8. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima de **R\$ 100,00 (cem reais)** entre os lances. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **preço do lote**.

9.9. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtido preço melhor, observando o critério de julgamento,

bem como decidir sobre sua aceitação, observados prazos para fornecimento, especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital e verificará a habilitação do proponente.

9.10 Após a negociação se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

9.11. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

9.12. Se a proposta não atender às especificações técnicas, e às condições mínimas de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor.

9.13. Serão desclassificadas as propostas:

- a) que não atenderem às especificações do objeto desta licitação.
- b) que forem omissas ou se apresentarem incompletas, impedindo sua identificação com o item licitado.
- c) que conflitarem com a legislação em vigor.
- d) que deixarem de atender aos requisitos estabelecidos no item proposta de preços deste Edital.
- e) Com valores manifestamente inexecutáveis.

9.14. Se houver discrepância entre o valor unitário e total, os valores unitários deverão prevalecer.

9.15. Se houver discrepância entre os valores por extenso e em cifras, os valores por extenso deverão prevalecer.

9.16. Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

9.17. Se o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular, estará sujeito às penalidades previstas na *neste* Edital. Neste caso o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

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

9.19 – Critério de desempate para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

a) Para fins de aplicação do critério de desempate previsto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, as licitantes deverão comprovar seu enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme a declaração do anexo IV.

a.1) Alternativamente à declaração referida no item anterior, poderá ser apresentada Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial competente, que comprove o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

b) A ausência da comprovação prevista nos itens anteriores não impedirá a participação da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou do Microempreendedor Individual no certame, porém implicará renúncia ao exercício das prerrogativas legais asseguradas pela Lei Complementar nº 123/2006, inclusive quanto ao critério de desempate nela previsto.

9.21. Após a análise das propostas e a identificação da melhor oferta, proceder-se-á à análise dos documentos de habilitação, nos termos do Capítulo VII deste Edital, sendo adjudicado o lote ao licitante que apresentar a proposta mais vantajosa e comprovar o atendimento integral às exigências de habilitação.

X – DA PROVA DE CONCEITO

10.1. A LICITANTE vencedora da etapa de lances e documentalmente habilitada segundo os critérios já definidos no edital e seus Anexos, para concluir sua habilitação deverá disponibilizar técnicos para efetuar apresentações e/ou eventos para demonstração dos sistemas propostos, rodando nas instalações da CONTRATANTE sistemas, módulos e funcionalidades conforme AMOSTRA para a aprovação da CONTRATANTE de acordo com o descrito neste termo de referência, em locais previamente definidos pelo setor da responsável pela operação do sistema a ser contratado, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a convocação da comissão, sob pena de desclassificação da LICITANTE caso a mesma não compareça.

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

10.3. A comissão de avaliação designada através da **PORTARIA ADMINISTRATIVA Nº 609 de 03 de março de 2026** agendará e assistirá a demonstração e verificará a conformidade da plataforma proposta com o termo de referência.

10.3.4. A decisão da comissão será formada pela maioria de votos.

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

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

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

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

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

10.09. A LICITANTE deverá realizar os fluxos dispostos no APÊNDICE II - PROVA DE CONCORDÂNCIA (ROTEIRO), para comprovar que o sistema ofertado atende as necessidades desta CONTRATANTE, sendo esse um recorte mínimo, que corresponde a aproximadamente 75% (sessenta e cinco por cento) das especificações técnicas do sistema descritas no Termo de Referência. Ou seja, trata-se de uma AMOSTRA que permita aferir que a LICITANTE tenha, minimamente, condição de demonstrar, configurar, implantar, hospedar, sustentar e dar suporte a um sistema dessa natureza, sendo o ROTEIRO a sequência lógica definida pela equipe técnica conforme tabela disposta no APÊNDICE II.

10.10. Serão considerados como atendidos os itens se cumpridas todas as exigências neles contidas, quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões/gravações para comprovação de funcionalidades do roteiro ocasionará a desclassificação da licitante.

10.11. A licitante que deixar de satisfazer ao menos um dos requisitos do sistema descrito no Apêndice III, será desclassificada automaticamente do certame, ocorrendo à convocação da próxima licitante, na ordem de classificação;

10.12. Concluída a demonstração da proponente e verificada a conformidade da proposta com o presente termo de referência, a comissão de avaliação emitirá a Ata de Verificação, comprovando ou não o atendimento das especificações descritas no Apêndice II (Termo de Referência) – Prova de Conceito (Roteiro).

10.13. A comissão irá assinalar na Ata de Verificação da Prova de Conceito nas opções "Atende" ou "Não Atende".

XI - RECURSO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. No caso de desclassificação da proposta ou inabilitação, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata a sua intenção, dentro do prazo de 10 (dez) minutos estabelecido na plataforma eletrônica de forma automática logo após o exaurimento da fase de proposta ou habilitação, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, que deverá ser inserido em local apropriado no sistema BLL para ser aceito, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente.

11.1.1. A interposição de recurso inserida somente no chat (local de conversa) será desconsiderada, sendo aceita somente quando inserido no campo de interposição de recurso do sistema.

11.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à(s) licitante(s) vencedora(s) e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

11.3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

11.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à(s) licitante(s) vencedora(s) e homologará o procedimento.

11.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6. A adjudicação será feita por item, com base no menor preço ofertado nos lances.

XII – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

12.1. Durante o prazo de validade do registro, **as empresas detentoras poderão ser convidadas a firmar contratação para prestação de serviço**, pelos Entes consorciados participantes, observadas as condições fixadas na Ata, no Edital e as determinações contidas na legislação pertinente.

12.1.1. O órgão gerenciador será responsável exclusivamente pela condução do procedimento licitatório e pela formalização da Ata de Registro de Preços, não sendo parte nas contratações decorrentes.

12.1.2. A contratação efetiva do objeto registrado será realizada diretamente entre o Ente Participante e a empresa detentora, por meio de contrato administrativo próprio, observadas as condições fixadas na Ata de Registro de Preços e as exigências da legislação vigente.

12.1.3. A Ata de Registro de Preços terá caráter vinculativo para os fornecedores nela registrados e não obriga a Administração a contratar, constituindo apenas o compromisso de manter os preços, condições e prazos estabelecidos, pelo período de sua vigência.

12.3. O pagamento dos produtos adquiridos por meio das Atas oriundas deste pregão é de total responsabilidade das Entes Municipais participantes.

12.4. A detentora da Ata deverá cadastrar-se como fornecedora no ente contratante, fornecendo os dados necessários, tais como a conta bancária de pessoa jurídica. A nota fiscal dos produtos será emitida em face do CNPJ do Ente Municipal participante.

12.5. Aplica-se aos contratos de fornecimento decorrentes de registro de preços o disposto na Lei Federal nº. 14.133/2021, com suas respectivas alterações posteriores, no que couber.

12.6. O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preço, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, com reajuste pelo IPCA.

12.6.1. Na hipótese de prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, os quantitativos estimados também serão renovados proporcionalmente ao período da prorrogação, observada a estimativa de consumo inicialmente prevista pelo Órgão Gerenciador e pelos Órgãos Participantes, nos termos do artigo 81, § 2º, do Decreto nº 21, de 29 de dezembro de 2023.

12.7. A existência de preço registrado não obriga as Administração a firmarem a contratação que dele poderá advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

12.8. Assegurados o contraditório e a ampla defesa, o cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas na Lei nº 14.133/2021

12.9. Eventuais solicitações de cancelamento deverão ser formalizadas e protocolizadas no CIOP, Órgão Gerenciador, CIOP, seja pelo endereço físico da sede ou por correio eletrônico: licitacaocompra@ciop.sp.gov.br.

12.9.1. Durante a vigência da Ata o preço registrado será fixo e irrevogável, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea "d", do inciso I do art. 124 da Lei nº 13.144/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado. As hipóteses para o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro da contratação exigem a superveniência de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da(s) contratação(ões) tal como pactuado.

12.10. As decisões sobre pedidos do item anterior serão publicadas no Diário Oficial Eletrônico do CIOP.

12.11. As solicitações para os fornecimentos ocorrerão de acordo com as necessidades de cada Ente aderente e se fará por meio da emissão de autorização de compra diretamente à empresa detentora da Ata, autorização que será acompanhada da respectiva nota de empenho prévio, transmitidos por quaisquer meios de comunicação possível (fax ou e-mail). A detentora da Ata, através de prévio contato com os Entes, deverá indicar todos os meios que possui visando dar maior rapidez aos atendimentos.

12.12. O prazo de entrega está inserido no Termo Referencial.

12.13. A empresa detentora do preço registrado que, convocada, recusar-se em fornecer o item, terá seu Registro de Preços cancelado, responderá civil e criminalmente pelos agravantes ao paciente que poderão advir de sua recusa, sendo-lhe também aplicadas as sanções legais cabíveis, sendo assegurado o contraditório e ampla defesa.

12.14. Os entes participantes deverão comunicar o CIOP, por meio de ofício, sobre eventuais irregularidades da execução contratual.

12.15. Periodicamente, para atender princípio legal da economicidade, cada Ente aderente poderá pesquisar o preço efetivamente praticado pelo mercado e, somente autorizar a contratação se constatar que o preço registrado está de acordo com o praticado pelo mercado, certificando tal condição nos autos.

12.16. As entregas ocorrerão de acordo com as necessidades de cada Unidade, mediante confirmações dos pedidos e deverão ocorrer no endereço indicado por cada Ente.

12.17. As entregas, bem como todas as despesas pertinentes, tais como transporte, embalagens, seguro, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, entre outros, correrão por conta e risco da detentora da Ata.

12.18. A gestão dos quantitativos da Ata de Registro é de total responsabilidade de cada Ente aderente, não havendo nenhuma interferência do CIOP, exceto no que concerne às sanções em caso de inadimplemento contratual e eventuais pedidos de alteração de preços ou cancelamento de itens, que serão contralizadas no CIOP, após a devida comunicação.

12.18.1. Poderá ser realizado remanejamento de quantitativo entre a cota de um município participante e outro, com a autorização de ambos.

12.19. A confirmação do pedido será repassada à Detentora pelos meios existentes de comunicação de forma a abreviar o feito, tais como correio eletrônico.

XIII – DO CONTRATO

13.1 – O objeto deste PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2026 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2026 será formalizado em Contrato, em cada ente consorciado será responsável pela elaboração, cuja respectiva minuta constitui Anexo VII – *Minuta de Contrato* do presente Edital.

13.2 – O Contrato deverá ser assinado no prazo de 05 (cinco) dias úteis de enviado à empresa vencedora, preferencialmente por sistema eletrônico de autenticação.

13.3 – Havendo necessidade e devidamente justificado, o prazo acima descrito poderá ser prorrogado por igual período.

13.4 – Também para assinatura da Contrato, a(s) proponente(s) adjudicatária(s) deverá(ão) indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes.

13.5 – A recusa injustificada de assinar o Contrato observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da(s) proponente(s) adjudicatária(s), sujeitando-a(s) às sanções previstas no item XIII.

13.6 – O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da data da sua publicação, prorrogável por até 180 (cento e oitenta) meses, na forma dos artigos 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.7 - Fica expressamente vedada instituição contratada, a transferência total ou parcial, das responsabilidades inerentes ao contrato, bem como a sub-contratação do fornecimento do objeto da presente licitação, a qualquer outra empresa.

13.8 - A execução do contrato ficará adstrita à necessidade do contratante, não havendo obrigação de execução.

XIV - FORMA DE PAGAMENTO

14.1. As condições de pagamento se acham descritos na Cláusula III - Recebimento e Pagamentos da minuta do Contrato (Anexo VII).

XV – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES APLICADAS PELOS MUNICÍPIOS

15.1. O município comprador será responsável pela eventual aplicação de sanções administrativas, com o devido processo legal, conforme previsão no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. No caso de eventuais atrasos nas entregas, o município participante poderá notificar previamente por e-mail a empresa inadimplente, estipulando novo prazo para apresentar o material em pendência, sob pena de abertura de procedimento de sanção administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15.3. A penalidade de multa será aplicada à Detentora da Ata que der causa à inexecução parcial ou total da(s) contratação(ões), nas seguintes proporções:

- a) moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias de atraso;
- b) moratória de 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, até o

limite de 45 (quarenta e cinco) dias de atraso;

c) A partir do 46º (quadragesimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total da obrigação assumida, sujeitando-se, a Detentora, à multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor não adimplido, autorizando, se entender necessários, a Administração a promover a extinção do contrato/empenho por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

15.4. O adjudicatário que convocado, recusar-se injustificadamente em assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo marcado de até 4 (quatro) dias úteis, incorrerá em multa de 1% (um por cento) sobre o valor da ata, sendo essa multa, excepcionalmente, aplicada pelo Órgão Gerenciador (CIOP).

15.5. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

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

15.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado ou à detentora da ata de registro, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

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

15.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com as de multa.

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

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

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

XVI - IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

16.1. Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para o término do recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão. A petição será dirigida à autoridade subscritora deste Edital por meio do portal de pregão eletrônico www.bll.com.br.

16.2 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, caso a alteração modifique a proposta.

XVII – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. A contratação decorrente do presente certame se dará por meio de adesão dos entes consorciados ao instrumento firmado pelo Consórcio Intermunicipal. Dessa forma, cada município consorciado deverá indicar, no ato da elaboração do respectivo contrato, a dotação orçamentária que suportará as despesas.

XVIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

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

18.2. Da sessão pública virtual de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, oriundas da plataforma eletrônica da BLL (<https://bll.org.br/>).

18.3. O resultado do presente certame (homologação) será publicado no Diário Oficial Eletrônico do CIOP, disponível no sítio eletrônico do CIOP, bem como estará disponível na plataforma eletrônica BLL (<https://bll.org.br/>).

18.4. Qualquer modificação no edital exigirá divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.5. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro, com base na Lei federal nº 14.133/2021, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, observados os princípios da Administração Pública.

18.6. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Presidente Prudente (SP), com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

18.7. As impugnações, esclarecimentos e demais petições relacionadas ao presente edital e à licitação em pauta deverão ser inseridas no campo específico e apropriado da plataforma BLL.

16.8. Integra o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Pesquisa de Preço;

Anexo III – Separação de cota por Município;

Anexo IV - Modelo de Proposta;

Anexo V – Declarações;

Anexo VI – Minuta de Ata de Registro de Preço;

Anexo VII – Minuta de Contrato;

Anexo VIII – Minuta do Termo de Ciência e Notificação.

Presidente Prudente, 04 de março de 2026.

Mário Henrique Machado
Diretor Executivo - CIOP

ANEXO I – TERMO REFERENCIAL

1.1.1.1. DO OBJETO

1.1.1.2. O objeto da presente licitação consiste na formação de Registro de Preços visando à eventual e futura contratação de serviços técnicos especializados consistentes no fornecimento de Sistema de Gestão Educacional, na modalidade Software as a Service (SaaS), incluindo licenciamento de uso, hospedagem em nuvem, consultoria, configuração, implantação, treinamento e suporte técnico, visando atender as demandas do Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista – CIOP e dos municípios consorciados.

1.1.1.3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1.1.4. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

1.1.1.5. A gestão da educação pública municipal tem passado por expressivas transformações, impulsionadas pela necessidade de modernização dos processos administrativos e pedagógicos, bem como pela incorporação de práticas que favoreçam a eficiência, a transparência e a tomada de decisão baseada em dados. Os métodos educacionais e a administração das Secretarias Municipais de Educação demandam, cada vez mais, o uso de soluções tecnológicas integradas e inteligentes.

1.1.1.6. Nesse cenário, observa-se a crescente adoção de ferramentas digitais baseadas em arquitetura em nuvem (cloud computing), que possibilitam maior agilidade na execução de rotinas administrativas, ao mesmo tempo em que garantem maior comodidade aos servidores públicos, gestores escolares e cidadãos que acessam os serviços educacionais. Tais soluções também promovem o uso racional de recursos, alinhando-se às diretrizes de sustentabilidade e inovação na gestão pública.

1.1.1.7. A sociedade atual está cada vez mais conectada, exigindo respostas céleres, acessibilidade remota e informações precisas. A expectativa é que os serviços públicos acompanhem essa evolução, com soluções que promovam mobilidade, integração e padronização dos processos, especialmente em áreas sensíveis como a educação.

1.1.1.8. Para assegurar a efetividade das políticas públicas educacionais e garantir o direito fundamental à educação com equidade e qualidade, torna-se indispensável a adoção de sistemas informatizados capazes de refletir, de forma fidedigna e tempestiva, a realidade de cada rede municipal de ensino. Isso inclui o monitoramento do desempenho escolar, a gestão de pessoal, o controle de matrículas, o acompanhamento da frequência e a avaliação do aprendizado.

1.1.1.9. Cada município consorciado possui realidades geográficas, sociais e operacionais distintas. Ainda assim, é comum entre todos a necessidade de consolidar informações em um sistema centralizado que permita a integração dos dados entre escolas, regionais e órgão central da Secretaria, proporcionando aos gestores subsídios concretos para decisões mais eficientes e fundamentadas.

1.1.1.10. A utilização de soluções tecnológicas voltadas à gestão educacional, especialmente aquelas que integram funcionalidades de inteligência analítica e de apoio à decisão, configura-se como instrumento estratégico para racionalizar custos, elevar a eficiência operacional e fomentar a melhoria dos indicadores de desempenho educacional.

1.1.1.11. O Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista – CIOP, atento à missão institucional de prestar apoio técnico e promover o desenvolvimento integrado de seus municípios consorciados, vislumbra na contratação de solução tecnológica unificada uma oportunidade

de otimizar a administração educacional, ampliar a capacidade de resposta dos entes consorciados e assegurar maior uniformidade na coleta, análise e gestão das informações.

1.1.1.12. Ainda que os municípios realizem esforços pontuais no sentido de informatizar seus processos educacionais, muitos deles carecem de soluções corporativas abrangentes, escaláveis e interoperáveis, que reúnam, em uma única plataforma, funcionalidades administrativas, financeiras e pedagógicas essenciais à moderna gestão pública educacional.

1.1.1.13. Além disso, a carência de ferramentas integradas compromete não apenas a eficiência dos fluxos internos, mas também a percepção dos cidadãos quanto à qualidade dos serviços ofertados. A falta de padronização e a dispersão de dados prejudicam o planejamento e dificultam a implementação de políticas educacionais baseadas em evidências.

1.1.1.14. A melhoria da qualidade da educação pública municipal exige avanços não apenas na esfera pedagógica, mas também na governança administrativa e na gestão da informação. Nesse sentido, a adoção de soluções tecnológicas adequadas constitui medida necessária e estratégica.

1.1.1.15. Reconhece-se, por fim, que a implantação de um sistema de gestão educacional moderno demanda tempo, treinamento e esforço conjunto dos diversos atores envolvidos. Contudo, os ganhos institucionais e sociais resultantes dessa modernização justificam amplamente o investimento, considerando o impacto positivo na organização das redes municipais de ensino, na gestão dos recursos públicos e, sobretudo, na experiência dos estudantes e profissionais da educação.

1.1.1.16. Diante do exposto, justifica-se a presente contratação, no âmbito do CIOP, como medida voltada ao fortalecimento institucional e à indução de boas práticas na gestão educacional dos municípios consorciados, possibilitando que, por meio do sistema de registro de preços ora proposto, cada ente municipal interessado possa aderir à solução de maneira vantajosa, legal e tecnicamente fundamentada.

1.1.1.17. DOS OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

1.1.1.18. Dotar os municípios consorciados ao Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista – CIOP de solução tecnológica integrada, escalável e interoperável, capaz de atender, de forma parametrizável, às necessidades de suas respectivas Secretarias Municipais de Educação, por meio de sistema informatizado que permita a gestão plena e digital dos processos educacionais.

1.1.1.19. Assegurar, por meio da presente contratação, a observância dos princípios constitucionais e administrativos da eficiência, economicidade, legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade e transparência, promovendo a modernização da administração pública educacional no âmbito municipal.

1.1.1.20. Otimizar o desempenho dos setores e servidores das Secretarias Municipais de Educação, promovendo a qualificação dos serviços prestados à comunidade escolar, especialmente a estudantes, pais ou responsáveis, professores e gestores.

1.1.1.21. Viabilizar a automação de processos internos e a integração entre áreas administrativas e pedagógicas, proporcionando maior fluidez na comunicação institucional, ganhos de produtividade e racionalização dos fluxos operacionais.

1.1.1.22. Instrumentalizar os gestores públicos municipais com painéis de gestão em tempo real, com dados analíticos e indicadores estratégicos de desempenho, para subsidiar a tomada de decisão baseada em evidências.

1.1.1.23. Permitir a rastreabilidade e localização ágil de documentos e processos administrativos relacionados à gestão educacional, contribuindo para a segurança jurídica e para o controle interno e externo das ações governamentais.

1.1.1.24. Ampliar os canais de comunicação e participação da comunidade escolar, estreitando os vínculos entre escolas, famílias e gestores, por meio de ferramentas digitais que qualifiquem o atendimento e reduzam custos operacionais.

1.1.1.25. Combater a informalidade e garantir o registro eletrônico das atividades institucionais das redes municipais de ensino, com segurança, padronização e confiabilidade das informações geradas.

1.1.1.26. Resguardar a confidencialidade, integridade e autenticidade dos dados e documentos educacionais, por meio de práticas adequadas de controle de acesso, autenticação e proteção de dados, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

1.1.1.27. Eliminar redundâncias, inconsistências e dispersão de dados atualmente existentes nas redes municipais, com a consolidação de informações em ambiente digital único e integrado.

1.1.1.28. Disponibilizar aos estudantes e seus responsáveis funcionalidades para a realização de matrículas, rematrículas e transferências escolares via internet, com segurança e simplicidade.

1.1.1.29. Oferecer aos pais e responsáveis mecanismos digitais de acompanhamento da frequência escolar, desempenho acadêmico e histórico educacional dos alunos, incentivando o engajamento das famílias no processo de aprendizagem.

1.1.1.30. Reduzir os custos com insumos, papéis e materiais de expediente, por meio da digitalização dos fluxos e da automatização das rotinas administrativas.

1.1.1.31. Diminuir o tempo de resposta da administração pública às demandas da sociedade, especialmente no tocante às solicitações vinculadas à área educacional.

1.1.1.32. Disponibilizar à alta administração dos municípios consorciados e aos gestores das Secretarias de Educação informações confiáveis, estruturadas e em tempo real, possibilitando uma visão panorâmica da situação educacional local e subsidiando ações de planejamento e intervenção.

1.1.1.33. Facilitar a integração sistêmica com os órgãos e entidades do entorno institucional da educação municipal, como as Secretarias Estaduais de Educação, o Ministério da Educação (MEC) e outros sistemas de informação oficiais, como o Educacenso e o SIMEC, assegurando a conformidade com as exigências legais e regulamentares.

1.1.1.34. DA CLASSIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

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

1.1.1.37. Assim, a implantação de uma plataforma corporativa inteligente que permita a Gestão Educacional do município, conforme proposto, não trata apenas de uma iniciativa pontual, mas sim parte de um ciclo contínuo de planejamento, execução, avaliação e

aprimoramento. Essa abordagem cíclica contribui para a implementação de melhorias contínuas, alinhadas com as expectativas da sociedade e as demandas emergentes.

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

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

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

1.1.1.41. Nesse diapasão, reconhecendo a complexidade e a importância desses sistemas estruturantes para o funcionamento adequado da administração pública, incluindo a gestão educacional, o artigo 114 da Lei nº 14.133/2021, estipula que contratos que preveem a operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação podem ter vigência máxima de 15 anos.

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

2. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. DAS LINHAS DE SERVIÇOS E QUANTITATIVOS

LOTE ÚNICO			
Item	Serviço	Unidade de Medida	Qtde.
1	Implantação, Configuração Treinamento	Por Escola	188
2	Sustentação, Suporte Técnico e Hospedagem	Mês (188 escolas)	12
3	Migrações e Customizações	UST	8297

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

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

2.1.3. Item 3: Customizações / Evoluções / Migração de Dados (Banco de Serviços – Capacidade Anual), 8.297 USTs (***)

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

2.1.5. (***) Licenciamento, suporte ilimitado e atualizações ilimitadas da plataforma descrita neste termo de referência para as 188 unidades de ensino da Rede Municipal durante 12 (doze) meses.

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

2.2. DOS SERVIÇOS

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

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

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

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

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

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

2.2.3. Implantação / Configuração / Treinamento:

2.2.3.1. Os serviços deste item, são de execução, faturamento e desembolso único. Devem ser executados em sua totalidade em até 60 dias após a assinatura do contrato. Ou seja, após este desembolso único não serão mais cobrados.

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

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

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

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

2.2.3.6. Configuração e ativação dos aplicativos "mobile" descrito neste termo de referência para o município no Google Play.

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

2.2.4. Migrações/Customizações:

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

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

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

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

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

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

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

2.2.5. Sustentação / Suporte Técnico / Hospedagem:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.1. Motivação

2.3.1.1. Uma vez atendida a demanda urgente de localizar, especificar e contratar uma solução, ampla, horizontal, com suporte ilimitado, garantia de recebimento das atualizações de forma gratuita durante toda a vigência contratual e de rápida implantação, avançamos no sentido de poder dotar a PLATAFORMA de possibilidade de consultoria, customização e otimização sob demanda e orientação dos gestores e fiscais de negócio e técnicos do contrato.

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

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

2.3.2. Utilização da Unidade de Medida “Ust”

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

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

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

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

“humano”, adaptação de ambiente para suportar novas funcionalidades entre vários outros serviços correlatos.

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

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

2.3.3. Solicitação de Serviços Sob Demanda

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

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

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

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

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

2.3.4. Ordens de Serviço “OS” Para os Serviços de Customizações, Evoluções e Migração de Dados, Sob Demanda Via UST

2.3.4.1. A Ordem de Serviço será o documento contratual vinculativo e obrigacional, no qual serão pactuados os requisitos mínimos dos serviços a serem realizados e pelo qual a

CONTRATADA se obriga a realizar e o CONTRATANTE a pagar. O documento deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Número da Ordem de Serviço;
- b) Data da Emissão;
- c) Unidade SOLICITANTE: sigla/nome do Órgão SOLICITANTE;
- d) Nome do responsável SOLICITANTE: nome do responsável na unidade SOLICITANTE que deverá acompanhar a execução e declarar, no Termo de Recebimento Definitivo, a qualidade dos serviços prestados;
- e) Matrícula do responsável;
- f) Contrato: número do contrato em plena vigência que rege a contratação dos serviços especializados de suporte;
- g) Vigência: data de encerramento da vigência contratual;
- h) Objetivo dos Serviços: deverá ser descrita a necessidade do negócio que o serviço pretende atender. Indicar o alinhamento da requisição com os propósitos da Unidade SOLICITANTE;
- i) Impacto causado pelo adiamento ou não realização dos serviços: descrever de forma sucinta os impactos que poderão advir em virtude de atrasos ou inexecução dos serviços pretendidos;
- j) Quantidade de Esforço (UST): Quantidade de Unidades de Serviços Técnicos Especializados, estimadas para a execução da Tarefa;
- k) Valor Unitário: Valor UST unitário definido em contrato;
- l) Valor Total: Multiplicação dos campos "Quantidade esforço" x "Valor unitário". Os valores podem corresponder a desembolsos proporcionais, no caso em que as atividades ou os produtos sejam possíveis de fracionamento, ou possam se perpetuar por mais de 30 dias;
- m) Cronograma Físico-financeiro: corresponde ao planejamento de prazos para a execução das atividades;
- n) Qualidade Esperada: resultados esperados de acordo com a definição do Termo de Referência;
- o) Outras informações relevantes: discricionárias a serem escritas pelo CONTRATANTE;
- p) Ciência: assinatura digital dos atores envolvidos na solicitação pela LICITANTE e do CONTRATANTE.

2.3.5. Da Justificativa Para Contratação dos Serviços de Customizações, Evoluções e Migração de Dados

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

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

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

2.3.6. Da Justificativa para os Quantitativos Estimados:

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

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

2.3.6.3. Para os serviços de Customização, Evoluções e Migração de Dados a serem realizados em conjunto com a CONTRATANTE, é necessário disponibilizar um profissional especializado. Estima-se que durante o período de vigência do contrato, será necessária a alocação de aproximadamente **8297** Unidades de Serviço Técnico (USTs) para essa finalidade.

2.3.6.4. DA JUSTIFICATIVA

2.3.6.5. A implantação de um Sistema de Gestão Escolar em múltiplas redes municipais exige estimativa técnica precisa de recursos humanos especializados, considerando:

- a) A heterogeneidade administrativa e operacional entre os municípios;
- b) A diversidade de sistemas legados e formatos de dados existentes;
- c) A necessidade de customizações conforme legislações e práticas locais;
- d) A integração obrigatória com plataformas estaduais de educação;
- e) A capacitação de equipes escolares e administrativas;
- f) O volume total de 188 (cento e oitenta e oito) escolas distribuídas em 19 (dezenove) municípios.

2.3.6.6. A estimativa fundamenta-se em práticas consolidadas de implantação de sistemas educacionais em redes públicas municipais brasileiras, permitindo planejamento adequado de recursos, cronograma e alocação de equipes técnicas.

2.3.6.7. DA CLASSIFICAÇÃO POR PORTE

2.3.6.8. Para fins de estimativa técnica diferenciada, os municípios foram classificados conforme o número de escolas, em três categorias de porte:

- a) Pequeno porte: até 5 (cinco) escolas – 24 (vinte e quatro) escolas Anhumas, Caiabu, Emilianópolis, Flora Rica, Indiana, Naranjiba, Sandovalina, Taciba, Tarabai
- b) Médio porte: 6 (seis) a 15 (quinze) escolas – 69 (sessenta e nove) escolas Alvares Machado, Flórida Paulista, Martinópolis, Presidente Bernardes, Quatá, Rosana, Santo Anastácio, Teodoro Sampaio
- c) Grande porte: acima de 15 (quinze) escolas – 90 (noventa) escolas Presidente Prudente, Rancharia

2.3.6.9. A classificação por porte reflete a complexidade técnica diferenciada de cada implementação, considerando volume de dados, customizações necessárias e esforço de integração.

2.3.6.10. DA METODOLOGIA TÉCNICA

2.3.6.11. Fundamentação da Metodologia

2.3.6.12. A metodologia adotada segue práticas consolidadas em implantações de sistemas educacionais em redes públicas municipais brasileiras, validadas em projetos similares de migração, customização e integração de plataformas de gestão escolar.

2.3.6.13. A estimativa considera os seguintes fatores técnicos reais:

- a) Migração de dados fragmentados em múltiplos formatos (planilhas, sistemas legados descentralizados, bancos de dados heterogêneos);
- b) Necessidade de limpeza, normalização e validação de dados históricos, incluindo tratamento de duplicidades, inconsistências e ausências de informações;

- c) Customizações específicas conforme legislações municipais, como:
 - Modelos próprios de boletins e relatórios pedagógicos
 - Fluxos administrativos de matrícula, re matrícula e transferência
 - Estruturas de turmas e calendários escolares locais
 - Relatórios para transporte escolar, alimentação escolar e censo educacional
 - Permissões e perfis de acesso específicos por função
- d) Integração com sistemas estaduais (SEDUC-SP, plataformas de avaliação, movimentação de estudantes), que demandam homologação escalonada ao longo do ano letivo;
- e) Capacitação contínua de equipes escolares e administrativas, especialmente em redes com alta rotatividade de pessoal;
- f) Ajustes operacionais decorrentes de mudanças regulatórias ou de requisitos do órgão estadual durante o período de implantação.

2.3.6.14. Faixas de Horas por Tipo de Serviço

2.3.6.15. Migração de Dados (por escola):

- a) Pequeno porte: 12 (doze) horas por escola
- b) Médio porte: 20 (vinte) horas por escola
- c) Grande porte: 32 (trinta e duas) horas por escola

2.3.6.16. Customizações (por escola):

- a) 16 (dezesesseis) horas por escola (faixa única, independente do porte)

2.3.6.17. Evoluções e Integrações (escopo regional):

- a) 575 (quinhentos e setenta e cinco) horas (valor único aplicado ao conjunto da rede, no Cenário Moderado)

5.3 Exemplos de Práticas Reais que Embasam a Estimativa

2.3.6.18. As faixas de tempo adotadas refletem situações reais enfrentadas em implantações de sistemas educacionais municipais:

- a) Escolas que utilizam planilhas como sistema principal, exigindo limpeza manual e normalização dos dados antes da carga no novo sistema;
- b) Migrações em municípios com histórico escolar descentralizado, onde cada escola mantém banco de dados próprio, gerando retrabalho e necessidade de unificação de informações;
- c) Alterações exigidas por Secretarias Municipais de Educação, como modelos próprios de boletins, relatórios específicos para transporte escolar, consolidados para alimentação escolar e mapeamento de turmas com estrutura local;
- d) Adoção de fluxos administrativos diferenciados, como aprovação de matrículas, re matrículas, transferências e emissão de documentos com assinatura digital;
- e) Necessidade de capacitação contínua, especialmente em redes que apresentam alta rotatividade de equipes escolares;
- f) Integrações que demandam homologação escalonada ao longo do ano letivo, devido a mudanças operacionais do órgão estadual responsável pela educação;
- g) Tratamento de situações de legados inconsistentes, como duplicidade de alunos, nomeações diferentes entre sistemas, ausência de históricos completos, que precisam ser corrigidas antes da carga final.

2.3.6.19. Essas práticas justificam os tempos previstos em cada cenário de estimativa, especialmente no Cenário Moderado, que representa o equilíbrio entre complexidade real e planejamento contratual realista.

2.3.6.20. DOS CENÁRIOS DE ESTIMATIVA

2.3.6.21. Cenário Mínimo (Otimista)

2.3.6.22. Pressupõe dados bem estruturados nos sistemas legados, customizações básicas e integrações simplificadas.

2.3.6.23. Total: 6.330 (seis mil, trezentos e trinta) horas técnicas.

2.3.6.24. Cenário Máximo (Conservador)

2.3.6.25. Pressupõe dados desorganizados e inconsistentes, customizações complexas e abrangentes, integrações robustas com múltiplos sistemas.

2.3.6.26. Total: 10.045 (dez mil e quarenta e cinco) horas técnicas.

2.3.6.27. Cenário Moderado (Recomendado)

2.3.6.28. Pressupõe dados parcialmente estruturados, customizações balanceadas e integrações padrão, refletindo situação realista de implementação em redes municipais.

2.3.6.29. Total: 8.297 (oito mil e duzentos e noventa e sete).

2.3.6.30. O Cenário Moderado é recomendado como base para planejamento técnico, contratação e alocação de recursos, por representar o equilíbrio entre complexidade real e viabilidade operacional.

2.3.6.31. CENÁRIO MODERADO

2.3.6.32. Cálculo por Município

2.3.6.33. A estimativa de horas para cada município é calculada conforme a seguinte fórmula:

2.3.6.34. Horas Totais = (Migração por escola × nº de escolas) + (Customização por escola × nº de escolas) + Fração proporcional das Evoluções

2.3.6.35. Sendo a fração proporcional das Evoluções = $575h \div 188 \text{ escolas} = 3,08h \text{ por escola}$

2.3.6.36. 7.2 Distribuição Detalhada por Município

2.3.6.37. Alvares Machado (11 escolas) Migração + Customizações: 396h Evoluções (proporcional): $\approx 60h$ Total: $\approx 456h$

2.3.6.38. Anhumas (3 escolas) Migração + Customizações: 84h Evoluções (proporcional): $\approx 13h$ Total: $\approx 97h$

2.3.6.39. Caiabu (4 escolas) Migração + Customizações: 112h Evoluções (proporcional): $\approx 15h$ Total: $\approx 133h$

2.3.6.40. Emilianópolis (02 escolas) Migração + Customizações: 56h Evoluções (proporcional): $\approx 12h$ Total: $\approx 68h$

2.3.6.41. Flora Rica (2 escolas) Migração + Customizações: 56h Evoluções (proporcional): $\approx 12h$ Total: $\approx 68h$

2.3.6.42. Flórida Paulista (6 escolas) Migração + Customizações: 216h Evoluções (proporcional): $\approx 39h$ Total: $\approx 255h$

2.3.6.43. Indiana (03 escolas) Migração + Customizações: 56h Evoluções (proporcional): $\approx 12h$ Total: $\approx 68h$

2.3.6.44. Martinópolis (12 escolas) Migração + Customizações: 432h Evoluções (proporcional): $\approx 65h$ Total: $\approx 497h$

2.3.6.45. Nandubá (5 escolas) Migração + Customizações: 140h Evoluções (proporcional): $\approx 25h$ Total: $\approx 165h$

2.3.6.46. Presidente Bernardes (6 escolas) Migração + Customizações: 216h Evoluções (proporcional): $\approx 39h$ Total: $\approx 255h$

2.3.6.47. Presidente Prudente (65 escolas) Migração + Customizações: 3.120h Evoluções (proporcional): $\approx 122h$ Total: $\approx 3.242h$

2.3.6.48. Quatá (6 escolas) Migração + Customizações: 216h Evoluções (proporcional): $\approx 39h$ Total: $\approx 255h$

2.3.6.49. Rancharia (25 escolas) Migração + Customizações: 1.200h Evoluções (proporcional): $\approx 83h$ Total: $\approx 1.283h$

2.3.6.50. Rosana (8 escolas) Migração + Customizações: 288h Evoluções (proporcional): ≈36h Total: ≈324h

2.3.6.51. Sandovalina (2 escolas) Migração + Customizações: 56h Evoluções (proporcional): ≈12h Total: ≈68h

2.3.6.52. Santo Anastácio (7 escolas) Migração + Customizações: 252h Evoluções (proporcional): ≈35h Total: ≈287h

2.3.6.53. Taciba (4 escolas) Migração + Customizações: 112h Evoluções (proporcional): ≈15h Total: ≈133h

2.3.6.54. Tarabai (4 escolas) Migração + Customizações: 112h Evoluções (proporcional): ≈15h Total: ≈133h

2.3.6.55. Teodoro Sampaio (13 escolas) Migração + Customizações: 468h Evoluções (proporcional): ≈42h Total: ≈510h

2.3.6.56. 7.3 Consolidação Final

2.3.6.57. Total consolidado do Cenário Moderado: 8.297 (oito mil e duzentos e noventa e sete) horas técnicas.

2.3.6.58. DA CONSOLIDAÇÃO DOS RESULTADOS

2.3.6.59. Resumo Comparativo dos Cenários

2.3.6.60. Cenário Mínimo: 6.330 horas técnicas

2.3.6.61. Cenário Moderado (recomendado): 8.297 horas técnicas

2.3.6.62. Cenário Máximo: 10.045 horas técnicas

2.3.6.63. Faixa de variação: 3.715 horas (amplitude de 58,7%)

2.3.6.64. Valor Recomendado para Planejamento

2.3.6.65. A estimativa de 8.297 (oito mil e duzentos e noventa e sete) horas técnicas, correspondente ao Cenário Moderado, é recomendada como base para:

- a) Instrução processual e justificativa de contratação;
- b) Definição do escopo do edital;
- c) Alocação de recursos técnicos e financeiros;
- d) Planejamento de cronograma de execução;
- e) Estabelecimento de metas e indicadores de desempenho.

2.3.6.66. A estimativa técnica de 8.297 (oito mil e duzentos e noventa e sete) horas técnicas, no Cenário Moderado, constitui base adequada e realista para a contratação de serviços de implantação do Sistema de Gestão Escolar, considerando:

- a) O volume de 188 (cento e oitenta e oito) escolas;
- b) A heterogeneidade de 19 (dezenove) municípios;
- c) A complexidade de migração, customização e integração;
- d) O período de 12 (doze) meses de execução;
- e) As práticas consolidadas em implantações similares.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. REQUISITOS LEGAIS

3.1.1. A presente contratação tem fundamento com base na Lei 14.133/2021, bem como o Decreto nº 11.462/2023, que regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia.

3.1.2. A solução contratada deverá respeitar a integralidade da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

3.2. REQUISITOS DE SUPORTE E ATUALIZAÇÃO

3.2.1. Suporte:

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

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

3.2.2. Atualização:

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

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

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

3.3. REQUISITOS DE PROCEDIMENTOS BÁSICOS DE SEGURANÇA:

3.3.1. Política de Segurança

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

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

3.3.1.3. Caso haja necessidade de utilização de ferramental de propriedade da CONTRATANTE, estas somente poderão ser utilizadas em demandas da CONTRATANTE, durante a vigência do serviço, devendo a LICITANTE desinstalar o ferramental ao término do serviço, estando sujeita à auditoria e penalidades pela CONTRATANTE, quando aplicável;

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

3.3.2. Confidencialidade

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

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

3.3.2.3. Deverá ser assinado Termo de Confidencialidade e Sigilo conforme o APÊNDICE I;

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

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

3.3.3. Transição Contratual:

3.3.3.1. Nos 60 (sessenta) dias que precedem o término da vigência do contrato, o CONTRATANTE avaliará a possibilidade de renovação contratual. Caso seja possível e oportuna a renovação, o CONTRATANTE adotará as devidas providências. Caso não haja possibilidade ou interesse na renovação, deverá haver um esforço conjunto entre o

CONTRATANTE e LICITANTE no sentido de concluir os serviços em execução e novas demandas serão abertas apenas se respeitarem o escopo de tempo e orçamento do contrato;

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

3.3.4. Inspeções e Diligências:

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

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

3.3.5. LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados

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

4. DAS DESCRIÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO

4.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS

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

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

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

4.1.4. A plataforma deverá trazer ainda as seguintes características:

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

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

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

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

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

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

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

4.2. FUNCIONALIDADES DA PLATAFORMA

4.2.1. Módulo de Matrícula pela Sociedade

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.1.16. Gerar relatório de distorção de Idade e Série.

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

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

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

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

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

4.2.1.22. Permitir geração dos relatórios específicos dos dados médicos.

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

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

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

4.2.1.26. Dashboard com gráficos das matrículas e vagas.

4.2.2. Cadastro Reserva

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

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

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

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

4.2.3. Módulo de Diário, Turmas e processos escolares

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

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

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

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

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

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

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

- 4.2.3.8. Permitir o gerenciamento dos números de chamada dos alunos nas turmas.
- 4.2.3.9. Possuir minimamente os seguintes relatórios ou consultas: professores por turma ou série, turmas sem professor alocado, totais de alunos por turma, listagem nominal de alunos matriculados em uma turma, turmas por escola, modalidade e nível de ensino, série, turno, disciplina e professor. Necessidade de carga horária de turmas sem professor alocado, consultar carga horária por professor.
- 4.2.3.10. Permitir criação e manutenção de um calendário escolar que determine os períodos de cada processo escolar, tais como período de realização de cada bimestre e período para criação de turmas pela escola.
- 4.2.3.11. Permitir a emissão dos diários de classe em PDF para todas as escolas, evitando assim o uso de papel.
- 4.2.3.12. Permitir a emissão de documentos, tais como Boletim do Estudante, Ata de Resultados Finais, Histórico Escolar de estudantes de qualquer escola da rede municipal, impresso ou em PDF.
- 4.2.3.13. Gerar relatórios de turmas por série.
- 4.2.3.14. Gerar relatórios de acompanhamento dos atendimentos de estudantes com necessidades especiais.
- 4.2.3.15. Possuir dashboard com informações referentes aos diários de classe e turmas.
- 4.2.3.16. Possibilitar a criação e gerenciamento do Ensino Integral, com base comum curricular e componentes complementares da parte diversificada.
- 4.2.3.17. Permitir a oferta de vagas e matrícula de estudantes no Ensino Integral.
- 4.2.3.18. Possibilitar a solicitação de Avanço de Estudos por Altas Habilidades ou com Verificação de Aprendizagem.
- 4.2.3.19. Possibilitar a Secretaria de Educação avaliar o pedido de Avanço de Estudos, gerando status de Aprovado ou Reprovado.
- 4.2.3.20. Evitar duplicidade de registros de estudantes, através da ferramenta de Unificação de Matrícula dos Estudantes.
- 4.2.3.21. Através do Acompanhamento Pedagógico, deve permitir ao professor informar o plano anual de ensino para uma determinada turma e submeter ao acompanhamento da Secretaria de Educação.
- 4.2.3.22. Através do Acompanhamento Pedagógico, deve permitir ao professor informar o plano de aula para uma determinada turma e submeter ao acompanhamento da Secretaria de Educação.
- 4.2.3.23. Através do Acompanhamento Pedagógico, deve permitir que a Secretaria de Educação e as Unidades Escolares possam emitir um relatório do acompanhamento pedagógico para cada professor.
- 4.2.3.24. Através do Acompanhamento Pedagógico, deve permitir fazer a gestão das pendências pedagógicas sobre o envio do Plano Anual de Ensino e Plano de Aula.
- 4.2.3.25. Permitir a geração do relatório de Estudantes por Turma com Assinatura.
- 4.2.3.26. Permitir o cadastro e gerenciamento do Plano Educacional Individualizado.
- 4.2.3.27. Permitir a emissão de boletins por turma em lote.
- 4.2.3.28. Dashboard com gráficos dos dados de Diários e Turmas.

4.2.4. Módulo de Gestão de Escolar da Rede Escolar

- 4.2.4.1. Permitir a manutenção dos dados das escolas da rede municipal pela aplicação.
- 4.2.4.2. Permitir a manutenção dos dados referentes ao censo escolar das escolas.
- 4.2.4.3. Permitir a geração de Ata de Resultados Finais das turmas.

- 4.2.4.4. Permitir a gestão da ficha individual de estudantes de Unidades Escolares específicas.
- 4.2.4.5. Permitir a gestão do histórico escolar do estudante no ano letivo atual e anos letivos anteriores.
- 4.2.4.6. Configurar as séries que uma escola está apta a criar turmas.
- 4.2.4.7. Permitir cadastrar notícias para as escolas ou para uma escola específica.
- 4.2.4.8. 1.2.4.8. de dados e com possibilidade de exportação dos resultados. Campos essenciais: se participa do Bolsa Família, se possui alguma NEE, faixa etária, série e tipo de evasão.
- 4.2.4.9. Possuir relatório de controle de frequência de estudantes por turma e disciplina.
- 4.2.4.10. Possuir relatórios que permitam: consultar escolas utilizando filtros relativos aos dados da escola e do Educacenso, listar todas as escolas, consultar escolas por série, infraestrutura e equipamentos da escola, quantidade de turmas abertas/fechadas.
- 4.2.4.11. Permitir importar os dados de resultados do IDEB para publicação em página de acesso público (transparência).
- 4.2.4.12. Dashboard com gráficos dos dados das Unidades Escolares.

4.2.5. Georreferenciamento de Escolas

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

4.2.6. Gestão de Recursos Humanos da Rede Escolar

- 4.2.6.1. Permitir gestão de cadastro e atualização dos dados dos Servidores da rede.
- 4.2.6.2. Permite consultar a ficha funcional de um servidor.
- 4.2.6.3. Permitir gestão de cadastro e atualização de dados de Terceirizados/Temporários.
- 4.2.6.4. Gerenciar Afastamento de Servidores.
- 4.2.6.5. Gerenciar Férias de Servidores.
- 4.2.6.6. Gerenciar Readaptação de Servidores.
- 4.2.6.7. Gerenciar Múltiplos Vínculos de Servidores.
- 4.2.6.8. Permitir alocação de servidor em funções administrativas na Secretaria e nas escolas.
- 4.2.6.9. Permitir a geração da Declaração de Transferência de Servidores.
- 4.2.6.10. Permitir a geração de Contratos e Aditivos dos servidores.
- 4.2.6.11. Permitir alocar servidor recém-contratado.
- 4.2.6.12. Relatório de formações acadêmicas do quadro.
- 4.2.6.13. Relatório de necessidade por função.
- 4.2.6.14. Relatório de necessidade de contratação.
- 4.2.6.15. Relatório de quantitativo de servidores por cargo.
- 4.2.6.16. Relatório de rol da Unidade.
- 4.2.6.17. Dashboard com gráficos dos dados dos Servidores da Educação.

4.2.7. Módulo da Secretaria Escolar

- 4.2.7.1. Permitir informar/alterar o quadro de vagas da escola para matrícula.

- 4.2.7.2. Permitir renovação de matrícula de alunos veteranos.
- 4.2.7.3. Permitir transferências de estudantes da escola para outra escola dentro da rede de ensino municipal.
- 4.2.7.4. Permitir a confirmação do comparecimento de estudantes que obtiveram vaga para a escola através da matrícula on-line.
- 4.2.7.5. Permitir impressão dos documentos de matrícula do estudante.
- 4.2.7.6. Permitir a consulta e o cancelamento de solicitações de matrículas para a escola: renovação, transferência e novos alunos.
- 4.2.7.7. Permitir alterações em turmas, tais como: o seu cancelamento, definição e alteração de horário, alocação professores e estudantes.
- 4.2.7.8. Permitir informar a frequência de turmas da escola e abonar faltas de estudante.
- 4.2.7.9. Permitir informar notas ou relatórios de competências e habilidades de turmas da escola de acordo com a série.
- 4.2.7.10. Permitir informar conteúdo ministrado para cada dia de aula de uma turma.
- 4.2.7.11. Permitir cadastro de novos estudantes na escola.
- 4.2.7.12. Permitir alterações de dados pessoais de estudantes da escola.
- 4.2.7.13. Permitir registro da evasão do estudante da escola.
- 4.2.7.14. Permitir preenchimento e emissão de ficha individual do estudante.
- 4.2.7.15. Permitir implantação de histórico de anos anteriores cursados pelo estudante.
- 4.2.7.16. Permitir emissão de histórico, boletins, mapa de frequência de estudantes matriculados na escola.
- 4.2.7.17. Possuir ficha de convocação de pais e responsáveis.
- 4.2.7.18. Informar participação dos estudantes da escola em programas como bolsa família e transporte escolar.
- 4.2.7.19. Emitir diários de classe das turmas da escola e relação de diários abertos.
- 4.2.7.20. Permitir informar dados da escola e atualizar informações do censo escolar.
- 4.2.7.21. Permitir gerenciar períodos de não funcionamento da escola por motivos de greve, desastres, reformas, etc.
- 4.2.7.22. Permitir geração do Relatório Prestação de Contas da Educação para o TCE em formato XML, filtrando por ano e mês de competência.
- 4.2.7.23. Permitir a geração de Declaração de Transferência Externa
- 4.2.7.24. Possibilitar a dispensa de unidades para um novo estudante matriculado na rede de ensino que não está acompanhado de suas avaliações anteriores ou que são incompatíveis com a realidade do município.
- 4.2.7.25. Permitir a geração de documento com a Declaração de Participação do Bolsa Família.
- 4.2.7.26. Permitir a geração de relatório de Faltas Abonadas por Turma.
- 4.2.7.27. Permitir a geração de relatório de estudantes com baixa frequência.
- 4.2.7.28. Permitir a geração de relatório de estudantes abaixo da média.
- 4.2.7.29. Permitir a geração de relatório de estudantes acima da média.
- 4.2.7.30. Permitir a geração de relatório de estudantes por Faixa Etária, Sexo e Unidades de Ensino.
- 4.2.7.31. Permitir a geração de relatório de Distribuição Material Didático (Estudantes por Série e Unidades de Ensino).
- 4.2.7.32. Permitir a geração de relatório de distribuição de turmas por escola.
- 4.2.7.33. Permitir a geração de relatório de distribuição de turmas por escola.
- 4.2.7.34. Permitir a geração de relatório Anual de Faltas.

- 4.2.7.35. Permitir a geração de relatório de estudantes em Séries Multisseriadas.
- 4.2.7.36. Dashboard com gráficos dos dados dos Estudantes e dados da Secretaria Escolar.

4.2.8. Módulo de Provas e Gabaritos

- 4.2.8.1. Permitir o cadastro, edição e visualização de um banco questões para criação de provas.
- 4.2.8.2. Permitir o cadastro, edição e visualização de provas.
- 4.2.8.3. Deve permitir que o cadastro das provas seja associado a uma área de conhecimento, disciplina e grau de complexidade.
- 4.2.8.4. Possibilitar a configuração de prova, sendo possível atribuir um título, associar a uma série, configurar a quantidade de questões, especificar a nota máxima, determinar data e horário para aplicação e liberação de resultados.
- 4.2.8.5. Possibilitar a impressão do gabarito.
- 4.2.8.6. Permitir a configuração de aplicação de provas para a rede, com quantidade de tentativas de resposta por aluno e tempo limite para responder a prova.
- 4.2.8.7. Possibilitar o registro de respostas por parte dos alunos nas provas e a correção dessas pelo sistema/professor, sendo questões objetivas e discursivas.
- 4.2.8.8. Possibilitar emitir o relatório de provas, com a quantidade de acertos e nota geral por aluno. Além de permitir a visualização de informações detalhadas sobre a prova respondida.
- 4.2.8.9. Permitir ao professor configurar provas para aplicar as turmas vinculadas utilizando questões do banco de questões.
- 4.2.8.10. Possibilitar ao professor sugerir novas questões para o banco de questões da Secretaria, sendo estas encaminhadas para aprovação antes da inserção.
- 4.2.8.11. Permitir ao aluno responder provas que são disponibilizadas pelo Professor/Rede, além de visualizar o resultado de provas já respondidas.
- 4.2.8.12. Permitir a geração de relatórios com os resultados das provas.

4.2.9. Portal de Informações Públicas e da Transparência

- 4.2.9.1. Exibir o total de estudantes do município.
- 4.2.9.2. Exibir o total de aprovações do município.
- 4.2.9.3. Exibir o total de retenções do município.
- 4.2.9.4. Permitir visualizar o total de professores do município.
- 4.2.9.5. Consultar a listagem de escolas do município.
- 4.2.9.6. Exibir dados gerais das disciplinas.
- 4.2.9.7. Exibir dados gerais dos professores do município.
- 4.2.9.8. Exibir IDEB das escolas do município.
- 4.2.9.9. Permitir que o aluno faça a matrícula online através do portal público, ou seja, sem login e senha.
- 4.2.9.10. Permitir autenticar documentos gerados pelo sistema através de código único.

4.2.10. Módulo de Integração com o Educacenso

- 4.2.10.1. Permitir o gerenciamento de informações do Educacenso, tais como: o local de funcionamento da escola, localização zona e forma de ocupação de prédio que serão exibidas nos formulários.
- 4.2.10.2. Permitir criação e manutenção de um calendário que determine os períodos de cada processo do Educacenso, tais como preenchimento de dados referentes às escolas.

4.2.10.3. Emitir de relatório de escolas que não atualizaram suas informações referentes ao CENSO.

4.2.10.4. Emitir relatório de estudantes por escola participante do Educacenso.

4.2.10.5. Permitir gerar arquivo de exportação dos dados para o Educacenso.

4.2.10.6. Emitir relatório com a formação dos Servidores.

4.2.10.7. Permitir que as escolas preencham formulário atualizando seus dados que serão utilizados no Educacenso.

4.2.10.8. Permitir que as escolas preencham formulário atualizando as informações referentes aos seus alunos, inclusive aqueles que utilizam transporte escolar.

4.2.11. Módulo Gestão de Estudantes

4.2.11.1. Permitir o cadastro de alunos na rede municipal.

4.2.11.2. Permitir consulta geral de alunos de todas as escolas da rede municipal.

4.2.11.3. Permitir gerar Ficha de Matrícula do Estudante.

4.2.11.4. Permitir gerar Declaração dos Pais para impressão.

4.2.11.5. Permitir gerar o Atestado de Matrícula.

4.2.11.6. Permitir gerar a Declaração de Conclusão do Estudante.

4.2.11.7. Permitir gerar Declaração de Transferência.

4.2.12. Módulo Acesso do Professor

4.2.12.1. Permitir inserir notas para os alunos das turmas que o professor leciona.

4.2.12.2. Permitir inserir notas com interface responsiva, ou seja, se adaptar para celulares e tablets.

4.2.12.3. Permitir inserir frequência para os alunos das turmas que o professor leciona.

4.2.12.4. Permitir emitir diário de classe das turmas que o professor leciona.

4.2.12.5. Permitir informar o conteúdo que foi ministrado para os alunos em suas turmas.

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

4.2.12.7. Permitir gerenciar mapa de frequência.

4.2.12.8. Permitir visualizar os horários do professor.

4.2.12.9. Permitir visualizar o calendário da escola.

4.2.13. Módulo Alimentação e Estoque Escolar

4.2.13.1. Permitir cadastro e manutenção de Gêneros Alimentícios.

4.2.13.2. Permitir a geração do Relatório de Gêneros Alimentícios.

4.2.13.3. Permitir o gerenciamento das Unidades de Medida.

4.2.13.4. Permitir o cadastro e manutenção de nutricionistas.

4.2.13.5. Permitir o cadastro e manutenção de cardápios.

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

4.2.13.7. Permitir o cadastro e manutenção de Tabela Nutricional.

4.2.13.8. Permitir o cadastro e manutenção de Ficha Técnica.

4.2.13.9. Permitir o cadastro e manutenção de Nutrientes.

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

4.2.13.11. Permitir o gerenciamento de Refeição/Horário.

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

4.2.13.13. Permitir Cadastrar a Entrada de Produtos no Estoque.

- 4.2.13.14. Permitir Cadastrar a Saída de Produtos no Estoque.
- 4.2.13.15. Permitir Cadastrar a Origem de Produtos no Estoque.
- 4.2.13.16. Permitir que as escolas possam solicitar alimentos faltantes para a Secretaria de Educação.
- 4.2.13.17. Permitir a geração de Relatório de Quantitativo do Estoque.
- 4.2.13.18. Permitir a geração de Relatório de Movimentações do Estoque.
- 4.2.13.19. Dashboard com gráficos dos dados da Alimentação Escolar e Estoque.

4.2.14. Módulo Transporte Escolar

- 4.2.14.1. Permitir o cadastro de Empresas prestadoras de serviço com CNPJ, Razão Social e Nome Fantasia.
- 4.2.14.2. Permitir o cadastro de Contratos associados a empresas prestadoras de serviço com Empresa, Número do Contrato e Vigência.
- 4.2.14.3. Permitir o cadastro de Motoristas associados a contratos e empresas prestadoras de serviço com Empresa, Contrato, Nome, CPF, CNH, Categoria da CNH, Telefone Residencial e Celular, Anos de Experiência, Anexo da Carteira de Habilitação e Curso de Certificação.
- 4.2.14.4. Permitir o cadastro de Veículos com Marca, Modelo, Capacidade, Tração, Porte, Ano de Fabricação, Ano do Modelo, Chassi, Fabricante, Placa, Documentação, Dados da Cessão Vigente do Veículo e Fotos do Veículo.
- 4.2.14.5. Permitir o cadastro de Vistorias dos veículos com associação ao veículo cadastrado, Data da Vistoria, Vistoriador, Anexo do Laudo do DETRAN e apontar os locais de Mossa e Arranhão.
- 4.2.14.6. Permitir o gerenciamento dos motivos de Cessão de Veículos.
- 4.2.14.7. Permitir o cadastro e gerenciamento de rotas, associando veículos, motoristas e estudantes.
- 4.2.14.8. Permitir o cadastro e gerenciamento de Embarcações como veículos separados.
- 4.2.14.9. Permitir a geração de relatórios de estudantes transportados e não transportados.
- 4.2.14.10. Permitir a geração de relatórios gerais de rotas.
- 4.2.14.11. Permitir a geração de relatórios de vencimento do curso e CNH.
- 4.2.14.12. Permitir a geração de relatórios de empresas, contratos, veículos e motoristas.
- 4.2.14.13. Dashboard com gráficos dos dados do Transporte Escolar.

4.2.15. Módulo de Biblioteca

- 4.2.15.1. Permitir o gerenciamento de Bibliotecas com a possibilidade de criar várias bibliotecas.
- 4.2.15.2. Permitir o gerenciamento do acervo das Bibliotecas, com inclusões, baixas, substituições e remoções.
- 4.2.15.3. Deve permitir a utilização do padrão MARC21 para catalogação do acervo bibliográfico.
- 4.2.15.4. Permitir o gerenciamento da circulação de material do acervo, com controle de empréstimos e sanções
- 4.2.15.5. Emitir relatórios de gestão para verificação de históricos de movimentação, empréstimos e usuários.
- 4.2.15.6. Permitir o gerenciamento de materiais de Exemplares.
- 4.2.15.7. Permitir o gerenciamento de materiais de Fascículos.
- 4.2.15.8. Permitir punições por Multas.
- 4.2.15.9. Permitir punições por Suspensões.

4.2.16. Módulo Acesso do Aluno

- 4.2.16.1. Permitir imprimir atestado de matrícula.
- 4.2.16.2. Permitir imprimir boletim.
- 4.2.16.3. Permitir imprimir histórico escolar.
- 4.2.16.4. Permitir visualizar calendário da escola que está matriculado.
- 4.2.16.5. Permitir visualizar a sua frequência
- 4.2.16.6. Permitir visualizar as datas das provas marcadas nas turmas que está matriculado.
- 4.2.16.7. Permitir o envio de comunicação para coordenação pedagógica da escola.
- 4.2.16.8. Permitir visualizar horários das turmas que o aluno está matriculado.

4.2.17. Módulo Comunicação com os Usuários

- 4.2.17.1. Permitir o gerenciamento de notícias nas escolas.
- 4.2.17.2. . Permitir o gerenciamento de notícias para grupos de usuários específicos.
- 4.2.17.3. Permitir o envio de notificações por e-mail para grupos específicos de usuários.
- 4.2.17.4. Permitir que as escolas abram chamados com ocorrências do sistema diretamente pela aplicação.

4.2.18. Módulo Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)

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

4.2.19. Módulo Acesso do Familiar

- 4.2.19.1. Permitir cadastrar-se como responsável por um aluno.
- 4.2.19.2. Permitir o familiar acompanhar seu desempenho do aluno.
- 4.2.19.3. Permitir o familiar emitir visualizar a frequência do aluno.
- 4.2.19.4. Permitir o familiar visualizar observações informadas pela escola.
- 4.2.19.5. Permitir visualizar as competências e habilidades de um aluno cadastradas por um professor, nos casos dos anos iniciais.
- 4.2.19.6. Permitir o acesso ao boletim escolar do aluno.
- 4.2.19.7. Permitir o acesso às matérias.
- 4.2.19.8. Permitir o acesso a informações de professores.
- 4.2.19.9. Permitir o acesso aos horários de aulas.
- 4.2.19.10. Permitir que o Pai ou Responsável acesse o Portal do Familiar e realize a Transferência por Interesse Próprio do estudante de forma online.

4.2.19.11. Permitir que o Pai ou Responsável acesse o Portal do Familiar e realize a Renovação de Matrícula do estudante de forma online.

4.2.19.12. Permitir acesso à ferramenta de Histórico Escolar.

4.2.19.13. Permitir acesso à ferramenta de Documentos de Declaração

4.2.19.14. Permitir acesso à ferramenta de Calendário Letivo.

4.2.19.15. Permitir acesso à ferramenta de Calendário de Provas.

4.2.19.16. Permitir acesso à ferramenta de Avisos.

4.2.20. Aplicativo Móvel do Professor

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

4.2.20.2. Permitir ao professor visualizar as suas turmas.

4.2.20.3. Permitir ao professor cadastrar aulas de suas turmas.

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

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

4.2.20.6. Permitir ao professor o lançamento de conteúdos ministrados.

4.2.21. Aplicativo Móvel do Estudante

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

4.2.21.2. Permitir ao aluno visualizar suas turmas.

4.2.21.3. Permitir ao aluno visualizar suas frequências.

4.2.21.4. Permitir ao aluno visualizar suas notas.

4.2.21.5. Permitir ao aluno visualizar as matérias cursadas.

4.2.21.6. Permitir ao aluno visualizar seus horários de aula.

4.2.21.7. Permitir ao aluno visualizar os conteúdos didáticos.

4.2.21.8. Permitir ao aluno visualizar o Boletim.

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

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

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

4.2.22. Aplicativo Móvel dos Pais/Responsáveis

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

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

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

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

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

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

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

4.2.23. Frequência com Reconhecimento Facial

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

4.2.23.2. A funcionalidade também deverá funcionar através de aparelhos celulares ou tablets com sistema operacional Android.

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

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

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

4.2.24. Inteligência Artificial / Previsões

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

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

4.2.25. Módulo Diagnóstico de Alfabetização da Rede

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

4.2.25.2. Permitir a configuração do Período de Avaliações.

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

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

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

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

4.2.26. Módulo Monitoramento da Educação

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

4.2.27. Módulo de e-Learning

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

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

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

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

4.2.28. Portal da Gestão Escolar

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

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

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

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

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

4.2.28.6. Dashboard com gráficos dos dados da Unidade Escolar.

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

5.1. DA DINÂMICA DA EXECUÇÃO E PAGAMENTO

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

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

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

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

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

5.1.6. Os serviços de configuração, parametrização e treinamento devem ser concluídos dentro do prazo máximo de 60 (sessenta) dias a partir do início dos serviços, e ambas as fases (implantação e treinamento) devem ocorrer dentro desse período.

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

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

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

5.2. DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÕES E REAJUSTE

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

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

5.3. DA FISCALIZAÇÃO

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

5.3.2. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

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

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

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

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

5.4. DOS PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.4.1. Obrigações da Contratada:

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

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

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

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

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

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

5.4.2. Obrigações da contratante:

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

5.4.2.2. A contratante obriga-se a:

5.4.2.2.1. Exercer a fiscalização dos serviços contratados.

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

5.4.2.2.3. Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções da contratada, dando-lhe acesso às suas instalações quando necessário, promovendo o bom entendimento entre seus

servidores e os empregados da contratada e cumprindo suas obrigações estabelecidas no Contrato; e

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

6. DO PROCEDIMENTO AUXILIAR DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. Da Justificativa para o Registro de Preços.

6.1.1. Inicialmente, é importante destacar que, conforme estabelecido no art. 14 do Decreto Federal n.º 11.462/2023, o processo licitatório para registro de preços será realizado na modalidade pregão, sendo este preferencialmente eletrônico, assim recomenda o art. 23, VI da Lei Geral, sendo ainda do tipo menor preço ou maior desconto, o que é precisamente o caso em análise.

6.1.2. Continuando, consoante dispõe o art. 2º, I do referido Decreto, em harmonia ao art. 6º, XLV, da Lei n.º 14.133/21, o Sistema de Registro de Preços é aplicável para contratações diretas ou por meio de licitação nas modalidades pregão ou concorrência, para aquisição locação, bem ou contratação de serviços, sendo preferencialmente adotado quando cabíveis nas situações dispostas no art. 3º do Decreto 11.462/23, vejamos:

Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

6.1.3. Constata-se, a partir da análise do dispositivo legal, aliada à compreensão das especificidades da contratação em questão, que há uma estreita correlação entre esta e as possibilidades de aplicação do sistema de registro de preços.

6.1.4. Primeiro, cumpre observar que uma das hipóteses é a necessidade de contratações permanentes, o que está, evidentemente, em consonância às características do caso em tela, uma vez que o serviço requerido necessita de contratação em caráter permanente, a fim de que sejam realizadas a gestão digital de processos e comunicação da forma permanente.

6.1.5. Nota-se, ainda, conforme inciso II, que será aplicado o registro de preços quando a contratação de serviços for remunerada por unidades de medidas "como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa". Aqui, faz-se imperioso explicar que o rol apresentado no referido artigo é exemplificativo, assim, além destas unidades de medidas, pode haver outras tantas, como, por exemplo licenças, pontos de função, mês, diária, metragem, unidades de serviços etc. Assim, visto que a presente contratação remunera

os serviços contratados por unidades de medidas, nota-se novamente a harmonia com o referido diploma.

6.1.6. Por último, considerando que os serviços contratados também possuem natureza sob demanda de consumo mensal, configura-se, portanto, também em consonância ao requisito legal.

6.1.7. Além do exposto, o Sistema de Registro de Preços (SRP) oferece diversas vantagens para a Administração Pública, destacando-se, principalmente, pela flexibilidade e economicidade que proporciona, primeiro que possibilita a realização do procedimento e registro do preço sem a obrigatoriedade de contratação imediata e sem a necessidade de provisionar a dotação orçamentária integralmente ainda no início do procedimento de contratação, o permite uma melhor gestão dos recursos públicos.

6.1.8. Importante ressaltar também que o SRP incentiva a formulação de propostas mais vantajosas pelos licitantes, uma vez que estes consideram a potencial adesão de outros órgãos à ata de registro de preços, o que pode multiplicar significativamente o quantitativo originalmente previsto. Esse aspecto favorece a obtenção de preços mais competitivos, em consonância com o objetivo principal de selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, sempre respeitando o interesse público.

6.1.9. Portanto, diante das considerações específicas do caso e da conformidade com os dispositivos legais vigentes, a utilização do Sistema de Registro de Preços se mantém justificada e adequada ao objeto da presente contratação.

6.2. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.2.1. Não subcontratar, transferir ou ceder as obrigações decorrentes do presente Registro de Preços, salvo motivo justificado e autorização expressa do Ente.

6.3. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESA EM CONSÓRCIO

6.3. – Da Participação de Empresas em Consórcio:

6.3.1 - Nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, a participação de pessoas jurídicas em consórcio constitui a regra geral, admitida sempre que inexistir vedação devidamente justificada pela Administração, competindo ao gestor avaliar, à luz das circunstâncias concretas do objeto, a solução mais adequada ao atendimento do interesse público.

No caso em exame, o objeto consiste no Registro de Preços para eventual e futura contratação de Sistema de Gestão Educacional, na modalidade Software as a Service (SaaS), estruturado em LOTE ÚNICO, composto pelos seguintes itens; item 1 - Implantação, Configuração e Treinamento, por escola; Item 2 – Sustentação, Suporte Técnico e Hospedagem, em base mensal; Item 3 – Migrações e Customizações, mensuradas por Unidade de Serviço Técnico (UST).

Embora licitado em lote único, o objeto não se apresenta homogêneo, mas sim tecnicamente multifacetado, englobando atividades de natureza operacional, pedagógica e tecnológica, que demandam especializações distintas e complementares, circunstância que, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União, autoriza e recomenda a admissão de consórcios como forma de ampliação da competitividade.

Nesse sentido, conforme registrado por Marçal Justen Filho, a jurisprudência do TCU é firme ao reconhecer que:

“A jurisprudência do TCU trata o entendimento que a formação de consórcio tanto pode fomentar a concorrência entre empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame, como também, de outra forma, não participariam do certame.”

(Acórdão 933/2011, Plenário, rel. Min. André Luís de Carvalho)

Ainda segundo o Tribunal:

“Não prospera também o argumento de que a possibilidade de formação de consórcio no edital afastaria eventual restrição à competitividade da licitação. A constituição de consórcio visa, em última instância, à junção de esforços de duas ou mais empresas para realização de determinado empreendimento, objetivando, sob a ótica da Administração Pública, proporcionar a participação de um maior número de empresas na competição.”

(Acórdão 1.782/2009, Plenário, rel. Min. Raimundo Carreiro)

O TCU também ressalta que a admissão de consórcios não é obrigatória, mas deve ser avaliada conforme as peculiaridades do objeto, afirmando que:

“Embora a obra, quando confrontada com outras realizadas pelo próprio órgão, dificilmente possa ser classificada como complexa, penso que a justificativa deva ser aceita, já que a lei não enumera as situações nas quais se deva permitir a participação de consórcios, deixando a critério da administração permiti-los ou não, norteada pela finalidade de ampliar o universo de participantes.”

(Acórdão 2.395/2010, Plenário, rel. Min. Raimundo Carreiro)

No mesmo sentido:

“Em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.”

(Acórdão 22/2003, Plenário, rel. Min. Benjamin Zymler)

Aplicando-se tais entendimentos ao caso concreto, verifica-se que os itens do lote único envolvem naturezas técnicas distintas, sendo: o Item 1 voltado à implantação, configuração e treinamento, com forte componente operacional e pedagógico; o Item 2 relacionado à sustentação, suporte técnico contínuo e hospedagem em nuvem, de natureza eminentemente tecnológica e de infraestrutura; o Item 3 referente a migrações e customizações, atividade altamente especializada e mensurada por Unidade de Serviço Técnico (UST).

Essa diversidade funcional reforça a adequação da execução consorciada, permitindo a conjugação de expertises distintas, sem prejuízo da integração do objeto, em consonância com o entendimento consolidado de que:

“A decisão da Administração pela possibilidade de permitir a participação de empresas sob a forma de consórcio nas licitações públicas deve ser devidamente motivada, e não deve implicar a proibição da participação de empresas que, individualmente, possam cumprir o objeto contratado, sob pena de restrição à competitividade.”

(Acórdão 1.165/2012, Plenário, rel. Min. Raimundo Carreiro)

6.3.2 - A participação em consórcio deverá observar as seguintes condições:

- I – comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelas empresas consorciadas, do qual constem, no mínimo:
- a) a indicação da empresa líder, que representará o consórcio perante o Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista – CIO P;
 - b) a discriminação das responsabilidades e da participação percentual de cada consorciada;

c) a responsabilidade solidária das consorciadas pelas obrigações decorrentes da licitação e das contratações realizadas com base na Ata de Registro de Preços.

II – cada empresa consorciada deverá atender, individualmente, aos requisitos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista;

III – é vedada a participação de empresa:
a) isoladamente e, simultaneamente, em consórcio;

b) em mais de um consórcio, na mesma licitação.

IV – as empresas consorciadas responderão solidariamente perante o CIO P perante os municípios participantes de por todas as obrigações decorrentes da licitação e das contratações firmadas com fundamento na Ata de Registro de Preços.

6.4.4. A constituição formal do consórcio poderá ser exigida quando da primeira contratação decorrente da Ata de Registro de Preços.

7. PROVA DE CONCEITO (PoC)

7.1 A LICITANTE vencedora da etapa de lances e documentalmente habilitada segundo os critérios já definidos no edital e seus Anexos, para concluir sua habilitação deverá disponibilizar técnicos para efetuar apresentações e/ou eventos para demonstração dos sistemas propostos, rodando nas instalações da CONTRATANTE sistemas, módulos e funcionalidades conforme AMOSTRA para a aprovação da CONTRATANTE de acordo com o descrito neste termo de referência, em locais previamente definidos pelo setor da responsável pela operação do sistema a ser contratado, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a convocação da comissão, sob pena de desclassificação da LICITANTE caso a mesma não compareça.

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

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

7.4 A comissão de avaliação designada através da **PORTARIA ADMINISTRATIVA Nº 609 de 03 de março de 2026** agendará e assistirá a demonstração e verificará a conformidade da plataforma proposta com o termo de referência.

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

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

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

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

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

7.10 A LICITANTE deverá realizar os fluxos dispostos no APÊNDICE II - PROVA DE CONCORMIDADE (ROTEIRO), para comprovar que o sistema ofertado atende as necessidades desta CONTRATANTE, sendo esse um recorte mínimo, que corresponde a aproximadamente 75% (sessenta e cinco por cento) das especificações técnicas do sistema descritas no Termo de Referência. Ou seja, trata-se de uma AMOSTRA que permita aferir que a LICITANTE tenha, minimamente, condição de demonstrar, configurar, implantar, hospedar, sustentar e dar suporte a um sistema dessa natureza, sendo o ROTEIRO a sequência lógica definida pela equipe técnica conforme tabela disposta no APÊNDICE II.

7.11 Serão considerados como atendidos os itens se cumpridas todas as exigências neles contidas, quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões/gravações para comprovação de funcionalidades do roteiro ocasionará a desclassificação da licitante.

7.12 A licitante que deixar de satisfazer ao menos um dos requisitos do sistema descrito no Apêndice III, será desclassificada automaticamente do certame, ocorrendo à convocação da próxima licitante, na ordem de classificação;

7.13 Concluída a demonstração da proponente e verificada a conformidade da proposta com o presente termo de referência, a comissão de avaliação emitirá relatório comprovando ou não o atendimento das especificações descritas no Apêndice II (Termo de Referência) – Prova de Conceito (Roteiro).

8. 'DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

9. DOS ANEXOS E APÊNDICES

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

a) APÊNDICE I – Termo de Confidencialidade e Sigilo.

b) APÊNDICE II – Roteiro da Prova de Conceito.

**APENDICE I (Termo de Referência)
TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO**

A empresa [RAZÃO/DENOMINAÇÃO SOCIAL], pessoa jurídica com sede em [ENDEREÇO], inscrita no CNPJ/MF com o n.º [N.º DE INSCRIÇÃO NO CNPJ/MF], neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, doravante denominada simplesmente EMPRESA RECEPTORA, por tomar conhecimento de informações sobre o ambiente computacional da CONTRATANTE e, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

1. O objetivo deste Termo de Confidencialidade e Sigilo é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva do contratante reveladas à EMPRESA RECEPTORA em função da prestação dos serviços objeto do contrato n.º [CONTRATO].
2. A expressão "informação restrita" abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, pen drives, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, entre outros.
3. A EMPRESA RECEPTORA compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa do contratante, das informações restritas reveladas.
4. A EMPRESA RECEPTORA compromete-se a não utilizar, bem como a não permitir que seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos utilizem, de forma diversa da prevista no contrato de prestação de serviços ao contratante, as informações restritas reveladas.
5. A EMPRESA RECEPTORA deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento dos diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e demais atividades relativas à prestação de serviços ao contratante, devendo cientificá-los da existência deste Termo e da natureza confidencial das informações restritas reveladas.
6. A EMPRESA RECEPTORA possuirá ou firmará acordos por escrito com seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente Termo.
7. A EMPRESA RECEPTORA obriga-se a informar imediatamente ao contratante qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste Termo que tenha tomado conhecimento ou ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.
8. A quebra do sigilo das informações restritas reveladas, devidamente comprovada, sem autorização expressa do contratante, possibilitará a imediata rescisão de qualquer

contrato firmado entre o contratante e a EMPRESA RECEPTORA sem qualquer ônus para o contratante. Nesse caso, a EMPRESA RECEPTORA, estará sujeita, por ação ou omissão, além das multas definidas no Termo de Referência, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo contratante, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

9. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações restritas do contratante.

E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes do presente Termo, a EMPRESA RECEPTORA assina o presente termo através de seus representantes legais.

Cidade, ___ de _____ de 20__.

[NOME DA EMPRESA RECEPTORA]

Nome:

Nome:



Consórcio Intermunicipal
do Oeste Paulista

**APÊNDICE II (Termo de Referência)
PROVA DE CONCEITO (ROTEIRO)
Pregão Eletrônico nº 04/2026**

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

13.	Possibilitar a consulta e o cancelamento solicitações de: renovação de matrícula, transferências de estudantes e novos estudantes.		
14.	Permitir o gerenciamento efetivo de estudantes com necessidades especiais, podendo ser realizado o processo de matrícula em um calendário antecipado. Cada estudante com necessidade especial deverá ocupar o equivalente a 2 (duas) vagas, ou outra regra definida pelo Município.		
15.	Possuir relatórios de acompanhamento do processo de matrícula onde seja possível: consultar o quadro geral de vagas, consultar a taxa de ocupação das escolas detalhando por série / turno, listar escolas que participam da matrícula online, consultar taxa de ocupação de vagas das escolas de veteranos e novos, consultar alunos matriculados, consultar matrículas por série, consultar aprovados, consultar reprovados, consultar desistentes, consultar transferidos, consultar alunos em idade regular e fora da faixa etária, e consultar alunos portadores de necessidade especiais.		
16.	Gerar relatório de distorção de Idade e Série.		
17.	Permitir a geração de Declaração para Renovação, garantindo a renovação da matrícula dos alunos, além de obter informações dos pais ou responsáveis que realizarão transferência.		
18.	Permitir a geração do Formulário de Continuidade garantindo a pesquisa aos pais ou responsáveis que desejam mudar de unidade escolar através da continuidade, permitindo que a escola possa atender a essa demanda de forma mais eficiente.		
19.	Permitir a emissão da Declaração de Continuidade dos alunos que não continuarão os estudos na unidade matriculado, sendo encaminhado para outra unidade.		
20.	Permitir a geração do documento com o Termo de Autorização de Uso de Imagem no ato da matrícula.		
21.	Permitir o cadastro de informações dos Dados Médicos dos estudantes com intolerâncias, alergia, medicamentos, doenças e tipo sanguíneo.		
22.	Permitir geração dos relatórios específicos dos dados médicos.		
23.	Permitir o cadastro de informações dos Dados do Fardamento dos estudantes com tamanho de camisa, short, calça e tênis.		
24.	Permitir geração dos relatórios específicos dos dados de Fardamento.		
25.	Possibilitar a Busca Ativa online, com matrícula do aluno em sua residência.		
26.	Dashboard com gráficos das matrículas e vagas.		
Cadastro Reserva			
27.	Permitir que novos estudantes, não contemplados com vagas no período inicial do calendário de matrículas, possam realizar a		

	solicitação de cadastro reserva em escolas que não possuem mais vagas disponíveis pelo Portal de Matrícula Online.		
28.	Permitir a verificação de quais estudantes já estão matriculados na rede, informar que o estudante foi convocado para a vaga ou cancelar sua solicitação.		
29.	Permitir o gerenciamento de orientações para o comprovante do Cadastro Reserva.		
30.	Permitir a geração de relatórios com as informações do Cadastro Reserva.		
Módulo de Diário, Turmas e processos escolares			
31.	Permitir a gestão completa das turmas de toda a rede municipal com cadastro e manutenção de turmas, além de gerenciamento do horário da turma, alocação de professor na turma e alocação nominal dos alunos na turma.		
32.	Permitir restringir o número de turmas criadas por série / turno de acordo com a quantidade de estudantes matriculados, otimizando assim o processo de criação de turmas.		
33.	Permitir parametrizar o número máximo e mínimo de estudantes por turma, de acordo com a série e/ou etapa de ensino através da aplicação.		
34.	Permitir configuração de regra da carga horária máxima para professores em turmas, sendo o sistema capaz de restringir a alocação em uma nova turma de um professor com carga horária máxima atingida.		
35.	Permitir a criação de turmas regulares, de turmas de progressão parcial e de atividades esportivas para qualquer escola.		
36.	Permitir a criação e acesso à turmas multiseriadas e multietapas, possibilitando em uma única turma matricular alunos de séries distintas da mesma etapa de ensino e com séries de etapas distintas.		
37.	Possibilitar a configuração de ficha de avaliação de ensino infantil com metodologia mista, ou seja, que contenha aspectos avaliativos objetivos de única escolha, bem como aspectos avaliativos subjetivos com campos de entrada de texto.		
38.	Permitir o gerenciamento dos números de chamada dos alunos nas turmas.		
39.	Possuir minimamente os seguintes relatórios ou consultas: professores por turma ou série, turmas sem professor alocado, totais de alunos por turma, listagem nominal de alunos matriculados em uma turma, turmas por escola, modalidade e nível de ensino, série, turno, disciplina e professor. Necessidade de carga horária de turmas sem professor alocado, consultar carga horária por professor.		
40.	Permitir criação e manutenção de um calendário escolar que determine os períodos de cada processo escolar, tais como período de realização de cada bimestre e período para criação de turmas pela escola.		
41.	Permitir a emissão dos diários de classe em PDF para todas as escolas, evitando assim o uso de papel.		

42.	Permitir a emissão de documentos, tais como Boletim do Estudante, Ata de Resultados Finais, Histórico Escolar de estudantes de qualquer escola da rede municipal, impresso ou em PDF.		
43.	Gerar relatórios de turmas por série.		
44.	Gerar relatórios de acompanhamento dos atendimentos de estudantes com necessidades especiais.		
45.	Possuir dashboard com informações referentes aos diários de classe e turmas.		
46.	Possibilitar a criação e gerenciamento do Ensino Integral, com base comum curricular e componentes complementares da parte diversificada.		
47.	Permitir a oferta de vagas e matrícula de estudantes no Ensino Integral.		
48.	Possibilitar a solicitação de Avanço de Estudos por Altas Habilidades ou com Verificação de Aprendizagem.		
49.	Possibilitar a Secretaria de Educação avaliar o pedido de Avanço de Estudos, gerando status de Aprovado ou Reprovado.		
50.	Evitar duplicidade de registros de estudantes, através da ferramenta de Unificação de Matrícula dos Estudantes.		
51.	Através do Acompanhamento Pedagógico, deve permitir ao professor informar o plano anual de ensino para uma determinada turma e submeter ao acompanhamento da Secretaria de Educação.		
52.	Através do Acompanhamento Pedagógico, deve permitir ao professor informar o plano de aula para uma determinada turma e submeter ao acompanhamento da Secretaria de Educação.		
53.	Através do Acompanhamento Pedagógico, deve permitir que a Secretaria de Educação e as Unidades Escolares possam emitir um relatório do acompanhamento pedagógico para cada professor.		
54.	Através do Acompanhamento Pedagógico, deve permitir fazer a gestão das pendências pedagógicas sobre o envio do Plano Anual de Ensino e Plano de Aula.		
55.	Permitir a geração do relatório de Estudantes por Turma com Assinatura.		
56.	Permitir o cadastro e gerenciamento do Plano Educacional Individualizado.		
57.	Permitir a emissão de boletins por turma em lote.		
58.	Dashboard com gráficos dos dados de Diários e Turmas.		
Módulo de Gestão de Escolar da Rede Escolar			
59.	Permitir a manutenção dos dados das escolas da rede municipal pela aplicação.		
60.	Permitir a manutenção dos dados referentes ao censo escolar das escolas.		
61.	Permitir a geração de Ata de Resultados Finais das turmas.		
62.	Permitir a gestão da ficha individual de estudantes de Unidades Escolares específicas.		

63.	Permitir a gestão do histórico escolar do estudante no ano letivo atual e anos letivos anteriores.		
64.	Configurar as séries que uma escola está apta a criar turmas.		
65.	Permitir cadastrar notícias para as escolas ou para uma escola específica.		
66.	Possuir relatório que permita a consulta avançada de estudantes por combinação de dados e com possibilidade de exportação dos resultados. Campos essenciais: se participa do Bolsa Família, se possui alguma NEE, faixa etária, série e tipo de evasão.		
67.	Possuir relatório de controle de frequência de estudantes por turma e disciplina.		
68.	Permitir importar os dados de resultados do IDEB para publicação em página de acesso público (transparência).		
69.	Dashboard com gráficos dos dados das Unidades Escolares.		
Gestão de Recursos Humanos da Rede Escolar			
70.	Permitir gestão de cadastro e atualização dos dados dos Servidores da rede.		
71.	Permite consultar a ficha funcional de um servidor.		
72.	Permitir gestão de cadastro e atualização de dados de Terceirizados/Temporários.		
73.	Gerenciar Afastamento de Servidores.		
74.	Gerenciar Férias de Servidores.		
75.	Gerenciar Readaptação de Servidores.		
76.	Gerenciar Múltiplos Vínculos de Servidores.		
77.	Permitir alocação de servidor em funções administrativas na Secretaria e nas escolas.		
78.	Permitir a geração da Declaração de Transferência de Servidores		
79.	Permitir a geração de Contratos e Aditivos dos servidores.		
80.	Relatório de necessidade por função.		
81.	Relatório de necessidade de contratação.		
82.	Relatório de quantitativo de servidores por cargo.		
83.	Dashboard com gráficos dos dados dos Servidores da Educação.		
Módulo da Secretaria Escolar			
84.	Permitir informar/alterar o quadro de vagas da escola para matrícula.		
85.	Permitir renovação de matrícula de alunos veteranos.		
86.	Permitir transferências de estudantes da escola para outra escola dentro da rede de ensino municipal.		

87.	Permitir a confirmação do comparecimento de estudantes que obtiveram vaga para a escola através da matrícula on-line.		
88.	Permitir impressão dos documentos de matrícula do estudante.		
89.	Permitir a consulta e o cancelamento de solicitações de matrículas para a escola: renovação, transferência e novos alunos.		
90.	Permitir alterações em turmas, tais como: o seu cancelamento, definição e alteração de horário, alocação professores e estudantes.		
91.	Permitir informar a frequência de turmas da escola e abonar faltas de estudante.		
92.	Permitir informar notas ou relatórios de competências e habilidades de turmas da escola de acordo com a série.		
93.	Permitir informar conteúdo ministrado para cada dia de aula de uma turma.		
94.	Permitir cadastro de novos estudantes na escola.		
95.	Permitir alterações de dados pessoais de estudantes da escola.		
96.	Permitir registro da evasão do estudante da escola.		
97.	Permitir preenchimento e emissão de ficha individual do estudante.		
98.	Permitir implantação de histórico de anos anteriores cursados pelo estudante.		
99.	Permitir emissão de histórico, boletins, mapa de frequência de estudantes matriculados na escola.		
100.	Possuir ficha de convocação de pais e responsáveis.		
101.	Informar a participação dos estudantes da escola em programas como bolsa família e transporte escolar.		
102.	Emitir diários de classe das turmas da escola e relação de diários abertos.		
103.	Permitir informar dados da escola e atualizar informações do censo escolar.		
104.	Permitir geração do Relatório Prestação de Contas da Educação para o TCE em formato XML, filtrando por ano e mês de competência.		
105.	Permitir a geração de Declaração de Transferência Externa		
106.	Possibilitar a dispensa de unidades para um novo estudante matriculado na rede de ensino que não está acompanhado de suas avaliações anteriores ou que são incompatíveis com a realidade do município.		
107.	Permitir a geração de documento com a Declaração de Participação do Bolsa Família.		
108.	Permitir a geração de relatório de Faltas Abonadas por Turma.		
109.	Permitir a geração de relatório de estudantes com baixa frequência.		
110.	Permitir a geração de relatório de estudantes abaixo da média.		

111.	Permitir a geração de relatório de estudantes acima da média.		
112.	Permitir a geração de relatório de estudantes por Faixa Etária, Sexo e Unidades de Ensino.		
113.	Permitir a geração de relatório de Distribuição Material Didático (Estudantes por Série e Unidades de Ensino).		
114.	Permitir a geração de relatório de distribuição de turmas por escola.		
115.	Permitir a geração de relatório de distribuição de turmas por escola.		
116.	Permitir a geração de relatório Anual de Faltas		
117.	Permitir a geração de relatório de estudantes em Séries Multisseriadas.		
118.	Dashboard com gráficos dos dados dos Estudantes e dados da Secretaria Escolar.		
Módulo de Provas e Gabaritos			
119.	Permitir o cadastro, edição e visualização de um banco questões para criação de provas.		
120.	Permitir o cadastro, edição e visualização de provas.		
121.	Deve permitir que o cadastro das provas seja associado a uma área de conhecimento, disciplina e grau de complexidade.		
122.	Possibilitar a configuração de prova, sendo possível atribuir um título, associar a uma série, configurar a quantidade de questões, especificar a nota máxima, determinar data e horário para aplicação e liberação de resultados.		
123.	Possibilitar a impressão do gabarito.		
124.	Permitir a configuração de aplicação de provas para a rede, com quantidade de tentativas de resposta por aluno e tempo limite para responder a prova.		
125.	Possibilitar o registro de respostas por parte dos alunos nas provas e a correção dessas pelo sistema/professor, sendo questões objetivas e discursivas.		
126.	Possibilitar emitir o relatório de provas, com a quantidade de acertos e nota geral por aluno. Além de permitir a visualização de informações detalhadas sobre a provax respondida.		
127.	Permitir ao professor configurar provas para aplicar as turmas vinculadas utilizando questões do banco de questões.		
128.	Possibilitar ao professor sugerir novas questões para o banco de questões da Secretaria, sendo estas encaminhadas para aprovação antes da inserção.		
129.	Permitir ao aluno responder provas que são disponibilizadas pelo Professor/Rede, além de visualizar o resultado de provas já respondidas.		
130.	Permitir a geração de relatórios com os resultados das provas.		
Módulo de Integração com o Educacenso			

131.	Permitir o gerenciamento de informações do Educacenso, tais como: o local de funcionamento da escola, localização zona e forma de ocupação de prédio que serão exibidas nos formulários.		
132.	Permitir criação e manutenção de um calendário que determine os períodos de cada processo do Educacenso, tais como preenchimento de dados referentes às escolas.		
133.	Emitir de relatório de escolas que não atualizaram suas informações referentes ao CENSO.		
134.	Emitir relatório de estudantes por escola participante do Educacenso.		
135.	Permitir gerar arquivo de exportação dos dados para o Educacenso.		
136.	Emitir relatório com a formação dos Servidores.		
137.	Permitir que as escolas preencham formulário atualizando seus dados que serão utilizados no Educacenso.		
138.	Permitir que as escolas preencham formulário atualizando as informações referentes aos seus alunos, inclusive aqueles que utilizam transporte escolar.		
Módulo de Biblioteca			
139.	Catalogar um Livro usando o sistema de catalogação internacional MARC 21		
140.	Cadastrar um exemplar, realizar um empréstimo e uma devolução deste exemplar.		
141.	Demonstrar relatórios de gestão para verificação de históricos de movimentação, empréstimos e usuários		
142.	Permitir Cadastrar Novo Campo no Padrão do MARC		
143.	Notificar empréstimos próximos a vencer		
144.	Notificar empréstimos próximos em atraso		
145.	Permitir pesquisas em Acervo		
146.	Permitir o gerenciamento de materiais de Exemplares		
147.	Permitir o gerenciamento de materiais de Fascículos		
148.	Permitir punições por Multas		
149.	Permitir punições por Suspensões		
Módulo Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)			
150.	Permitir ao professor visualizar os alunos matriculados no AVA, integrados com a turma no diário de classe.		
151.	Permitir ao professor adicionar materiais de estudo, tais como arquivos (PDF, PPT, etc), arquivos de imagem (JPEG, PNG, etc) e vídeos (YouTube, MP4, etc).		
152.	Permitir ao professor criar tarefas para os alunos interagirem, enviando respostas, arquivos de resposta e respondendo questionários, seja individual ou em grupo.		

153.	Permitir ao professor criar uma chamada via webconferência pela própria tela do sistema e demonstrar a participação de um aluno.		
154.	Permitir ao professor inserir referências bibliográficas para consulta dos alunos.		
Módulo Transporte Escolar			
155.	Permitir o cadastro de Empresas prestadoras de serviço com CNPJ, Razão Social e Nome Fantasia.		
156.	Permitir o cadastro de Contratos associados a empresas prestadoras de serviço com Empresa, Número do Contrato e Vigência.		
157.	Permitir o cadastro de Motoristas associados a contratos e empresas prestadoras de serviço com Empresa, Contrato, Nome, CPF, CNH, Categoria da CNH, Telefone Residencial e Celular, Anos de Experiência, Anexo da Carteira de Habilitação e Curso de Certificação.		
158.	Permitir o cadastro de Veículos com Marca, Modelo, Capacidade, Tração, Porte, Ano de Fabricação, Ano do Modelo, Chassi, Fabricante, Placa, Documentação, Dados da Cessão Vigente do Veículo e Fotos do Veículo.		
159.	Permitir o cadastro de Vistorias dos veículos com associação ao veículo cadastrado, Data da Vistoria, Vistoriador, Anexo do Laudo do DETRAN e apontar os locais de Mossa e Arranhão.		
160.	Permitir o gerenciamento dos motivos de Cessão de Veículos.		
161.	Permitir o cadastro e gerenciamento de rotas, associando veículos, motoristas e estudantes.		
162.	Permitir o cadastro e gerenciamento de Embarcações como veículos separados.		
163.	Permitir a geração de relatórios de estudantes transportados e não transportados.		
164.	Permitir a geração de relatórios gerais de rotas.		
165.	Permitir a geração de relatórios de vencimento do curso e CNH		
166.	Permitir a geração de relatórios de empresas, contratos, veículos e motoristas.		
167.	Dashboard com gráficos dos dados do Transporte Escolar.		
Módulo Diagnóstico de Alfabetização da Rede			
168.	Permitir a avaliação e acompanhamento da alfabetização dos estudantes, com o objetivo de medir suas habilidades em escrita, leitura e produção textual.		
169.	Permitir a configuração do Período de Avaliações.		
170.	Permitir que o professor informe o diagnóstico de níveis de leitura, escrita e textual dos estudantes.		
171.	Permitir atualização instantânea do Quadro de Diagnóstico de Alfabetização com quantidade e porcentagem dos avaliados, alfabetizados e números desejáveis.		
172.	Permitir a geração de relatórios com os resultados das avaliações gerais, por nível, consolidado da rede.		

173.	Geração de dashboards com os dados do Quadro do Diagnóstico de Alfabetização.		
Aplicativo do Estudante			
174.	Permitir acesso por aplicativo móvel à ferramenta de Boletim.		
175.	Permitir acesso por aplicativo móvel à ferramenta de Histórico Escolar.		
176.	Permitir acesso por aplicativo móvel à ferramenta de Frequência.		
177.	Permitir acesso por aplicativo móvel à ferramenta de Documentos de Declaração.		
178.	Permitir acesso por aplicativo móvel à ferramenta de Calendário Letivo.		
179.	Permitir acesso por aplicativo móvel à ferramenta de Calendário de Provas.		
180.	Permitir acesso por aplicativo móvel à ferramenta de Avisos.		
Aplicativo do Professor			
181.	Permitir listagem e seleção de ano letivo, escolas e turmas.		
182.	Permitir lançamento de frequências online e offline.		
183.	Permitir lançamento de notas online e offline.		
184.	Permitir lançamento de conteúdos ministrados online e offline.		
Frequência com Reconhecimento Facial			
185.	A funcionalidade deverá funcionar através de aparelhos celulares ou tablets com sistema operacional Android.		
Módulo Alimentação e Estoque Escolar			
186.	Permitir o gerenciamento dos Gêneros Alimentícios.		
187.	Permitir a geração do Relatório de Gêneros Alimentícios.		
188.	Permitir o gerenciamento das Unidades de Medida.		
189.	Permitir acesso e gerenciamento de Nutricionistas.		
190.	Permitir o gerenciamento de Nutrientes.		
191.	Permitir o gerenciamento da Tabela Nutricional.		
192.	Permitir o gerenciamento de Refeição/Horário.		
193.	Permitir o gerenciamento de Ficha Técnica.		
194.	Permitir o gerenciamento de Nutrientes de referência para FNDE.		
195.	Permitir o gerenciamento de Cardápios semanais.		
196.	Permitir Cadastrar a Entrada de Produtos no Estoque.		
197.	Permitir Cadastrar a Saída de Produtos no Estoque.		

198.	Permitir Cadastrar a Origem de Produtos no Estoque.		
199.	Permitir que as escolas possam solicitar alimentos faltantes para a Secretaria de Educação.		
200.	Permitir a geração de Relatório de Quantitativo do Estoque.		
201.	Permitir a geração de Relatório de Movimentações do Estoque.		
202.	Dashboard com gráficos dos dados da Alimentação Escolar e Estoque.		
Portal do Familiar			
203.	Permitir que o Pai ou Responsável acesse o Portal do Familiar e realize a Transferência por Interesse Próprio do estudante de forma online.		
204.	Permitir que o Pai ou Responsável acesse o Portal do Familiar e realize a Renovação de Matrícula do estudante de forma online.		
205.	Permitir vincular estudantes para acompanhamento do responsável.		
206.	Permitir acesso à ferramenta de Boletim.		
207.	Permitir acesso à ferramenta de Histórico Escolar.		
208.	Permitir acesso à ferramenta de Frequência.		
209.	Permitir acesso à ferramenta de Documentos de Declaração.		
210.	Permitir acesso à ferramenta de Calendário Letivo.		
211.	Permitir acesso à ferramenta de Calendário de Provas.		
212.	Permitir acesso à ferramenta de Avisos.		
Módulo Monitoramento da Educação			
213.	Permitir ao Gestor Municipal o monitoramento da educação através de Dashboards e Gráficos em 3D com indicadores de Matrículas, Estudantes, Séries, Vagas, Servidores, Notas e Unidades de Ensino.		
Módulo de e-Learning			
214.	Permitir à Secretaria de Educação disponibilizar um ambiente com cursos e trilhas de conhecimento.		
215.	Permitir à Secretaria de Educação disponibilizar certificado na conclusão do curso.		
216.	Permitir à Secretaria de Educação gerenciar os cursos em vídeos, textos, pdfs ou questionários.		
217.	Permitir à Secretaria de Educação acompanhar o andamento e aproveitamento dos cursos disponibilizados.		
Módulo Comunicação com os Usuários			
218.	Permitir o gerenciamento de notícias, indicando o destino de cada notícia, devendo ser dividida por categoria de usuário, escolas ou portais.		

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

ANEXO II – PREÇO ESTIMADO

LOTE	ITEM	SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR REFERENCIAL UNITÁRIO	VALOR REFERENCIAL MENSAL	VALOR REFERENCIAL TOTAL POR ITEM
1	1	Implantação, Configuração e Treinamento	Serviço	188	R\$ 2.005,17	*	R\$ 376.971,96
	2	Sustentação, Suporte Técnico e Hospedagem	Escola/Mês (188 escolas)	12	R\$ 1.512,17	R\$ 284.287,96	R\$ 3.411.455,52
	3	Migrações e Customizações	UST	8297	R\$ 415,83	*	R\$ 3.450.141,51
					Valor Total		R\$ 7.238.568,99

ANEXO III – SEPARAÇÃO DE COTAS POR MUNICÍPIOS – QUANTITATIVO DE ESCOLAS

Entes Participantes: 1 - Alvares Machado; 2 – Anhumas; 3 – Caiabu; 4 – Emilianópolis; 5 – Flora Rica; 6 – Flórida Paulista; 7 – Indiana; 8 – Martinópolis; 9 – Narandiba; 10 – Presidente Bernardes; 11 – Presidente Prudente; 12 – Quatá; 13 – Rancharia; 14 – Rosana; 15 – Sandovalina; 16 – Santo Anastácio; 17 – Taciba; 18 – Tarabai; 19 – Teodoro Sampaio.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD TOTAL	1- Alvar es Mac hado	2- Anhu mas	3- Caia bu	4- Emilianó polis	5- Flora Rica	6-Flórida Paulista	7- Indi ana	8- Martinó polis	9- Narand iba	10- Pres. Bernar des	11- Pres. Pruden te	12- Qu atá	13- Ranc haria	14- Rosa na	15- Sandov alina	16- Santo Anasta cio	17- Taci ba	18- Tarab ai	19- Teodoro Sampaio
1	1	Implantação, Configuração Treinamento	Serviço	188	11	3	4	2	2	6	3	12	5	6	65	6	25	8	2	7	4	4	13
	2	Sustentação, Suporte Técnico e Hospedagem	Escola/ Mês																				
	3	Migrações e Customizações	UST	8297	456	97	133	68	68	255	68	497	165	255	3.242	255	1.283	324	68	287	133	133	510

**ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA**

(anexar junto com documentos de habilitação no sistema)

1 - IDENTIFICAÇÃO

Licitante:
CNPJ:
Endereço:
Fone:
E-mail:
Pregão nº 04/2026
Processo nº 06/2026

2 - OBJETO

NOSSA PROPOSTA PARA SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL, NA MODALIDADE SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS), CONFORME DESCRIÇÕES:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL POR ITEM
1	1	Implantação, Configuração Treinamento	Serviço	188		*	
	2	Sustentação, Suporte Técnico e Hospedagem	Escola/Mês	188/12	*		
	3	Migrações e Customizações	UST	8297		*	
						Valor Total	

Validade da Proposta: (...) dias (mínimo de 60 dias)

Declaramos que:

a) - o produto ofertado e que será entregue, atende integralmente às especificações exigidas no Anexo I.

b) - o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro;

Informações para o Contrato:

a) Dados do assinante da Ata: nome completo, ocupação na empresa, RG, CPF.

b) Telefone para contato em solicitações de entrega: (xx) xxxx-xxxx.

c) E-mail para envio das solicitações de entrega (empenhos): _____.

d) Banco, agência e conta bancária: _____

....., de de 2026

.....

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Nº do documento de identidade

ANEXO V
"DECLARAÇÃO"

Ao

Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista - CIOP

At. - Pregoeiro Oficial

Ref. - Pregão Eletrônico nº 04/2026 - Processo nº 06/2026

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (endereço completo) DECLARAMOS para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, o que se segue:

a) que estamos sob o regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123/06, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021:

MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), conforme inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

b) (somente para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte) que estamos ciente da limitação dos benefícios prevista no § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, relacionados com a receita bruta máxima obtida para fins de enquadramento;

c) (somente para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte) não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, alterada, cujos termos declara conhecer na íntegra.

d) que atendemos aos requisitos de habilitação, e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

e) que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

f) que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega da proposta.

g) que a empresa não está impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, conforme Inciso III do art. 14 da Lei 14.133/2021.

h) que tem ciência que "a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

i) que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações relacionadas com o objeto da licitação;

j) que atende ao Inciso IV do art. 14 da Lei nº 14.133/2021 no que infere ao vínculo de eventuais servidores públicos desta Municipalidade à empresa.

k) que a empresa se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do artigo 1º, do Decreto Federal nº 4.358/2002.

l)) Está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao aos Municípios contratantes, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Estado de São Paulo.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2026.

.....

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Nº do documento de identidade

ANEXO VI

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº/2026

Ref. - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2026 - CIOP

PROCESSO Nº 06/2026 - CIOP

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO OESTE PAULISTA - CIOP, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ do MF sob nº 18.960.233/0001-00, com sede na Rua Coronel Albino, nº 550, do Município de Presidente Prudente/SP, doravante designada **CIOP**, neste ato representado por sua Diretor Executivo, Senhor Mário Henrique Machado, resolve firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e Decreto CIOP nº 21 de 29 de dezembro de 2023, conforme documento de credenciamento ou procuração insertos nos autos, e as demais normas legais aplicáveis, bem como do edital de Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante as condições e cláusulas a seguir estabelecidas. **Vinculam-se à presente Ata, independentemente de suas transcrições totais ou parciais, o ato convocatório com seus anexos e a proposta vencedora da detentora da ata.**

DETENTORA:, possuidora do CNPJ nº, estabelecida na Rua/Avenida, nº, no município de, Estado de Representante Legal:, RG nº e CPF nº, com correio eletrônico e telefone de contato nº.....

I - OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS VISANDO À EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS CONSISTENTES NO FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL, NA MODALIDADE SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS), INCLUINDO LICENCIAMENTO DE USO, HOSPEDAGEM EM NUVEM, CONSULTORIA, CONFIGURAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, VISANDO ATENDER DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDA TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL POR ITEM
1	1	Implantação, Configuração Treinamento	Serviço	188		*	
	2	Sustentação, Suporte Técnico e Hospedagem	Escola/Mês	188/12	*		
	3	Migrações e Customizações	UST	8297		*	

DESCRIÇÃO	UND	QT D TO TA L	1- Alva res Mac had o	2- Anh uma s	3- Caia bu	4- Emilia nópolis	5- Fló ria Ri ca	6- Flór ida Pau list a	7- Ind ian a	8- Marti nópolis	9- Nara ndib a	10- Pres. Bern arde s	11- Pres - Pru dent e	12- Qua tá	13- Ranc hari a	14- Ros ana	15- Sand ovalin a	16- Sant o Anas tacio	17- Taci ba	18- Tar aba i	19- Teo dor o Sampaio

Implantação, Configuração Treinamento	Serviço	18	11	3	4	2	2	6	3	12	5	6	65	6	25	8	2	7	4	4	13
Sustentação, Suporte Técnico e Hospedagem	Escola/Mês	8																			
Migrações e Customizações	UST	82	456	97	133	68	68	255	68	497	165	255	3.242	255	1.283	324	68	287	133	133	510

II - VIGÊNCIA DA ATA

2.1. O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preço, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art 84 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.2. Na hipótese de prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, os quantitativos estimados também serão renovados proporcionalmente ao período da prorrogação, observada a estimativa de consumo inicialmente prevista pelo Órgão Gerenciador e pelos Órgãos Participantes, nos termos do artigo 81, § 2º, do Decreto nº 21, de 29 de dezembro de 2023.

2.2 Durante a vigência da Ata o preço registrado será fixo e irrevogável, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações:

a) Quando, e se houver, após criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços, conforme dispõe o artigo nº 134 da Lei nº 14.133/2021;

b) Para o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do "contrato" em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato/ata tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato/ata, conforme dispõe a alínea "d" do inciso II do artigo 24 da Lei nº 14.133/2021.

2.3. Durante o prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços o Ente não será obrigado a firmar as contratações que dela poderá advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2.4. Eventuais solicitações de cancelamento deverão ser formalizadas e protocolizadas no CIOP, Órgão Gerenciador, CIOP, seja pelo endereço físico da sede ou por correio eletrônico: licitacaocompra@ciop.sp.gov.br.

2.4.1. As decisões sobre pedidos do item anterior serão disponibilizadas no sítio eletrônico do CIOP, inseridos dentro do arquivo que se refere à presente licitação, no caminho: publicações e em seguida: licitações. Serão publicados seus extratos também no Diário Oficial Eletrônico do CIOP, em seu sítio eletrônico www.ciop.sp.gov.br, obtendo eficácia após esta publicação.

2.4.2. As decisões também poderão ser enviadas por correio eletrônico da Detentora no intuito de viabilizar o conhecimento, no entanto não exclui a eficácia da publicação.

V - PAGAMENTO

5.1. O pagamento relativo à cada parcela será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias pelos Ente contratante, contados do termo de recebimento do recebimento definitivo do produto.

5.1.1. A detentora da Ata deverá realizar seu cadastro de fornecedor junto ao Ente Municipal participante.

5.2. O documento fiscal que apresentar incorreções será devolvido à Detentora e seu vencimento ocorrerá no mesmo prazo contido do item acima, contado da data de apresentação correta do documento fiscal.

5.3. O pagamento será efetuado:

a) - mediante crédito aberto em conta corrente em nome da detentora da ata, que deverá indicar o número de sua conta corrente e agência correspondente;

b) - através de boleto bancário, devendo nesse caso a nota estar acompanhada do boleto bancário, não sendo admitida cobrança pela emissão do boleto.

5.4. O pagamento dos insumos adquiridos é de total responsabilidade dos entes participantes, não existindo qualquer reponsabilidade do CIOP.

5.5. Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos, bem como juros moratórios, à razão de 0,5 % (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore" em relação ao atraso verificado.

VI - OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

6.1. Contratar com o Ente, nas condições previstas no Edital do Pregão referenciado, e o preço registrado nesta Ata, os produtos objeto deste ajuste.

6.2. Respeitar as posturas, regulamentos e condições impostas em lei Municipal, Estadual e Federal, que incidirem sobre o objeto do presente certame.

6.3. Manter, durante toda vigência deste Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela licitação.

6.4. Não subcontratar, transferir ou ceder as obrigações decorrentes do presente Registro de Preços, salvo motivo justificado e autorização expressa do Ente.

6.5. Entregar o produto, com as especificações e qualidade compatíveis com a proposta, no prazo máximo de 25 (vinte e cinco) dias corridos, a contar do recebimento do pedido da parcela, acompanhado da Nota de Empenho prévio, sendo que eventuais pedidos de prorrogação deverão ser justificados e apresentados dentro do prazo de vencimento, para serem submetidos à apreciação do Ente Participante.

6.6. Ao participar da licitação, o licitante teve conhecimento dos entes participantes e sua localização, conforme item 2.5 da Ata, devendo manter o mesmo preço unitário proposta para todos os futuros contratantes.

VII - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Fiscalizar o recebimento do produto.

7.2. Comunicar a Detentora, imediatamente, por escrito preferencialmente, quando constatada qualquer irregularidade inerente ao objeto, prestando a essa todos os esclarecimentos necessários e oportunos pertinentes ao constatado.

7.3. Manter no prazo, todos os compromissos financeiros assumidos com a Detentora.

7.4. Solicitar notificação ao órgão gerenciador, via correio eletrônico (licitacaocompra@ciop.sp.gov.br), no caso de atraso, informando número do pregão, da ata, data do envio do pedido e anexando a ordem de compra.

VIII – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrente desta Ata de registro de Preços correrão por conta da dotação orçamentária – categoria Econômica: 3.3.90.30.00.00.00 - Fonte: 1 (recurso próprio - Fonte 2 (estadual) – Fonte 5 (federal)).

IX – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES APLICADAS PELOS MUNICÍPIOS

9.1. O município comprador será responsável pela eventual aplicação de sanções administrativas, com o devido processo legal, conforme previsão no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

9.2. No caso de eventuais atrasos nas entregas, o município participante poderá notificar previamente por e-mail a empresa inadimplente, estipulando novo prazo para apresentar o material em pendência, sob pena de abertura de procedimento de sanção administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.3. A penalidade de multa será aplicada à Detentora da Ata que der causa à inexecução parcial ou total da(s) contratação(ões), nas seguintes proporções:

a) moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias de atraso;

b) moratória de 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 45 (quarenta e cinco) dias de atraso;

c) A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total da obrigação assumida, sujeitando-se, a Detentora, à multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor não adimplido, autorizando, se entender necessários, a Administração a promover a extinção do contrato/empenho por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

9.4. O adjudicatário que convocado, recusar-se injustificadamente em assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo marcado de até 4 (quatro) dias úteis, incorrerá em multa de 1% (um por cento) sobre o valor da ata, sendo essa multa, excepcionadamente, aplicada pelo Órgão Gerenciador (CIOP).

9.5. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

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

9.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado ou à detentora da ata de registro, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

9.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do

recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com as de multa.

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

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

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

X – DAS ADESÕES DE ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

10.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por órgãos ou entidades da Administração Pública que não tenham participado do certame licitatório, desde que devidamente autorizados pelo órgão gerenciador e observadas as condições e regras estabelecidas neste instrumento, nos termos do art. 86 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. A adesão será formalizada mediante autorização expressa do órgão gerenciador da Ata, que confirmará com a empresa detentora do registro de preços a possibilidade de atendimento da nova demanda, respeitados os quantitativos máximos registrados e os limites de contratação previstos em lei.

10.3. A detentora da Ata de Registro de Preços poderá recusar, de forma justificada, o fornecimento decorrente da adesão, caso comprometa a execução do objeto originalmente registrado para os órgãos participantes.

10.4. A soma das contratações adicionais decorrentes das adesões de órgãos não participantes observará os seguintes limites:
a) Cada órgão ou entidade não participante poderá contratar, por adesão, até 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total registrado para cada item;
b) A somatória global das adesões não poderá ultrapassar o limite de até 2 (duas) vezes o quantitativo total registrado para a ata, sem prejuízo do atendimento integral das demandas dos órgãos participantes originais.

XI - DIPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do Pregão Eletrônico nº 04/2026 com seus Anexos e a proposta da Detentora.

11.2. As solicitações da Detentora da Ata relacionadas à execução contratual (revisões, realinhamentos, troca de marca etc) serão analisadas pelo Órgão Gerenciador e suas decisões publicadas no Diário Oficial Eletrônico do CIOP.

11.3. Fica eleito o Foro de Presidente Prudente/SP, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

11.4. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

11.5. Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

Presidente Prudente, xxxxxxxxxxx

Mário Henrique Machado
Diretor Executivo

Xxxxxxx
Representante

Testemunhas

ANEXO VII

CONTRATO N.º XXX/2026

PREGÃO (ELETRÔNICO) N.º 04/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO N.º 06/2026

INSTRUMENTO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI FAZEM: **XXXXXXXXXX E XXXX**

O presente Contrato é firmado entre o **XXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º XXXXX, com sede XXXXXXX, neste ato representado por representada por sua XXXXXX, portador do RG n.º XXXXX e CPF n.º XXXXXX, doravante designada simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado, a empresa **XXXX**, pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita com o CNPJ/MF sob n.º **XXXX**, Inscrição Municipal n.º XXXXX e Inscrição Municipal, com sede na XXX, n.º XXX, Bairro: XXX, CEP n.º XXX, Telefone: (XX) XXX, e-mail: (XXX), na cidade de XXX, Estado XXX, neste ato representada por sua representante legal, **XXXX**, portador da cédula de identidade (Registro Geral) n.º: XXX e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas (C.P.F.) n.º XXX neste ato denominada de **CONTRATADA**, tem entre si como certo e ajustado o presente Contrato, em consonância com todos os elementos da Lei Federal n.º 14.133/2021 e alterações posteriores Decreto CIOP n.º 04/2024 do **Processo Licitatório n.º 06/2026** modalidade **Pregão (Eletrônico) n.º 04/2026** e com as cláusulas e condições a seguir aduzidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS CONSISTENTES NO FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL, NA MODALIDADE SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS), INCLUINDO LICENCIAMENTO DE USO, HOSPEDAGEM EM NUVEM, CONSULTORIA, CONFIGURAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, VISANDO ATENDER DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA.**

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDA TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL POR ITEM
1	1	Implantação, Configuração Treinamento	Serviço	188		*	
	2	Sustentação, Suporte Técnico e Hospedagem	Escola/Mês	188/12	*		
	3	Migrações e Customizações	UST	8297		*	

PARÁGRAFO PRIMEIRO: No preço já estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, impostos Municipais, Estaduais e Federais, encargos tributários, previdenciários e trabalhistas, não obrigando em nada a **CONTRATANTE**.

O valor total estimado do presente Contrato é de R\$ XXXX (XXXX).

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO CONTRATO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

3.6. Os serviços de configuração, parametrização e treinamento devem ser concluídos dentro do prazo máximo de 60 (sessenta) dias a partir do início dos serviços, e ambas as fases (implantação e treinamento) devem ocorrer dentro desse período.

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1. As despesas decorrente desta Ata de registro de Preços correrão por conta da dotação orçamentária – categoria Econômica: 3.3.90.30.00.00.00 - Fonte: 1 (recurso próprio - Fonte 2 (estadual) – Fonte 5 (federal)).

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO:

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

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

4.3. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Obrigações da Contratada:

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

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

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

a.1) A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem necessários nos serviços, conforme disposto no art. 125, da Lei nº 14.133/21;

a.2) Prestar os serviços rigorosamente de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, obedecidos aos critérios predeterminados;

a.3) Obriga-se a Contratada a manter-se, durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas bem como com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da licitação.

5.2. Obrigações da contratante:

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

5.2.1.1. A contratante obriga-se a:

a.1) Exercer a fiscalização dos serviços contratados.

a.2) Efetuar os pagamentos pelos serviços efetivamente prestados, a partir do seu adimplemento, dentro do prazo estabelecido em edital.

a.3) Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções da contratada, dando-lhe acesso às suas instalações quando necessário, promovendo o bom entendimento entre seus servidores e os empregados da contratada e cumprindo suas obrigações estabelecidas no Contrato; e

a.4) Prestar aos colaboradores da contratada informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços contratados.

CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO, TRANSFERÊNCIA

6.1 - A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir o Objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1 – Em caso de inexecução, total ou parcial, o licitante vencedor poderá sofrer, sem prejuízo do previsto nos artigos n.º 155 à n.º 163 da Lei Federal n.º 14.133/2021, as seguintes penalidades:

a) Caso ocorram pequenas irregularidades: advertência;

b) Pelo atraso no início da execução dos serviços: multa de 1,5 % do valor total contratado, por dia de atraso, a contar do momento em que os serviços deveriam ter sido iniciados limitados a 10 dias.

c) Pelo atraso no cumprimento dos serviços: multa de 1,5% ao dia, por dia de atraso que exceder o prazo fixado, até o limite de 15%.

d) Pelo descumprimento de qualquer outra obrigação: multa de 5 % do valor total do contrato;

e) Impedimento de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo não superior a 2 (dois) anos; e,

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.

7.1.1 – O atraso no início do(s) serviço(s) por mais de 10 (dez) dias, caracterizará o abandono do serviço e ensejará a rescisão contratual, sem prejuízo da multa cabível.

7.1.1.1 – O abandono do(s) serviços por prazo superior a 15 dias sem justificativa prévia, importará em 20% de multa do valor contratual, sem prejuízo das demais sanções.

7.3 – No procedimento de aplicação de sanção administrativa, deverá ser respeitado o contraditório e ampla defesa, abrindo-se prazo de defesa, nos termos do art. 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2024.

7.4 – As multas serão cumulativas com as demais penalidades e deverão ser recolhidas aos Cofres do município no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente, segundo a Lei n.º 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.5 - O valor da multa será descontado dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE** respondendo a **CONTRATADA** pela sua diferença, a qual deverá ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contados de sua notificação.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO:

8.1 - Este contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as consequências previstas nos artigos 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA:

9.1 – As multas porventura aplicadas não impedem a imposição de penalidades de advertência, impedimento de contratar com a **CONTRATANTE** ou da propositura de declaração de inidoneidade.

CLÁUSULA DÉCIMA:

10.1 – **A CONTRATADA** compromete-se a manter, durante a execução do Contrato, as condições e qualificações exigidas na licitação que deu origem a presente contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO DO CONTRATO:

11.1 - A gestão e fiscalização do contrato caberão aos seguintes servidores: xxxxxxxx

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

11.3 - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:

12.1 – Todos os pronunciamentos entre as partes deverão ser feitos e formalizados por escrito, sem o que não tem validade devendo obrigatoriamente constar como referência o número da presente contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1 – O presente Contrato vincula-se aos termos do **Processo Licitatório n.º 06/2026 – Pregão Eletrônico n.º 04/2026** bem como à proposta da **CONTRATADA**, regida pela Lei Federal n.º 14.133/2021 e alterações posteriores, devidamente fundamentada no Decreto CIO P n.º 01/2024.

12.2 – Para as questões que se suscitarem entre as partes contratantes, e que não sejam resolvidas amigavelmente na esfera administrativa, fica eleito o Foro da Comarca de Presidente Prudente, Estado de São Paulo para a solução judicial, desistindo as partes de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.3 – E, por estarem as partes justas e de pleno acordo no que se refere aos termos do presente Contrato, firmam o mesmo em 03 (três) vias de igual teor, perante as testemunhas abaixo nomeadas.

Presidente Prudente, xxxxxxxxxx

XXXXXXXX

Prefeito

Xxxxxxxx

Representante

Testemunhas

ANEXO VIII

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: xxxxxxxxxxxxxxxx

CONTRATADO: xxxxxxxxxxxxxxxx

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

XXX/202x

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS CONSISTENTES NO FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL, NA MODALIDADE SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS), INCLUINDO LICENCIAMENTO DE USO, HOSPEDAGEM EM NUVEM, CONSULTORIA, CONFIGURAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, VISANDO ATENDER DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA.

E-MAIL CONTRATADO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:
Estamos CIENTES de que:

- 1) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- 2) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- 3) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- 4) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- 5) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Presidente Prudente/SP,

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Adailton Menossi
Cargo: Presidente do CIO P
CPF: xxxxxxxx

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

Nome: MÁRIO HENRIQUE MACHADO

Cargo: Diretor

Executivo do CIO P

CPF: 069.916.648-98

Assinatura:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: XXXXXXXXXXXX

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: XXXXXXXXXXXX

Assinatura:

Pela contratada:

Nome: xxxxxxxxxxxx

Cargo: xxxxxxxxxxxx

CPF: xxxxxxxxxxxx

Assinatura:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: XXXXXXXXXXXX

Cargo: xxxxxx

CPF: Prefeito Municipal

Assinatura:

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: Cargo:

CPF:

Assinatura: