

**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL SRP 026/2025**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS, SERVIÇOS TÉCNICOS E LICENÇA DE AQUISIÇÃO PERPÉTUA DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA IMPLANTAÇÃO DE PLATAFORMA DE GERENCIAMENTO INTEGRADO DE DADOS DAS UNIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 983/2025**

**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 026/2025**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS, SERVIÇOS TÉCNICOS E LICENÇA DE AQUISIÇÃO PERPÉTUA DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA IMPLANTAÇÃO DE PLATAFORMA DE GERENCIAMENTO INTEGRADO DE DADOS DAS UNIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.**

**I- PREÂMBULO**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 983/2025**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 13/01/2025**

**HORÁRIO: 8h:30min**

**LOCAL: AVENIDA VITORINO PANTA, QUADRA 06, LOTE 08 E 09 – ANEXO I**

O Fundo Municipal de Educação, neste ato representada pela Gestora, a Senhora Maria do Socorro Gonçalves da Cruz, torna público que se acha aberta nesta unidade, a Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS N° 026/2025, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, Processo n° 983/2025, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS, SERVIÇOS TÉCNICOS E LICENÇA DE AQUISIÇÃO PERPÉTUA DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA IMPLANTAÇÃO DE PLATAFORMA DE GERENCIAMENTO INTEGRADO DE DADOS DAS UNIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, que será regida pela Lei Federal n° 14.133, de 01 de abril de 2021 (NOVA LEI DE LICITAÇÃO E CONTRATOS), Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar Federal n° 147/2014 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

**II - JUSTIFICATIVA DO USO DO PREGÃO PRESENCIAL**

A opção pela modalidade presencial tem por base legal o disposto no artigo 176, inciso II, da lei Federal n° 14.133/2021 e se justifica pela necessidade da compra dos serviços pela municipalidade, observando que se trata de objeto imprescindível e essencial para a manutenção e busca da excelência do serviço público prestado aos munícipes, conforme as especificações do Temo de Referência.

O principal aspecto a ser observado no que se refere à opção pela modalidade de pregão presencial e a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação, sem prejuízo à competitividade. Como se sabe a legislação prevê o uso da

modalidade pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica, todavia, a norma admite a adoção do pregão presencial de forma a permitir, entre outras peculiaridades que podem ocorrer na forma eletrônica, a inibição por exemplo da apresentação de propostas insustentáveis em face do tipo de serviços, que podem atrasar os procedimentos e aumentar custos, além de atrasos na execução. Na forma presencial tem-se menos procedimentos burocráticos, além do que, na forma presencial há maior possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão e facilidade na negociação de preços, além do que a verificação das condições de habilitação técnica das licitantes, evitando inclusive apresentação de propostas que não preenchem as condições de habilitação através de documentos verossímeis e adequados ao objeto, evitando propostas que não sustentam, causando morosidade e embaraços no certame, além do que o Pregão ainda que na modalidade presencial cumpre inclusive as disposições de Lei tais como o princípio da publicidade que garante a transparência dos atos na realização da mesma, que são cumpridos na forma da Lei.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão Presencial será realizada na Sala de Licitações, situada à Avenida Vitorino Panta, Quadra 06, Lote 08 e 09 – ANEXO I - Sala da Comissão Permanente de Licitações, neste município, iniciando-se no dia 13/01/2025, às 8h:30min e será conduzida pelo Agente de Contratação com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL, observado as especificações técnicas constantes do Termo de Referência anexo e demais condições definidas neste Edital, observando que o modo de disputa a ser utilizado é o “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

Para a presente licitação serão ainda observados:

a) Ata de Registro de Preços: documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas neste edital da licitação e nas propostas a serem apresentadas nos termos do presente Edital;

- b) Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Educação será a responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços decorrente do presente Edital;
- c) Órgão Participante: Fundo Municipal de Educação de Lagoa da Confusão-TO;
- d) edital e seus anexos poderão ser obtidos através da Internet pelo endereço: <https://www.lagoadaconfusao.to.gov.br>, pelo e-mail [licitalagoa72@gmail.com](mailto:licitalagoa72@gmail.com) ou no Setor de Licitações, localizado na Avenida Vitorino Panta, Quadra 06, Lote 08 e 09;
- e) licitação será conforme os itens contidos no Termo de Referência do presente Edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse;
- f) informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo e-mail: [licitalagoa72@gmail.com](mailto:licitalagoa72@gmail.com).

### III - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**3.1.** Poderão participar deste Pregão, PESSOAS JURÍDICAS que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus anexos.

**3.2.** Não será admitida nesta licitação a participação de:

**a)** empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios e nas respectivas entidades da administração indireta, ou tenham sido suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com o Município de Lagoa da Confusão-TO;

**b)** empresas reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

**c)** pessoas jurídicas das quais participem, seja a que título for, dirigentes ou servidores do Município de Lagoa da Confusão -TO.

**d)** empresas declaradas inidôneas para contratar com o poder público.

### IV - PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

**4.1.** O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e conforme especificações e condições constantes do Termo de Referência - Anexo I - Especificações;

## V - CREDENCIAMENTO

**5.1.** O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

**5.2.** O credenciamento far-se-á mediante a apresentação de credencial **(preferencialmente conforme modelo do Anexo IV)**, atribuindo-lhe poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, devidamente assinada pelo sócio administrador da empresa, juntamente com o contrato social da empresa apresentado em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original.

**5.2.1.** O contrato social que sofreu alterações deve ser apresentado devidamente acompanhado da última alteração. Caso a última alteração apresentada esteja com o contrato social consolidado, fica dispensada a apresentação do contrato original.

**5.2.2.** Embora recomendável, não é obrigatório o reconhecimento de firma na credencial, contudo, a assinatura aposta neste documento será confrontada com a assinatura do sócio outorgante apresentada no contrato social. Em caso de dúvidas, o Pregoeiro poderá suspender a sessão para realização de diligência ou solicitar na própria sessão outro documento em original que contenha a assinatura do outorgante, de modo a confirmar a autenticidade da assinatura. Caso não se confirme a autenticidade, o representante legal não será credenciado e os documentos serão encaminhados à procuradoria do município, em processo administrativo apartado, para apuração das responsabilidades.

**5.2.3.** Em sendo sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente deverá apresentar documento de identidade com foto, o respectivo Estatuto ou Contrato Social em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**5.3.** Durante a fase de credenciamento, os licitantes deverão entregar ao Pregoeiro a DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO, separada de qualquer dos envelopes exigidos nos itens XVII e XVIII abaixo, dando ciência de que cumpre os requisitos de habilitação para o presente certame licitatório, conforme modelo **(Anexo V)**.

**5.4.** Ainda durante a fase do credenciamento, as empresas que se apresentarem como ME (Microempresa) ou EPP (Empresa de Pequeno Porte) devem comprovar o referido enquadramento, apresentando, em separado de qualquer envelope, os seguintes documentos:

**a)** Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de que a mesma se enquadra nos Termos da Lei 123/06 na condição de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte e de que não lhe recai nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, conforme modelo constante do **ANEXO VII**;

**5.5.** Quando, por equívoco, a licitante não apresentar qualquer das declarações mencionadas nos subitens 16.3 e 16.4 'a', a omissão poderá ser sanada junto ao Pregoeiro, desde que a empresa tenha credenciado representante para participar da sessão com amplos poderes de representação, por meio de declaração escrita de próprio punho ou declaração oral reduzida a termo na ata da sessão, precluindo o direito de fazê-lo caso não haja representante credenciado ou omita-se novamente.

**5.6.** Recebidos os envelopes, não mais serão admitidos novos licitantes.

**5.7.** Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

**5.8.** É FACULTADO AOS INTERESSADOS O ENVIO DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS E DE HABILITAÇÃO via postal, por portador ou por qualquer outro meio de entrega, desde que os mesmos sejam recebidos até o horário do início da sessão, acompanhados da Declaração de Habilitação (Anexo V), e, se for o caso, dos documentos para comprovação de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo VII), em separado, ou seja, as mencionadas declarações deverão ser enviadas EM UM ENVELOPE A PARTE, FORA DOS ENVELOPES de Propostas de Preços ou de Habilitação.

**5.9** Ao optar por essa forma de participação, descrita no subitem 16.8, a licitante estará renunciando o direito de ofertar lances assim como interpor recurso.

## **VI - PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE “A”**

**6.1.** A Proposta de Preços deverá ser entregue em envelope pelo representante legal da empresa identificado como Proposta de Preços, endereçada o Pregoeiro, desta forma:

AO MUNICÍPIO DE LAGOA DA CONFUSÃO  
A/C PREGOEIRO

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2025**

LICITANTE: \_\_\_\_\_

**ENVELOPE “A” (PROPOSTA DE PREÇO)**

**6.2.** A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, **preferencialmente com suas páginas numeradas sequencialmente**, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

**6.3.** A proposta deverá conter a especificação detalhada do objeto oferecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, não sendo admitidas propostas alternativas.

**6.4.** Apresentar preço conforme especificações do **Anexo I** deste edital, expressos em R\$ (reais), com apenas duas casas decimais após a vírgula.

**6.5.** Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento conforme Termo de Referência não devendo por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

**6.6.** A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o objeto desta licitação, tais como: impostos, tributos, encargos e contribuições sociais, fiscais, para fiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente às especificações do objeto licitado.

**6.7.** O prazo de validade comercial da Proposta de Preços é de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da apresentação da proposta.

**6.8.** Iniciada a sessão pública do pregão, não cabe desistência da proposta.

## **VII - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**7.1.** Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

**7.2.** Não será aceita a proposta ou lance vencedor cujo preço seja incompatível com o estimado pela Administração ou manifestamente inexequível.

**7.3.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referir a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração

**7.4.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do artigo 59 da Lei nº 14.133/2021;

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

**7.6.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

## VIII - HABILITAÇÃO - ENVELOPE B

**8.1.** As licitantes deverão incluir no **Envelope B - 'HABILITAÇÃO'**, a seguinte documentação abaixo que poderá ser apresentada em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original para ser autenticada pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio, em envelope lacrado, identificado da seguinte forma:

AO MUNICÍPIO DE LAGOA DA CONFUSÃO

A/C PREGOEIRO

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2025**

LICITANTE: \_\_\_\_\_

**ENVELOPE "B" (DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO)**

**8.2.** Na habilitação exigir-se-á dos interessados:

**8.2.1.** A **Habilitação Jurídica** que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**a)** em se tratando de empresa individual, o registro comercial, com carimbo do registro e com objeto compatível com a licitação;

**b)** em se tratando de sociedades comerciais, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com carimbo do registro e com objeto compatível com a licitação;

**c)** no caso de sociedades por ações, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com carimbo do registro e com objeto compatível com a licitação, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com carimbo do registro e autenticação;

**d)** no caso de sociedades civis, a inscrição do ato constitutivo, com a prova de diretoria em exercício, autenticado, com carimbo do registro e com objeto compatível com a licitação;

**e)** em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização e ato de registro ou Ordem de Serviço, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**f)** cédula de identidade do representante legal.

**8.2.1.1.** Em todos os casos o objeto social deverá ser compatível com as atividades a serem exercidas no objeto desta licitação.

**8.2.2.** A **Regularidade Fiscal e Trabalhista** que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**c)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual através de certidão emitida pela Secretaria da Fazenda do Governo do Estado;

**d)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

**e)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal e certidão da dívida ativa da União emitida pela

Procuradoria da Fazenda Nacional e regularidade relativa a seguridade social (INSS)  
(CERTIDÃO CONJUNTA);

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**8.2.3. A Qualificação Técnica** que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de aptidão da empresa licitante para desempenho de atividades pertinente e compatível com o objeto da licitação, por meio de certidão (ões) ou atestado (s), fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que executa ou executou satisfatoriamente os serviços objeto desta licitação.

**a.1)** O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, carimbado, e deverá(ão) conter obrigatoriamente as seguintes informações: razão social, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) e endereço da pessoa jurídica expedidora; nome, função e telefone do responsável pela assinatura; identificação da marca e/ou modelo do hardware e do software; indicação da quantidade fornecida (em algarismos e por extenso); descrição dos serviços prestados; e, a discriminação das unidades escolares;

**a.2)** O(s) atestado(s) referir-se-á(ão) a contratos já concluídos ou já decorridos no mínimo 30 (trinta dias) do início de sua execução;

**a.3)** Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu satisfatoriamente, no mínimo, 35% (trinta e cinco por cento) do quantitativo licitado de dispositivos eletrônicos para registro da presença por meio de autenticação da face, com o sistema informatizado web de gerenciamento da mesma, bem como ter realizado a prestação dos serviços de treinamento, suporte técnico, atualizações, integrações, customizações, hospedagem, manutenção preventiva e corretiva, e envio de alertas por e-mail, notificação push e mensagens de texto para celular de forma automática e em quantidade ilimitada para, no mínimo, 01 (uma) unidade escolar.

**b)** Capacidade técnico-profissional, por meio da comprovação da licitante de que possui em seu quadro permanente, por vínculo de natureza trabalhista ou societária, na data prevista para entrega da proposta, no mínimo, 01 (um) profissional de nível técnico em Computação, Engenharia de Sistemas, Ciências da Computação, Sistemas de Informação ou Análise e Desenvolvimento de

Sistemas. Por meio da apresentação de cópia autenticada do diploma ou de declaração de conclusão de curso;

**c)** O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado do emissor, carimbado (s), devendo constar a razão social, o CNPJ e o endereço da pessoa jurídica emissora, bem como o nome, o cargo e o telefone do signatário, e ainda, a marca/modelo e a quantidade do objeto fornecido, a identificação das unidades escolares e a descrição dos serviços prestados;

**d)** O(s) atestado(s) deverá(ão) se referir a atividade econômica principal ou secundária da licitante e a contratos já concluídos ou cuja execução tenha iniciado há, pelo menos, 120 (cento e vinte) dias;

**d.1)** Para fins de comprovação da capacidade técnica não serão admitidos atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico da licitante, isto é, empresas por ela controladas, suas controladoras, ou que tenham pelo menos um sócio em comum;

**d.2)** É prerrogativa do pregoeiro realizar diligências a fim de verificar a autenticidade do(s) atestado(s) e o atendimento às exigências contidas neste Edital, podendo solicitar a apresentação de documentos para esse fim;

**d.3)** As licitantes deverão apresentar juntamente com a proposta as fichas técnicas ou os catálogos dos itens ofertados, devendo conter os dados necessários para análise dos mesmos, inclusive constar as marcas e modelos, para análise de conformidade com os requisitos do Edital;

**8.2.4. A Qualificação Econômico-Financeira** que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**a)** Certidão Negativa de Falência ou de Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. No caso de empresa em recuperação judicial, caso demonstre viabilidade econômica através de homologação judicial de plano de recuperação, será permitida a sua participação no certame.

### 8.2.5. Documentação Complementar:

a) Declaração do cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, através da apresentação de declaração que comprove a inexistência de menor no quadro da empresa conforme o modelo do **Anexo VII**.

b) Declaração de que não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão Federal, Estadual ou Municipal, conforme modelo do **Anexo IX** deste edital;

**8.3. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentada em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.**

**8.4. Para as certidões apresentadas sem data de validade, será considerado o prazo de 30(trinta) dias a contar da data de sua expedição.**

### 8.5. Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

a) As microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, 147/2014 e 155/2016, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

b) Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa;

c) A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 14.133/21, especialmente a definida no art.81.

## **IX- JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E ETAPA COMPETITIVA DE LANCES VERBAIS**

**9.1. Critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL.**

**9.2.** A partir do horário previsto no Edital, terá início a sessão pública do pregão, com a divulgação das propostas de preços recebidas e em consonância com as especificações e condições detalhadas pelo edital;

**9.3.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital;

**9.4.** Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita devendo o Pregoeiro negociar, visando obter preço melhor.

**9.5.** Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

**9.6.** Após a classificação das propostas, o Pregoeiro fará a divulgação, convocando os proponentes para apresentarem lances verbais, a começar do autor da proposta selecionada de maior preço e seguido dos demais, de forma sucessiva e distinta em ordem decrescente.

**9.7.** O Pregoeiro selecionará a proposta de menor preço e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), relativamente à de menor preço, ou na impossibilidade de obterem-se pelo menos 03 (três) propostas nestas condições, serão selecionadas as melhores propostas subsequentes à de menor preço, quaisquer que sejam os preços oferecidos, até o máximo de 03 (três), para participarem da sessão pública de lances verbais.

**9.8. Apenas para efeito de registro, serão admitidos lances verbais cujos valores se situem acima do menor valor anteriormente registrado.**

**9.9.** O Pregoeiro poderá estabelecer, na fase de lances, um degrau mínimo para ser ofertado pelas licitantes, podendo ser retirado a qualquer tempo, para, desta forma, possibilitar a manutenção das disputas e obtenção da proposta mais vantajosa.

**9.10.** Em caso de empate, será assegurado, nos termos da Lei Complementares Nº 123/2006 e suas alterações posteriores a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do regime diferenciado e favorecido, nos termos que se seguem:

**9.10.1.** Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**9.10.2.** Nesta hipótese, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

**9.10.3.** O direito a ofertar proposta de preço inferior somente será deferido às licitantes que estejam presentes à sessão e deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

**9.11.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**9.12.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito.

**9.12.1.** Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** não atendam às exigências e requisitos estabelecidos neste edital ou contenham previsão de sinal ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento;
- b)** apresentem valores manifestamente excessivos ou manifestamente inexequíveis;
- c)** sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento.

**9.13.** Sendo aceitável a(s) proposta(s) de menor (es) preço(s), será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, com a confirmação das suas condições de habilitação

**9.14.** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado a proponente vencedora, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior.

**9.15.** Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ele adjudicado o objeto do certame.

**9.16. A licitante declarada vencedora deverá apresentar ao Pregoeiro, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento deste Pregão, nova proposta realinhada escrita acompanhada de novos preços.**

**9.17.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes;

**9.18.** Não será motivo de desclassificação simples omissões irrelevantes para o entendimento da proposta, que não causem prejuízo à Administração ou lesem direitos das demais licitantes.

## **X - DAS IMPUGNAÇÕES**

**10.1.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade deste Edital, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis.

**10.2.** Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante a Administração a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de propostas e habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**10.3.** A impugnação feita tempestivamente pela licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**10.4.** Acolhida à petição impugnando o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.

## **XI - DOS RECURSOS**

**10.1.** Declarado a licitante vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

**10.2.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante para recorrer da decisão do Pregoeiro importará em decadência do direito de recurso e

consequentemente à adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.

**10.3.** A autoridade superior do Município promotor do pregão terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso.

**10.4.** Quando mantida a decisão, será realizado pelo Pregoeiro, no prazo de até 03 (três) dias úteis, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior.

**10.5.** O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

**10.6.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## XII - HOMOLOGAÇÃO

**12.1.** Não havendo a manifestação de recurso, será dado, posteriormente a homologação do resultado pela autoridade superior.

**12.2.** Ocorrendo à manifestação da interposição de recurso e decididos os recursos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado à licitante vencedora, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.

**12.3.** A homologação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

## XIII - DO REGISTRO DE PREÇOS

**13.1. O Sistema de Registro de Preços - SRP** - é um conjunto de procedimentos legais para o registro formal de preço relativos à prestação, aquisição e locação de bens e serviços, para contratações futuras, realizada por meio de uma única licitação, nas modalidades de concorrência ou pregão, em que as empresas disponibilizam os bens e serviços a preços e prazos registrados em ata específica para que seja realizada a aquisição do bem e/ou a contratação à conveniência dos órgãos e entidades que integram a respectiva ata do Sistema.

**13.2. Órgão Gerenciador:** Comissão Permanente de Licitação do Município de Lagoa da Confusão. O órgão gerenciador é responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

**13.3.** O registro formalizado na ata a ser firmada entre ao Pregoeiro e as empresas que apresentarem as propostas classificadas em primeiro lugar no presente certame, **terá validade até 12 (doze) meses**, a partir da data de publicação do contrato.

**13.4.** Durante o prazo de validade do Registro de Preços, o Município não ficará obrigadas a adquirir os produtos deste pregão, exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo realizar licitações ou proceder a outras formas de aquisição quando julgar conveniente, desde que obedecida à legislação pertinente às licitações, ficando assegurado ao beneficiário do Registro à preferência em igualdade de condições.

**13.5.** O **direito de preferência** de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do Registro de Preços quando o Pregoeiro, optar por produto legalmente permitido e o preço cotado neste for igual ao registrado.

**13.6.** O gerenciador da Ata de Registro de Preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.

**13.7.** Caso seja constatado, que o preço registrado na ata seja superior à média dos preços de mercado, o gerenciador solicitará ao fornecedor, redução do preço registrado, de forma a adequá-los aos níveis definidos no subitem anterior.

**13.8.** Caso o fornecedor não concorde em reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido, e o gerenciador da ata deverá convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**13.9.** Em hipótese de não haver êxito nas negociações de que trata nos subitens anteriores, o gerenciador procederá à revogação da ata, promovendo a compra por outros meios licitatórios.

#### **XIV - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**14.1.** Depois de homologado o resultado desta licitação, o Município de Lagoa da Confusão, através do Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará o(s) interessado(s) para a assinatura da **Ata de Registro de Preços**.

**14.2.** Após a assinatura da **Ata de Registro de Preços**, a contratação com o(s) fornecedor(es) registrado(s) será formalizada pelo órgão interessado, por meio de Contrato.

**14.3.** As convocações para assinatura da **Ata de Registro de Preços** de que tratam os itens anteriores deverão ser atendidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal.

**14.4.** A **Ata de Registro de Preço** terá **vigência pelo prazo até 12 (doze) meses**, contados da data de assinatura da respectiva ata, a partir da data de sua assinatura.

## **XV - DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**15.1.** O prazo de vigência da ARP, pode ser prorrogado por igual período, totalizando 2 anos, conforme o artigo 84 da Lei nº 14.133/2021. Essa prorrogação só é possível se for comprovado que os preços registrados continuam vantajosos para a Administração Pública.

**15.2.** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos itens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

**15.3.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

**15.3.1.** Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

**15.3.2.** Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

**15.3.3.** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**15.4.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**15.4.1.** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;  
e

**15.4.2.** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**15.5.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**26.6.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições

## **XVI- DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**16.1.** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

**16.1.1.** Pelo Órgão Gerenciador, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:

**16.1.1.1.** A(s) detentora(s) não cumprir(em) as obrigações dela constantes;

**16.1.1.2.** A detentora não cumprir (em) os Termos de Contrato, oriundo da Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua justificativa;

**16.1.1.3.** A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente deste instrumento de Registro de Preços, em algumas hipóteses previstas Lei Federal 14.133/2021, com as respectivas alterações posteriores;

**16.1.1.4.** Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;

**16.1.1.5.** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

**16.1.1.6.** Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

**16.1.2.** Pela detentora, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências nela contidas.

**16.2.** A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida ao Órgão Gerenciador, facultada a ele a aplicação das penalidades previstas, caso não aceite as razões do pedido.

**16.3.** Ocorrendo o cancelamento do Registro de Preços pela Administração, a empresa detentora será comunicada com aviso de recebimento, devendo ser anexado ao processo que tiver dado origem ao Registro de Preços.

**16.4.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da(s) detentora(s), a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

**16.5.** Fica estabelecido que as detentoras da Ata deverão comunicar imediatamente ao Órgão Gerenciador, qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência e outros documentos

## **XVII- DA CONTRATAÇÃO**

**17.1.** As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre o município e a licitante vencedora, serão formalizadas através de Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente e na proposta da licitante vencedora.

**17.2.** O setor responsável convocará formalmente a licitante vencedora para assinar o Contrato, que deverá comparecer dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir do recebimento da convocação.

**17.3.** O prazo estipulado no subitem 28.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo município.

**17.4.** O Pregoeiro poderá, quando a convocada não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

**17.5.** O contrato vigorará da data de assinatura até 31 de dezembro do corrente ano ou com a fornecimento e realização total dos serviços, o que ocorrer primeiro.

**17.6.** As microempresas e empresas de pequeno porte beneficiário do regime diferenciado e favorecido das Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, que se sagrarem vencedoras do certame e que contenham alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5(cinco)

dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

**17.6.1.** A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, assegurando-se às microempresas e empresas de pequeno porte em situação de empate o exercício do direito de preferência.

**17.6.2.** Na hipótese da não contratação das microempresas e empresas de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**17.6.3.** Como condição para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter todas as condições de habilitação.

**17.7.** Para a assinatura do contrato a empresa deverá representar-se por:

- a) Sócio que detenha poderes de administração, apresentando o contrato social e sua alteração, ou;
- b) Procurador com poderes específicos para assinar o contrato.

**17.8.** O contrato a ser firmado obedecerá à minuta constante no **Anexo IV** deste Edital.

**17.9.** A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**17.10.** A contratada deverá manter todas as condições de habilitação durante a vigência do contrato.

## **XVIII - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**18.1.** O pagamento será efetuado pelo município, através da emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada, em até 30 (trinta) dias após a data do fornecimento e execução dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente acompanhada da Ordem de Serviço.

**18.2.** A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal, as autorizações de fornecimento e execução dos serviços, devidamente assinados por preposto autorizado pelo chefe do Poder Executivo, para conferência dos quantitativos efetivamente fornecidos e executados. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais.

**18.3.** Havendo erro na Nota Fiscal ou recusa pelo município na aceitação dos serviços realizados, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa até que a Contratada tome as providências necessárias à sua correção, passando a ser considerada, para fins de pagamento a data da reapresentação, devidamente regularizada.

**18.4.** Nenhum pagamento isentará a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva dos fornecimentos e serviços realizados.

**18.5. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.**

**18.6. A Contratada deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal todas as certidões fiscais e trabalhista.**

**a)** Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

## **XIX - REAJUSTAMENTO/REVISAO**

**19.1.** Os Preços ofertados serão fixos e irrevogáveis.

**19.2.** Permitir-se-á revisão para promoção do equilíbrio financeiro com base no Art. 124, inciso II, alínea 'd'.

**19.3.** No caso de solicitação de revisão de preço por parte do fornecedor, o mesmo deverá demonstrar de forma clara, por intermédio de planilhas de custo, a composição do novo preço. Na análise da solicitação, dentre outros critérios, o Órgão Gerenciador adotará, além de ampla pesquisa de preços em empresas de reconhecido porte mercantil, índices setoriais adotados pelo Governo Federal.

## **XX- DA FISCALIZAÇÃO E DA ENTREGA DO OBJETO/SERVIÇOS**

**20.1.** A forma de fornecimento e execução dos serviços será parcelada, conforme as solicitações emitidas pela Requisitante, e deverá ser realizado em local estabelecimento do contratante;

**20.2.** O fornecimento e a realização dos serviços serão acompanhados, fiscalizados e atestados por servidor designado pela Secretaria interessada, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento.

## **XXI - DAS SANÇÕES**

**21.1.** Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado do Sistema Municipal de Cadastramento de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

**21.2.** Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas nesta licitação, erros ou atraso na execução e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, a seu critério, isolada ou cumulativamente, garantida a prévia defesa, aplicar à adjudicatária/contratada as seguintes penalidades:

**a)** Advertência por escrito, nos casos de falta leve.

**b)** Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na realização dos serviços, até o limite de 10 (dez) dias corridos, calculado sobre o valor do Contrato, quando não comprovar motivo de força maior ou caso fortuito impeditivos do cumprimento da obrigação assumida dentro do prazo estabelecido, que venha a ser reconhecido pela Administração.

**c)** Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no atendimento aos chamados técnicos, até o limite de 10 (dez) dias corridos, calculado sobre o valor dos serviços não realizados, quando não comprovar motivo de força maior ou caso fortuito impeditivos do cumprimento da obrigação assumida dentro do prazo estabelecido, que venha a ser reconhecido pela Administração.

**d)** Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, caso a Contratada não cumpra com as obrigações assumidas, salvo por motivo de força maior que venha a ser reconhecido pela Administração.

**21.2.1.** As multas referidas nesta cláusula serão descontadas no pagamento ou cobradas judicialmente.

**21.2.2.** A sanção prevista na alínea "a" poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas "b", "c" e "d".

**21.3.** As multas poderão ser descontadas dos pagamentos por ventura ainda devida ADJUDICATÁRIA ou recolhidas diretamente à conta corrente do município de, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data da notificação do ato de punição, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**21.4.** As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas, em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade municipal competente, desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que a ADJUDICATÁRIA tomar ciência.

**21.5.** No processo de aplicação de penalidades será assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

## **XXII - DA RESCISÃO**

**22.1.** A rescisão do contrato poderá ser:

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

## **XXIII- DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

**23.1.** A Administração, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá revogar a qualquer momento o presente

procedimento, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado.

**23.2.** A anulação do procedimento licitatório induz à do instrumento contratual.

**23.3.** As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento licitatório.

## XXIV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**24.1.** A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o Pregoeiro, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**24.2.** No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser adiada a data da abertura desta licitação;

**24.3.** Os encargos de natureza tributária, social e parafiscal são de exclusiva responsabilidade da empresa a ser contratada.

**24.4.** É facultada ao Pregoeiro ou a autoridade superior em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar, originariamente, da proposta.

**24.5.** A apresentação da proposta implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**24.6.** O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que sejam possíveis as aferições da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão e que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.

**24.7.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não

comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**24.8.** Fica entendido que o Edital – **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 026/2025** e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer informação contida em um documento e omitida no outro, será considerada.

**24.9.** O Pregoeiro poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos.

**24.10.** A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação.

**24.11.** No ato da aquisição do Edital o adquirente deverá observar se o seu exemplar está devidamente completo e acompanhado dos seguintes anexos:

- a) Anexo I - Termo de Referência/Especificações dos serviços.
- b) Anexo - Minuta da Ata de Registro de Preços
- c) Anexo II- Proposta de Preços;
- d) Anexo IV- Minuta do Contrato;
- e) Anexo V - Modelo de Credencial;
- f) Anexo VI- Declaração de Conhecimento e Atendimento as Condições de Habilitação;
- g) Anexo VIII - Declaração da Inexistência de Menor no Quadro da Empresa.
- h) Anexo VIII - Declaração de Enquadramento com Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
- i) Anexo IX - Modelo de declaração de idoneidade.

**24.11.** Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o foro da Comarca do Contratante, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**24.12.** Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação em vigor, em especial a Lei Federal nº 14.133/2021.

Lagoa da Confusão - TO, 18 de dezembro de 2025.

**Gilberto Rocha de Souza**  
Pregoeiro

**Maria do Socorro Gonçalves da Cruz**  
Gestora do Fundo Municipal de Educação

**ANEXO I****TERMO DE REFERENCIA****1. Objeto:**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS, SERVIÇOS TÉCNICOS E LICENÇA DE AQUISIÇÃO PERPÉTUA DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA IMPLANTAÇÃO DE PLATAFORMA DE GERENCIAMENTO INTEGRADO DE DADOS DAS UNIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, conforme especificações, quantidades e outros elementos pertinentes que se encontram estabelecidos no Termo de Referência que integra este Edital.

**2. Especificações e valores estimados:**

Lote único					
Equipamentos, instalações e licença					
Lote	Unid.	Qtde.	Descrição	Valor unitário	Valor total
1	UN	16	Dispositivo eletrônico para registro de presença por meio de autenticação da face, com sistema web de transmissão cloud e gerenciamento.	8.420,17	
	SV	16	Prestação dos serviços de instalação de cabeamento elétrico e de rede de dados, delimitação de posicionamento, instalação e configuração dos dispositivos para registro de presença por meio de autenticação da face.	2.053,33	
	UN	2675	Licença de aquisição perpétua de sistema informatizado, por aluno, para gerenciamento dos dados relativos à presença registrada nos dispositivos de autenticação da face e a educação municipal, com acesso via web, aplicação mobile para comunicação e consultas.	34,87	
	UN	79	Licença de aquisição perpétua de sistema informatizado, por servidor, para modulação e gerenciamento dos dados relativos à presença registrada nos dispositivos de	47,67	

			autenticação da face, com acesso via web, aplicação mobile para registros, justificativas e consultas.				
<b>Serviços de suporte</b>							
Lote	Unid.	Qtde.	Descrição	Qtde de unidades escolares (A)	Valor mensal por unidade escolar (B)	Valor unitário (A x B)	Valor total
2	Mês SERV	6	Prestação dos serviços de treinamento, suporte técnico, atualizações, integrações, customizações, hospedagem, manutenção preventiva e corretiva, presencial ou remotamente, e envio de alertas por e-mail, notificação push e mensagens de texto para celular de forma automática e em quantidade ilimitada.	6	R\$	863,33	
				<b>Valor total global</b>			

### 3. Da qualificação técnica

3.1 Para fins de comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, a licitante deverá apresentar juntamente com os demais documentos de habilitação:

3.1.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens compatíveis ao objeto licitado, mediante apresentação de documento comprobatório fornecido pelo(s) fornecedor(es) original (is) dos bens, e/ou comprovação de fornecimento por meio da apresentação de atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da empresa licitante.

3.1.2 A licitante deverá comprovar que possui o direito autoral do software por meio da apresentação do registro junto ao INPI - Instituto Nacional de Propriedade Industrial, ou comprovar que possui a representação legal com direito de modificações do software por meio da apresentação de contrato ou documento equivalente emitido pelo detentor do direito autoral, acompanhado do devido registro junto ao NPI em seu nome.

3.2 O(S) documento(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado do emissor, carimbado (s), devendo constar a razão social, o CNPJ e o endereço da pessoa jurídica emissora, bem como o nome, o cargo e o telefone do signatário, e ainda, a marca/modelo dos bens.

3.3 Não serão admitidos documentos emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico da licitante, isto é, empresas por ela controladas, suas controladoras, ou que tenham pelo menos um sócio em comum.

3.4 É prerrogativa do pregoeiro realizar diligências a fim de verificar a autenticidade do(s) documento(s) e o atendimento às exigências contidas neste Edital, podendo solicitar a apresentação de documentos para esse fim.

3.5 As licitantes deverão apresentar juntamente com proposta as fichas técnicas ou os catálogos dos itens ofertados, devendo conter os dados necessários para análise dos mesmos, inclusive constar as marcas e modelos, para análise de conformidade com os requisitos do Edital.

3.6 É prerrogativa do pregoeiro solicitar à licitante temporariamente declarada vencedora a apresentação de amostra (prova de conceito) para comprovação do atendimento às exigências técnicas em até 05 (cinco) dias úteis depois de notificada.

3.7 É facultado às licitantes realizarem a amostra até 48 (quarenta e oito) horas antes da data de abertura das propostas, mediante agendamento prévio.

3.8 A licitante deverá apresentar pelo menos um profissional especialista para acompanhar e orientar a avaliação da amostra, que será realizada pela comissão da área técnica do contratante, seguindo os critérios abaixo relacionados:

<b>1. Dispositivo eletrônico para registro de presença por meio de autenticação da face</b>			
<b>Item</b>	<b>Critério analisado</b>	<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>
1	Capacidade para pelo menos 2.000 (duas mil) faces.		
2	Capacidade para pelo menos 50 (cinquenta) palmas da mão.		
3	Capacidade para pelo menos 1.000 (mil) cartões.		
4	Capacidade para pelo menos 150.000 (cento e cinquenta mil) registros.		
5	Display colorido sensível ao toque de, no mínimo, 04 (quatro) polegadas.		
6	Comunicação TCP/IP com api rest embarcada e USB (download de registros).		
7	Função de configuração servidor-web para envio de registros diretamente pela web, configurando IP servidor e porta.		
8	Função de atualização de data e hora pelo servidor web.		
9	Identificação por face, palma da mão, cartão RFID (125 kHz) e senha.		
10	Modos de verificação 1:1 e 1:N.		
11	Identificação igual ou menor que 01 (um) segundo.		

12	Câmera binocular de 2MP e luz Led com brilho ajustável para melhor dimensionamento e potencialização do reconhecimento da face.		
13	Níveis de acesso e combinação de múltiplos métodos de identificação simultâneos: face, palma, cartão, Qrcode e senha.		
14	Funções para configuração da qualidade de imagem, dos ângulos de inclinação e rotação da face, e de sensibilidade para acionamento de Led e detecção de movimento.		
15	Confirmação de reconhecimento por mensagem em tela e sonora por voz em língua portuguesa.		
16	Possibilitar a transferência de dados de um coletor para outro coletor selecionado.		
17	Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de coletores conectados.		
18	Fonte de alimentação bivolt 12 Vcc/3A.		

**2. Software web para gerenciamento de frequência facial de alunos com módulos integrados de gestão e modulação de servidores.**

Item	Critério analisado	Atende	Não atende
1	Coleta e o gerenciamento completo, em tempo real, da frequência escolar dos alunos, registrada nos equipamentos.		
2	Visualização em tela por painel de diagnóstico, em tempo real, e por meio de gráficos, dos índices de ausência e frequência.		
3	Módulo de comunicação que envie alertas por e-mail, notificações push e mensagem de texto para celular de forma manual, com capacidade de agendamento de envio e filtragem por escola, turno, série, turma, aluno e sexo e responsáveis.		
4	Permitir a emissão de relatório gerencial de alunos ausentes e presentes.		
5	Permitir a emissão de relatório gerencial de plano de cadastro de face que indique o equipamento no qual o usuário deverá ser cadastrado, para possibilitar uma distribuição uniforme das turmas.		
6	Permitir a emissão de relatório gerencial do planejamento de cadastro dos alunos nos coletores, informando em qual coletor cada aluno deve ser cadastrado, distribuindo a quantidade de alunos cadastrados nos coletores e prevenindo gargalos no processo de identificação dos alunos nos equipamentos.		
7	Comunicação via api rest embarcada ao firmware dos dispositivos, usando protocolos TCP/HTTPS.		
8	Permitir a configuração de horário e prazo de tolerância para o envio de mensagem de texto para celular e e-		

	mail, bem como a edição dos textos dos mesmos.		
9	Apresentar em painel de diagnóstico, informação relativa ao quantitativo total de registros recebidos no dia e recebidos do dia.		
10	Apresentar em painel de diagnóstico, informação relativa ao quantitativo de faces cadastradas e faces não vinculadas.		
11	Gerar log de informações sobre as atividades exercidas no sistema para posterior auditoria no próprio banco de dados.		
12	Permitir o cadastro e a edição dos controladores com o preenchimento do código, da descrição, do modelo, do número de série, do IP, da porta, da unidade e da altura.		
13	Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem de justificativas de afastamentos e suas quantidades.		
14	Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem e quantidade de servidores por cargo.		
15	Apresentar painel para visualização rápida e em tempo real da situação das horas dos colaboradores exibindo os nomes, total de horas, total de horas moduladas e totais de horas disponíveis.		
16	Possibilitar a inclusão e edição de cadastro de servidores com o preenchimento do nome, código, unidade na qual está lotado, dados pessoais (filiação, sexo, CPF, RG, endereço, etc.), dados de contato (telefone, celular e endereço de e-mail), contratos que possui (matrícula, cargo, nível, horas totais, horas moduladas, horas disponíveis, data de admissão, data de rescisão e situação atual), modulações (unidade, contrato, função da diretriz, cargo da diretriz, turno, horas semanais, data inicial, data final e situação atual), afastamentos (contrato, justificativa do afastamento, data inicial, previsão de término e data final) e gerenciamento de substituições.		
17	Gerenciamento dos contratos dos professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações da matrícula, situação, data admissão e rescisão, cargo, nível do cargo, quantidade de horas semanais e horários de trabalho.		
18	Possibilitar o cadastro de formulários avaliativos para estágio probatório.		
19	Possibilitar a definição de tempo para avaliação e de método de avaliação de colaboradores em estágio probatório.		
20	Possibilitar o cadastro de conceitos avaliativos para colaboradores em estágio probatório.		

21	Possibilitar a definição de comissão de avaliação do estágio probatório.		
22	Possibilitar atribuir formulário avaliativo de estágio probatório ao contrato do colaborador.		
23	Possibilitar a visualização de colaboradores em estágio probatório com indicativo de avaliações em atraso.		
24	Possibilitar informar a data de entrega do formulário físico de estágio probatório e anexar arquivo contendo sua imagem.		
25	Disponibilizar a quantidade necessária de professores por disciplina, série, curso, unidade escolar ou toda a rede.		
26	Identificar déficits, fazer a liberação das vagas para a modulação dos professores e servidores administrativos e realocar os excedentes.		
27	Disponibilizar a quantidade de disciplinas, séries, cursos e aulas de cada unidade.		
28	Possibilitar a modulação dos professores, com informação do ano letivo, disciplina, departamento, data início, contrato de trabalho e a vaga a ser preenchida.		
29	Possibilidade a modulação de colaboradores e servidores administrativos, com informação de departamento, data início, contrato de trabalho e a vaga a ser preenchida.		
30	Disponibilização das vagas necessárias para a modulação dos colaboradores e servidores administrativos e exibir a quantidade de vagas por função em cada unidade.		
31	Apresentação do status de cada professor, colaborador e servidor administrativo, exibindo sua carga horária modulada e disponível.		
32	Gerenciamento das modulações por diretriz.		
33	Cálculo da quantidade de vagas moduladas e disponíveis por diretriz e unidade.		
34	Inclusão e edição do cadastro de diretrizes com o preenchimento da função, do cargo, da unidade, do turno, da quantidade de horas semanais, da quantidade de vagas, da quantidade de vagas moduladas e da quantidade de vagas disponíveis.		
35	Consulta das diretrizes por função.		
36	Apresentação dos servidores modulados em cada diretriz exibindo o nome, o contrato, o departamento, a data inicial, a data final e a situação atual.		
37	Consulta de modulações por nome do servidor.		
38	Visão geral do quadro de professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações do déficit e superávit por cargo, disciplina e função.		
39	Após a criação das turmas nas unidades escolares, o		

	sistema deve informar a quantidade necessária de professores para atender a rede, por unidade escolar, curso, ano escolar e disciplina, conforme estabelecido nas diretrizes gerais.		
40	A partir da modulação de turmas e matrizes curriculares, o sistema deve liberar as vagas necessárias para a modulação dos professores, disponibilizando, por meio das diretrizes gerais, a quantidade de aulas, curso, série e disciplina, em cada unidade escolar.		
41	Visualização em tela via painel dashboard, em tempo real, de todas as informações relacionadas à modulação de professores e servidores, bem como cargas ociosas, remoções, licenças, afastamentos e déficit de vagas, e também apresentar estes dados por intermédio de gráficos.		
42	Diário de classe web.		
43	Lançamento de notas e frequências.		
44	Emissão de boletins, históricos escolares, declarações, atestados e certificado de conclusão.		
45	Cadastro de turmas, criação de fichas avaliativas, definição da grade curricular, de fórmula para aprovação e de percentual de frequência para aprovação.		
46	Definição na grade curricular das disciplinas, quantidade de aulas semanais e carga horária anual.		
47	Emissão de ficha avaliativa dos alunos, atas/mapas de resultados finais, carteira estudantil		
48	Criação de tarefas pelos professores com a disponibilização de material de apoio.		
49	Possibilidade de definição de link para web sala.		
50	Cadastros de múltiplos calendários.		
51	Cadastro do plano de ensino e de conteúdos aplicados.		
52	Vídeo aulas de orientação e manual de operação totalmente online.		
53	Cadastro dos períodos iniciais e finais de pré-matrícula, execução de sorteios de vagas e reserva de vagas.		
54	Configuração para realização de sorteios de vagas com o preenchimento da descrição, da data prevista, da data de encerramento da pré-matrícula.		
55	Criação e edição de pré-matrículas com o preenchimento da descrição, ano letivo, quantidade permitida de opções de escolas, quantidade obrigatória de opções de escolas, data inicial e data final.		
56	Restrição de matrícula por idade de acordo com a configuração pré-estabelecida nas séries.		
57	Cadastro por meio de site com encaminhamento sendo feito pela Secretaria de Educação de acordo com as vagas disponíveis.		

58	Cadastro por meio de site diretamente na escola de acordo com as vagas disponíveis e sem uso de sorteio.		
59	Envio do número de protocolo por mensagem de texto para o celular cadastrado na pré-matrícula.		
60	Exibir listagens de candidatos, anos escolares (séries) e vagas ofertadas.		
61	Emissão de relatórios de alunos contemplados na matrícula online.		
62	Listagem de candidatos exibindo o número de protocolo, o nome do candidato, a data de nascimento, o nome do responsável, a série, a data do cadastro, se foi ou não contemplado e se foi ou não matriculado.		
63	Permitir o cadastro e controle dos alimentos utilizados na elaboração de cardápios da alimentação escolar tomando como base as tabelas TACO, IBGE e também possibilitar o registro manual das informações nutricionais.		
64	Permitir o cadastro de formatos de embalagem, de medidas caseiras, de programas de aquisição, de tipo de armazenamento, de tipo de consistência e de tipo de refeição.		
65	Possibilitar a classificação do alimento em açúcar simples, bebida láctea com aditivo ou adoçada; biscoito, bolacha, pão ou bolo; carne vermelha, carne branca; doce, frutas in natura; gorduras trans industrializadas; hortaliças, legumes e verduras; legumes e verduras em conserva; margarina ou creme vegetal; preparação regionais de doces, produto cárneo (embutidos) e ovo.		
66	Possibilitar a identificação do tipo de alimento: in natura, minimamente processado, processado ou ultraprocessado.		
67	Possibilitar a identificação do alimento como sendo fonte de ferro Heme, Não Heme ou não sendo fonte de ferro.		
68	Possibilitar a indicação do tipo de açúcar: simples, complexo ou não possuindo açúcar.		
69	Possibilitar a visualização das informações nutricionais em g, Kcal, Kj e mg, de acordo com a unidade utilizada para cada nutriente.		
70	Possibilitar a visualização dos macro e micronutrientes em valores numéricos.		
71	Possibilitar a visualização dos percentuais de carboidratos, proteínas e lipídios em gráfico.		
72	Possibilitar a impressão da quantidade de alunos que utilizam e que não utilizam a alimentação escolar, com filtros de nível modalidade, restrições alimentares e tipo de restrição.		

73	Possibilitar a impressão de relatório de alunos com restrições alimentares.		
74	Possibilitar o cadastro das preparações indicando o nome, a situação, o tipo de frequência, o tipo de armazenamento, se é ou não indicado para restrições alimentares.		
75	Enviar mensagem de texto e notificação push para os responsáveis pela alimentação escolar informando a quantidade de alunos presentes, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada.		
76	Registro e controle dos bens móveis e imóveis da Secretaria de Educação, seus setores e das unidades de ensino.		
77	Gerenciamento da incorporação e baixa de bens, e registro de depreciação.		
78	Lançamento de bens enviados para manutenção.		
79	Controle da numeração das placas de patrimônio.		
80	Cadastro de dependências físicas vinculado aos tipos de dependência previstos no Educacenso.		
81	Possibilitar a pesquisa por descrição e/ou tipo de dependência.		
82	Possibilitar a vinculação de dependências às unidades escolares.		
83	Possibilitar informar a quantidade, o tipo de construção e a condição de uso de cada dependência.		
84	Possibilitar informar se a dependência é adequada a PCD.		
85	Possibilitar informar se a dependência está autorizada a funcionar.		
86	Possibilitar a impressão de relatório contendo todas as dependências da rede ou por unidade escolar.		
87	Possibilitar à escola a criação de ocorrências e encaminhá-las ao Conselho Tutelar.		
88	Permitir diferenciação de faltas alternadas de consecutivas.		
89	Criar automaticamente ocorrências quando o aluno atingir o número de faltas consecutivas ou alternadas previamente configuradas.		
90	Possibilitar ao Conselheiro Tutelar a devolução de ocorrências para a escola caso necessite de mais informações.		
91	Destacar para a escola as ocorrências que tenham sido devolvidas pelos Conselheiros Tutelares.		
92	Possuir registro histórico de ocorrências do aluno.		
93	Gerenciamento do transporte escolar realizado com veículos próprios ou locados/terceirizados.		
94	Vinculação de alunos, monitores e motoristas às rotas.		
95	Cadastro e consulta de veículos, de motoristas e suas		

	carteiras de habilitação, com monitoramento da validade das mesmas, de vistorias e seus resultados, e de monitores.		
96	Informar se o veículo é adaptado a PCD.		
97	Controle de abastecimentos, manutenções/revisões e quilometragem.		
98	Registro de rotas com indicação do veículo, do turno, dos pontos de embarque e desembarque, destinos por horários e quilometragem das rotas.		
99	Emissão de relatórios de abastecimentos por veículo, alunos por rota, veículos próprios e locados/terceirizados, e de motoristas com CNH vencida e não vencida.		
100	Permitir o cadastro de múltiplas bibliotecas.		
101	Realização de empréstimos para alunos, colaboradores e responsáveis.		
102	Controle de empréstimos e devoluções.		
103	Cadastro de autores com suas biografias.		
104	Cadastro de editoras, categorias e subcategorias.		
105	Vinculação de obras à biblioteca informando o quantitativo de exemplares.		
106	Possibilitar o cadastro de obras com informação do ISBN - International Standard Book Number, da editora, da edição, do ano, do número de páginas, do autor, da categoria e subcategoria.		
107	Inclusão de novos exemplares de um mesmo título.		
108	Portal para visualização pelo aluno do seu boletim, do conteúdo aplicado, do horário de aula, dos registros de frequência e de seu perfil.		
109	Portal para visualização pelo servidor dos seus registros de frequência e inserção de justificativas de ausências e/ou atrasos.		
110	Aplicação mobile em funcionamento nas plataformas iOS e Android que possua, no mínimo, seis tipos de visões de usuários: Aluno, Pais/responsáveis legais, Responsável pela alimentação escolar, Diretor, Secretário de Educação e Professor.		
111	Na visão do Aluno deverá possibilitar: a visualização de sua foto, turma e escola; o acompanhamento da frequência dos últimos 05 (cinco) dias, com data e hora do registro; o acompanhamento do percentual de frequência até o momento atual da consulta; a visualização de notas ou conceitos; a comunicação com a escola por meio do envio e recebimento de mensagens; a visualização de informativos.		
112	Na visão dos Pais/responsáveis legais deverá possibilitar: o acompanhamento da frequência dos últimos 05 (cinco) dias dos alunos a ele vinculados, com data e hora do registro; o acompanhamento do percentual de		

	frequência dos alunos vinculados até o momento atual da consulta; a visualização da foto, turma e escola dos alunos vinculados; a visualização de notas ou conceitos dos alunos vinculados; a comunicação com a escola por meio do envio e recebimento de mensagens referentes aos alunos vinculados; a visualização de informativos; o recebimento de mensagens relacionadas à frequência do aluno.		
113	Na visão do Responsável pela alimentação escolar deverá possibilitar: a visualização do quantitativo de alunos da unidade presentes, ausentes e faltosos no dia e nos últimos 05 (cinco) dias; a inserção do quantitativo de refeições servidas por turno e tipo.		
114	Na visão do Diretor deverá possibilitar a visualização: da quantidade de alunos da unidade em distorção, com filtragem por turno e sexo; da quantidade de alunos da unidade cursando por composição de ensino, com filtragem por turno e sexo; da quantidade de colaboradores da unidade com e sem modulação, com filtragem por tipo e sexo; da quantidade de alunos da unidade por raça/cor, com filtragem por turno e sexo; da quantidade de alunos da unidade com necessidades educacionais especiais da unidade, com filtragem por tipo e sexo; do percentual de proficiência bimestral dos alunos da unidade em português e matemática, com filtragem por ano escolar e turma; do quantitativo de alunos da unidade presentes, ausentes e faltosos no dia e nos últimos 05 (cinco) dias; do quantitativo de refeições servidas por turno e tipo.		
115	Na visão do Secretário de Educação deverá possibilitar a visualização: da quantidade de alunos da rede em distorção, com filtragem por turno e sexo; da quantidade de alunos da rede cursando por composição de ensino, com filtragem por turno e sexo; da quantidade de colaboradores da rede com e sem modulação, com filtragem por tipo e sexo; da quantidade de alunos da rede por raça/cor, com filtragem por turno e sexo; da quantidade de alunos da rede com necessidades educacionais especiais, com filtragem por tipo e sexo; do percentual de proficiência bimestral dos alunos da rede em português e matemática, com filtragem por ano escolar e turma; do quantitativo de alunos da rede presentes, ausentes e faltosos no dia e nos últimos 05 (cinco) dias; do quantitativo de refeições servidas por turno e tipo.		
116	Na visão do Professor deverá possibilitar: a visualização da listagem de suas turmas, de seu horário de aula para cada dia da semana e da listagem de alunos em cada turma; o registro de notas e conteúdo; o registro e		

	manipulação da frequência dos alunos; a visualização do horário de aula da turma; a criação de agenda de avaliações; o registro de tarefas, de antropometria dos alunos e do plano de ensino.		
<b>Resultado:</b>		<b>Aprovada</b>	
		<b>Reprovada</b>	

3.10 Será desclassificada a proposta cuja amostra não atenda aos critérios analisados na prova de conceito.

#### 4. Local e forma para entrega

4.1 A entrega dos dispositivos eletrônicos e as instalações ocorrerão de acordo com o cronograma e os locais definidos pelo contratante.

4.2 A entrega será realizada na sede do contratante, mediante solicitação por meio de emissão de autorização de fornecimento.

#### 5. Objetivos

O presente projeto de plataforma de gerenciamento visa a contratação de solução integrada de gerenciamento de unidades escolares sob diversos aspectos de segurança eletrônica integrada.

Unidades escolares são instituições que possuem uma importância elevadíssima sob o aspecto da soberania nacional, pois tratam da formação do cidadão sob aspectos cognitivos, sociais e morais, sobretudo melhorando o presente e garantindo o futuro do país e da sociedade organizada.

Tanto instituições escolares públicas como privadas estão submetidas e expostas aos atuais problemas de segurança e mazelas da sociedade, ou seja, ação do tráfico de drogas, prostituição, evasão escolar, problemas de transporte público que atrapalham a presença do aluno, problemas de ordem cognitiva e dificuldade de aprendizado, outros originários da condição socioeconômica entre tantos mais.

Tais problemas geram perdas tanto nas unidades escolares como atingem fundamentalmente a Administração Pública, que, por sua vez, na busca incansável por melhorias e ganho de escala em qualidade, vem por meio de planejamentos e estudos, buscar implementar políticas públicas apoiadas por tecnologias de forma a sanar tais efeitos.

As metas não visam apenas minimizar os maus efeitos, mas sim resolvê-los de forma definitiva e sustentável. Tal sustentabilidade deverá ser provida por uma solução que

garanta escalabilidade e permeabilidade quanto à inclusão de novas políticas e sistemas para variações de problemas ou ainda novos problemas não conhecidos.

Uma determinada solução que vise atendimento à uma demanda específica momentânea não será tão eficaz quanto uma solução que vise o atendimento momentâneo, mas ainda permita agregar novos componentes ou ainda integrações para resolução de novos problemas.

Dessa maneira, a solução pretendida pelo presente Termo de Referência prevê componentes de integração com outros subsistemas e ainda implementação dos módulos de tecnologia aqui descritos, visando estar apto para atender às demandas atuais e de escalabilidade.

Benefícios esperados da solução a ser implantada:

- a) Atualização da base cadastral de alunos das unidades escolares;
- b) Cadastro das faces de alunos e servidores;
- c) Utilização da base cadastral bem como da face cadastrada de cada aluno e servidor para realizar o gerenciamento diário e efetivo da frequência dos mesmos;
- d) Por meio de sinais recebidos ou não recebidos do sistema de identificação poder realizar alertas precoces devido a ausência do aluno na unidade escolar;
- e) Envio de alertas aos pais ou responsáveis, bem como aos entes administrativos da área de educação e assistência social acerca da ausência na unidade escolar dos respectivos alunos. Tais avisos devem se dar por e-mail, notificação push e mensagem de texto;
- f) Os meios eletrônicos a serem disponibilizados permitem a determinação, criação e implementação de regras de controle de presença, as quais por sua vez criarão políticas públicas de gerenciamento, controle e tomada de ações, como por exemplo:
  - f.1) Geração de relatórios de controle de presença dos alunos;
  - f.2) Acompanhamento de alunos que em 05 (cinco) dias úteis de aula deixaram de comparecer, por exemplo, em 02 (dois) dias seguidos ou 03 (três) dias alternados, servindo tal informação para detectar a evasão;
  - f.3) Relatórios de presença para administração da merenda escolar;
  - f.4) Controle da presença, assiduidade e permanência dos alunos nas unidades;
  - f.5) Aumento dos índices de aprendizagem e melhoria contínua dos indicadores relacionados à educação;

- f.6) Identificação por autenticação da face, garantindo que de fato quem registrou a presença foi o próprio aluno;
  - f.7) Gerenciamento de dados estatísticos em benefícios de programas sociais, manutenção de unidades, controle da merenda e de outros recursos públicos, requisição de verbas, etc.;
  - f.8) Importante incremento para a segurança das unidades;
  - f.9) Valorização do aluno pelo reconhecimento de sua identidade e cidadania;
  - f.10) Gerenciamento da ocupação escolar, organização e preparação de aulas, melhoria da grade horária;
  - f.11) Identificação de desvios nos índices de presença de alunos, e identificação de problemas como o assédio de traficantes, trabalho infantil, evasão por conta da distância entre a residência e a unidade escolar, má alimentação, etc.
- g) Garantia de segurança no ambiente escolar por meio do bloqueio efetivo da entrada de armas, munições, objetos perfurocortantes, explosivos e quaisquer objetos que coloquem em risco a integridade física de alunos, professores e colaboradores.

## 6. Escopo

Itens que compõem a plataforma de gerenciamento integrado de dados:

- i. Dispositivo eletrônico para registro de presença por meio de autenticação da face, com sistema web de transmissão cloud e gerenciamento.
- ii. Prestação dos serviços de instalação de cabeamento elétrico e de rede de dados, delimitação de posicionamento, instalação e configuração dos dispositivos para registro de presença por meio de autenticação da face.
- iii. Licença de aquisição perpétua de sistema informatizado, por aluno, para gerenciamento dos dados relativos à presença registrada nos dispositivos de autenticação da face e à educação distrital, incluindo modulação de servidores, com acesso via web e aplicação mobile para comunicação e consultas.
- iv. Prestação dos serviços de treinamento, suporte técnico, atualizações, integrações, customizações, hospedagem, manutenção preventiva e corretiva, presencial ou remotamente, e envio de alertas por e-mail, notificação push e mensagens de texto para celular de forma automática e em quantidade ilimitada.

## 7. Especificações técnicas

A seguir estão especificadas as características mínimas para atendimento por parte das

licitantes:

**Item 1 - Dispositivo eletrônico para registro de presença por meio de autenticação da face, com sistema web de transmissão cloud e gerenciamento.**

1. Permitir a identificação por autenticação de face e palma de mão em ângulo, cartão de aproximação RFID (125 kHz) e de senha;
2. Capacidade mínima para armazenamento de 2.000 (duas mil) faces, 50 (cinquenta) palmas da mão, 1.000 (mil) cartões e 150.000 (cento e cinquenta mil) logs de registro;
3. Display colorido sensível ao toque de no mínimo 04 (quatro) polegadas;
4. Tempo de identificação igual ou menor que 01 (um) segundo;
5. Distância de reconhecimento de 02 (dois) metros;
6. Possuir recurso antifalsificação contra ataques utilizando fotos a laser (coloridas e em preto e branco), vídeos e máscaras 3D;
7. Reconhecimento facial por luz visível, proativo e em ângulo;
8. Comunicação TCP/IP com api rest embarcada e USB para download de registros;
9. Função de configuração servidor-web para envio de registros diretamente pela web, configurando IP servidor e porta;
10. Interface de comunicação Ethernet 10/100 Mbps com protocolo TCP-IP puro, sem utilização de conversores;
11. CPU Dual Core de 900 MHz e memória RAM de 512 MB;
12. Sistema operacional Linux;
13. Firmware embarcado com api rest diretamente ao software web;
14. Função de atualização de data e hora pelo servidor web;
15. Modos de verificação 1:1 e 1:N;
16. Possuir níveis de acesso e permitir a combinação de múltiplos métodos de identificação simultâneos: face, palma, cartão, Qrcode e senha.
17. Possuir câmera binocular de 2MP e luz Led com brilho ajustável para melhor dimensionamento e potencialização do reconhecimento da face;
18. Sistema óptico infravermelho que proporcione facilidade de identificação de uma grande variedade de ambientes e condições de luminosidade;
19. Função para configuração da qualidade de imagem, dos ângulos de inclinação e rotação da face, e de sensibilidade para acionamento de Led e detecção de movimento;
20. Suporte para fixação em parede de pelo menos 40° (quarenta graus) com placa de identificação confeccionada em alumínio composto (ACM) ou policloreto de vinil (PVC);
21. Confirmação de reconhecimento por mensagem em tela e sonora por voz em língua portuguesa;
22. Capacidade para operar em temperaturas ambientes entre 0° (zero graus) e 45°C (quarenta e cinco graus);
23. Capacidade para operar em níveis de umidade do ar entre 10% (dez por cento) e 90% (noventa por cento);

24. Capacidade de funcionamento on-line com conexão de internet inferior a 100 Kbps;
25. Possibilitar o cadastro e registro da frequência de pessoas com deficiência;
26. Fonte de alimentação bivolt 12 Vcc/3A;
27. Manual de instruções em língua portuguesa a respeito do modo de operação do equipamento e da realização dos cadastros;
28. Software web de gerenciamento embarcado com auto atualização automática via ftp e http para que assim que houver uma nova versão, o sistema se atualize sem intervenção humana;
29. Coleta e envio de registros de forma manual e automática, que funcione em modo de background de modo simultâneo entre vários dispositivos;
30. Capacidade de transferência de 100.000 (cem mil registros) coletados por segundo com compressão de dados;
31. Autostart na falta de conexão à internet ou recuperação de falhas;
32. Painel de monitoramento web com georreferenciamento das condições operacionais dos dispositivos em tempo real, apontando eventuais erros ou indisponibilidades (on-line ou off-line) por unidade, como, mal funcionamento da rede, falhas, problemas de leitura e envio, período sem sincronismo, quantidade de mensagens de texto enviadas, quantidade de registros coletados, data e hora do último ping, incluindo o registro de histórico para análise;
33. Permitir a emissão de relatório de inconsistência das informações ou dados corrompidos;
34. Ser capaz de testar a taxa de transmissão de sua conexão e estabelecer uma velocidade de transmissão mais adequada àquela situação. Se durante a conexão a taxa de transmissão variar, o sistema deve se autoajustar calibrando a sua forma de transmissão;
35. O software deve trabalhar de forma on-line e off-line, bem como deve estar preparado para possíveis quedas de conexão e com o servidor central, devendo trabalhar continuamente de forma off-line. Assim que a conexão for restabelecida, os dados deverão ser sincronizados e atualizados de forma automática;
36. Sincronizar automaticamente todos os dispositivos com o horário de verão;
37. Permitir o bloqueio automático de registros em horários programados;
38. Possibilitar a configuração dos dispositivos (adicionar, alterar ou remover) por meio do sistema web, via browser, fazendo a leitura e a aplicação em seu ambiente;
39. Realizar o backup automático dos templates;
40. Realizar de forma manual e automática a limpeza dos templates não utilizados diariamente;
41. Permitir o envio automático dos registros para um servidor pré-configurado, podendo ser periódico com o tempo configurável ou em tempo real, com validação por usuário e senha, aguardando a resposta do servidor a cada envio para confirmação da operação;
42. Permitir a configuração das informações do servidor no dispositivo para que haja a comunicação, configurando e armazenando URL válida sob o protocolo HTTP,

identificação do coletor e senha de acesso ao servidor para que o servidor possa identificar o dispositivo que está enviando os dados por meio do usuário e verificar se o dispositivo está autorizado a enviar registros por meio da senha;

43. Função de envio automático no dispositivo por meio de configuração do tempo de envio dos registros armazenados no mesmo, podendo ser configurado se o dispositivo deverá ou não apagar os registros após o envio, com parâmetros de intervalo de envio e apagar após envio, permitindo a visualização, se houver, da mensagem de erro da última tentativa de envio de registros;

44. Fluxo de configuração: informar os dados de configuração, endereço, usuário, senha, intervalo e apagar após envio; salvar os dados de configuração; testar a configuração; enviar os dados de usuário, senha, intervalo e apagar após envio para o endereço do servidor; exibir retorno de teste; e, sair da configuração;

45. Fluxo de envio de registros: obter os registros armazenados no dispositivo; obter parâmetros de endereço, usuário, senha, intervalo e apagar após envio; montar estrutura de dados contendo os registros (matrícula e hora), usuário e senha; enviar os dados para o servidor; aguardar retorno da requisição; se sucesso, apagar os registros enviados do dispositivo, se configurado; se falha, gravar o motivo da falha da última requisição no dispositivo.

## **Item 2 - Prestação dos serviços de instalação de cabeamento elétrico e de rede de dados, delimitação de posicionamento, instalação e configuração dos dispositivos para registro de presença por meio de autenticação da face.**

1. A contratada deverá realizar todos os serviços de instalação, configuração e ativação dos dispositivos, provendo o cabeamento de comunicação de rede de dados e alimentação de energia elétrica necessária para a alimentação dos mesmos.

2. Deverá executar o cabeamento elétrico e de rede de dados entre os dispositivos e os switches. A comunicação a partir dos switches, incluindo os links de comunicação LAN/WAN, será de responsabilidade do contratante.

3. A execução do cabeamento poderá se dar tanto de forma sobreposta às paredes e tetos, utilizando-se sempre de bandejamentos e similares, como de forma embutida em paredes, tetos e pisos, com a reposição do acabamento a fim de não haver alteração das características físicas e originais dos locais de instalação.

4. Deverá ser realizada a delimitação do posicionamento dos dispositivos considerando as condições técnicas ideais para garantia da eficiência da autenticação da face (altura, luminosidade, etc.), a instalação das placas de identificação, a instalação dos dispositivos e as configurações de foco, luz e rede.

## **Item 4 - Licença de aquisição perpétua de sistema informatizado, por aluno, para gerenciamento dos dados relativos à presença registrada nos dispositivos de autenticação da face e à educação distrital, incluindo modulação de servidores, com acesso via web e aplicação mobile para comunicação e consultas.**

1. Permitir a coleta e o gerenciamento completo, em tempo real, da frequência escolar dos alunos, registrada nos equipamentos;
2. Quando o usuário realizar o primeiro acesso ao sistema, mostrar na tela inicial um tutorial básico (com opção de pular/visualizar depois) mostrando a localização dos comandos mais relevantes;
3. Enviar aviso de ausência do aluno por e-mail, notificação push e mensagem de texto para o número de celular dos pais e/ou responsáveis cadastrados, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;
4. Enviar mensagem de texto e notificação push para o número de celular dos responsáveis pela alimentação escolar informando a quantidade de alunos presentes, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;
5. Enviar mensagem de texto e notificação push para o número de celular dos (as) diretores (as) informando o quantitativo e o percentual de alunos presentes, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;
6. Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por aluno;
7. Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por turma;
8. Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por ano;
9. Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por série;
10. Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por unidade de ensino;
11. Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar de toda a rede;
12. Não permitir a duplicidade de cadastros de matrículas nos controladores;
13. Permitir a emissão de relatórios detalhado os usuários ativos que não estão cadastrados nos equipamentos;
14. Armazenar e disponibilizar de forma web a visualização dos registros on-line dos horários de entrada e saída dos alunos, com acesso por meio de senha, com perfil programável;
15. Backups diários, com 03 (três) cópias da base de dados armazenadas em regiões diferentes;
16. Disponibilizar a visualização em tela por painel de diagnóstico, em tempo real, e por meio de gráficos, dos índices de ausência e frequência;
17. Disponibilizar aplicativo que possa executar a transferência de cadastros de um controlador para outro;
18. Disponibilizar aplicativo que possa executar backup dos cadastros dos controladores da unidade;
19. Disponibilizar a visualização em tela por painel de diagnóstico, em tempo real, e por meio de gráficos, de todas as informações relacionadas à frequência dos alunos;
20. Disponibilizar a visualização em tela por painel de diagnóstico, em tempo real, e por meio de gráficos, de todas as informações relacionadas ao envio de e-mails e mensagem de texto para celular;
21. Possuir módulo de comunicação que envie alertas por e-mail, notificações push e

mensagem de texto para celular de forma manual, com capacidade de agendamento de envio e filtragem por escola, turno, série, turma, aluno e sexo e responsáveis;

22. Permitir a emissão de relatório gerencial de inconsistência;
23. Permitir a emissão de relatório gerencial de quadro de horários;
24. Permitir a emissão de relatório gerencial de resumo das horas;
25. Permitir a emissão de relatório gerencial de ocorrências;
26. Permitir a emissão de relatório gerencial de listagem de todas as tabelas do sistema;
27. Permitir a emissão de relatório gerencial mensal de registros detalhando a frequência dos alunos;
28. Possuir escalonamento horizontal da capacidade de recebimento de registros;
29. Permitir a emissão de relatório gerencial detalhado de usuários que não possuem a face cadastrada nos equipamentos;
30. Permitir a emissão de relatório gerencial do quantitativo de registros recebidos por dia;
31. Permitir a emissão de relatório gerencial de faces não cadastradas;
32. Permitir a emissão de relatório gerencial de registros não vinculados a pessoas;
33. Permitir a emissão de relatório gerencial de quantitativo de registros recebidos por coletor;
34. Permitir a emissão de relatório gerencial de alunos ausentes e presentes.
35. Permitir a emissão de gráfico de histograma;
36. Armazenamento de dados com suporte à Linguagem SQL e NoSQL;
37. Acesso ao sistema por meio de senhas criptografadas;
38. Acompanhamento em tempo real com métricas de registros coletados e enviados por dia;
39. Permitir a emissão de relatório gerencial de plano de cadastro de face que indique o equipamento no qual o usuário deverá ser cadastrado, para possibilitar uma distribuição uniforme das turmas;
40. Possibilitar a visualização em dashboard e por intermédio de gráficos da quantidade de registros recebidos por coletor;
41. Possibilitar a visualização em dashboard e por intermédio de gráficos da quantidade de registros recebidos no dia por coletor dos últimos trinta dias;
42. Possibilitar a visualização em dashboard e por intermédio de gráficos da quantidade total de registros recebidos;
43. Possibilitar a visualização em dashboard e por intermédio de gráficos da quantidade total de registros recebidos no dia;
44. Possibilitar a criação de login e senha na tela de entrada do sistema;
45. Possibilitar ao usuário alterar sua senha no primeiro acesso;
46. Possibilitar ao usuário do sistema alteração posterior de sua senha;
47. Permitir a emissão de relatório gerencial de indicadores de tempo médio de registro;
48. Excluir de modo automático do equipamento as faces de pessoas não vinculadas ou não autorizadas;
49. Apresentar em dashborad gráfico de histograma com a quantidade máxima de registros coletados no intervalo de tempo especificado na linha do tempo;

50. Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de inconsistência de registros;
51. Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de falhas de configuração, incluindo um link por meio do qual o usuário possa navegar para o ponto de origem do problema e para o ponto de solução;
52. Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de quantidade de registros rejeitados, incluindo um link por meio do qual o usuário possa navegar para o ponto de origem do problema e para o ponto de solução;
53. Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de equipamentos sem comunicação, incluindo um link por meio do qual o usuário possa navegar para o ponto de origem do problema e para o ponto de solução;
54. Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de equipamentos com a capacidade excedida, incluindo um link por meio do qual o usuário possa navegar para o ponto de origem do problema e para o ponto de solução;
55. Permitir a emissão de relatório gerencial único de combinações contendo quantidade de registros inconsistentes, quantidade de pessoas sem cadastros no coletor, quantidade de pessoas cadastradas por coletor, gráfico de registros, gráfico de histograma, resumo de alertas e pessoas sem cadastro no coletor;
56. Possibilitar a transferência de dados de um coletor para outro coletor selecionado;
57. Apresentar mapa de faces cadastradas nos coletores permitindo a visualização das turmas que estão cadastradas em cada coletor e a quantidade de pessoas daquelas turmas;
58. Permitir a visualização em dashboard da quantidade de faces e usuários cadastrados em cada coletor por turno, turma e série, além de possuir a capacidade de mover, copiar ou excluir faces e usuários de forma online, via browser, para qualquer coletor cadastrado;
59. Realizar o planejamento da quantidade de coletores necessários para o funcionamento eficiente do sistema, baseado na quantidade de alunos, turnos, turmas e estatura média dos alunos de cada turma;
60. Permitir a emissão dos gabaritos de instalação dos coletores de acordo com o planejamento realizado pelo sistema;
61. Permitir a emissão das placas de identificação de cada coletor de acordo com o planejamento realizado pelo sistema;
62. Permitir a emissão de relatório gerencial do planejamento de cadastro dos alunos nos coletores, informando em qual coletor cada aluno deve ser cadastrado, distribuindo a quantidade de alunos cadastrados nos coletores e prevenindo gargalos no processo de identificação dos alunos nos equipamentos;
63. Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de unidades conectadas;
64. Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de coletores conectados;
65. Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de registros recebidos;

66. Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de falhas ocorridas nas unidades;
67. Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico de unidades com falhas no mapa;
68. Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico de eventos;
69. Função de monitoramento das unidades com visualização via painel de diagnóstico de evento de ajuste de data/hora dos coletores;
70. Função de monitoramento das unidades com visualização via painel de diagnóstico dos eventos de envio de mensagem de texto para celular por turno (unidade escolar) com detalhes do processamento;
71. Função de monitoramento das unidades com configuração de reprocessamento manual do envio de mensagem de texto para celular por turno via painel de diagnóstico;
72. Função de monitoramento das unidades com visualização por meio de painel de diagnóstico do status da conexão com a unidade;
73. Função de monitoramento das unidades com visualização via painel de diagnóstico das opções de envio de mensagem de texto para celular;
74. Função de monitoramento das unidades com visualização por meio de painel de diagnóstico da quantidade total de mensagem de texto para celular enviados;
75. Função de monitoramento das unidades com visualização por meio de painel de diagnóstico da versão da aplicação;
76. Função de monitoramento das unidades com visualização por meio de painel de diagnóstico dos dados de contato da unidade;
77. Função de monitoramento das unidades com obtenção dos logs de eventos da aplicação;
78. Função de adicionar anotação por unidade via painel de diagnóstico;
79. Função de monitoramento dos coletores com visualização via painel de diagnóstico do status de conexão com o coletor;
80. Função de monitoramento dos coletores com visualização via painel de diagnóstico da quantidade de registros recebido na última coleta;
81. Função de monitoramento dos coletores com visualização via painel de diagnóstico da data e hora da última coleta;
82. Função de monitoramento dos coletores com visualização por meio de painel de diagnóstico da descrição da última falha encontrada;
83. Função de monitoramento dos coletores com visualização por meio de painel de diagnóstico do histórico de log de eventos;
84. Função de monitoramento dos coletores com visualização por meio de painel de diagnóstico do histórico de logs obtidos das unidades;
85. Função de monitoramento dos coletores via painel de diagnóstico para download dos logs;
86. Software multiplataforma, devendo funcionar perfeitamente nas plataformas Windows 32/64 bits, Linux, MacOS, iOS e Android;

87. Comunicação via api rest embarcada ao firmware dos equipamentos de coleta, usando protocolos tcp/https;
88. Controle de dados e logs de acesso;
89. Registrar as alterações, inserções e remoções de dados feitas pelos operadores do sistema (log), para uma eventual auditoria;
90. Servidores de aplicação separados dos servidores de banco de dados, garantindo assim melhor desempenho em cloud;
91. Servidores dedicados, hospedados em Data Center, com garantia de desempenho e navegação 24x7;
92. Possibilitar a vinculação dos dados cadastrais às imagens fotográficas dos usuários;
93. Por questões de segurança deve criptografar todos os dados a serem transmitidos para o servidor central;
94. Sistema de detecção e correção de falhas em memória S-RAM e dados para o módulo embarcado CLC (column-line-code);
95. Sistema desenvolvido totalmente para internet, utilizando recursos atuais, para que seja acessado pelos principais navegadores (browsers), sem necessidade de uso de plugins, extensões ou complementos;
96. Geração de backup automático dos dados coletados e enviados;
97. Gerar log de informações sobre as atividades exercidas no sistema para posterior auditoria no próprio banco de dados;
98. Gerenciamento completo, com enfileiramento de registros evitando sobrecargas e perdas;
99. Fazer a comunicação broadcasting de sincronismo de informações dos eventos registrados pelos servidores em exercício, coletados em todos os equipamentos de registro instalados, disponibilizando banco de dados com as informações colhidas;
100. Capacidade de comunicação broadcasting com os equipamentos para exclusão de cadastro;
101. Coleta, tratamento e envio de registros de frequência dos alunos e servidores em um mesmo controlador;
102. Possuir configuração de proxy para poder se ajustar a configurações de diferentes redes;
103. Permitir importação de dados cadastrais dos alunos e exportação de dados, em arquivo .txt, de formato configurável;
104. Todos os processos e funcionalidades devem ser registrados em um arquivo de log com os detalhes de seu funcionamento;
105. Realizar o backup automático dos dados coletados por coletor e também dos dados que já foram transmitidos, incluindo as faces, possibilitando a sua recuperação posterior;
106. Suportar modos de autenticação OAuth 2.0 e por Certificado Digital A1 e A3;
107. Permitir a configuração de horário e prazo de tolerância para o envio de mensagem de texto para celular e e-mail, bem como a edição dos textos dos mesmos;
108. Permitir a visualização do status de envio de mensagem de texto para celular, contemplando as opções: processado, não processado, expirado, enviado, não

enviado e não habilitado;

109. Suportar os protocolos http, https e tcp;

110. Possibilitar o envio dos dados para o servidor central nos formatos Json ou XML;

111. Possuir auxílio ao usuário por vídeo aulas disponibilizadas no sistema;

112. Possibilitar o download de aplicativos que permitam acesso remoto ao computador para fornecer orientação;

113. O formato Json deverá ser acrescido de uma coluna com a assinatura Hash para garantir que seus dados não foram modificados durante a transmissão;

114. O XML deverá exibir no seu conteúdo os dados da assinatura eletrônica realizada por um certificado digital;

115. Apresentar em painel de diagnóstico informação relativa ao quantitativo total de registros recebidos no dia e recebidos do dia;

116. Apresentar em painel de diagnóstico informação relativa ao quantitativo de faces cadastradas e faces não vinculadas;

117. Permitir a visualização em gráfico do histórico de quantitativo de registros e envio de mensagem de texto para celular por dia;

118. Possuir níveis de usuários como, professores, diretores e secretaria, além de permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador ou grupo de operadores do sistema;

119. Possuir aplicação mobile para visualização dos registros de entrada e saída dos alunos, com perfil de aluno e responsável, incluindo o envio de informativos e alertas de push;

120. Possuir servidor de processamento sob demanda capaz de identificar a quantidade de informações recebidas das escolas e a necessidade ou não de aumento da sua capacidade de processamento. Identificada a necessidade, o servidor deverá alocar novos recursos de forma horizontal e paralela para que se mantenha a taxa de processamento de registros por segundo;

121. Abertura de chamados técnicos integrada ao gerenciamento:

121.1 Permitir a abertura de chamados técnicos para solicitação de manutenção e/ou suporte técnico, relativos aos controladores e ao software;

121.2 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de unidades;

121.3 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de departamentos;

121.4 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de grupos de atendimento;

121.5 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de usuários por unidade, departamento e grupo;

121.6 Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e-mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas sobre a alteração de status dos chamados técnicos;

121.7 Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e-mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas sobre a inclusão de apontamentos;

121.8 Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e-mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas sobre arquivos anexados pelos atendentes;

- 121.9 Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e-mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas sobre o encerramento dos chamados;
- 121.10 Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e-mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas de notificação para avaliação do atendimento;
- 121.11 Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre a alteração de status dos chamados técnicos;
- 121.12 Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre a inclusão de apontamentos;
- 121.13 Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre arquivos anexados pelo atendente;
- 121.14 Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre o encerramento dos chamados;
- 121.15 Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas de notificação para avaliação do atendimento;
- 121.16 Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre status de equipamentos em manutenção;
- 121.17 Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre laudos técnicos pendentes;
- 121.18 Permitir que o usuário habilite e desabilite o recebimento de alertas;
- 121.19 Permitir o registro de quantidade ilimitada de chamados técnicos;
- 121.20 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de tipos de chamados;
- 121.21 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de subtipos de chamados;
- 121.22 Gerar um número de protocolo único para cada chamado técnico;
- 121.23 Permitir a vinculação de chamados a números de protocolos já existentes no caso de chamados vinculados;
- 121.24 Informar ao usuário o prazo máximo de solução do chamado no formato data e hora (dd/mm/aaaa hh:mm:ss);
- 121.25 Permitir que sejam anexados arquivos de texto e imagem nos chamados;
- 121.26 Permitir que os chamados sejam enviados na íntegra por e-mail;
- 121.27 Permitir que os chamados sejam impressos na íntegra;
- 121.28 Apresentar timeline dentro do chamado com os quatro últimos chamados abertos pelo usuário;
- 121.29 Possibilitar que o usuário opte pelo não encerramento do chamado nos casos de não resolução;
- 121.30 Possibilitar que o usuário opte pelo não encerramento do chamado nos casos

de resolução parcial do problema;

121.31 Permitir que o usuário avalie o atendimento quando do encerramento de cada chamado, com parâmetros de 01 (uma) a 05 (cinco) estrelas, considerando 01 (uma) como atendimento insatisfatório e 05 (cinco) como atendimento muito satisfatório;

121.32 Enviar e-mail para que o usuário possa avaliar o atendimento ao seu chamado dentro da própria mensagem do e-mail clicando em um link;

121.33 Enviar mensagem de texto para celular para que o usuário possa avaliar o atendimento ao seu chamado acessando o link enviado na mensagem;

121.34 Não permitir a abertura de um novo chamado caso o usuário possua chamados não avaliados;

121.35 Permitir a visualização em dashboard dos chamados finalizados aguardando avaliação com um link para ir à página de avaliação;

121.36 Possuir timeline para visualização do status dos chamados;

121.37 Destacar os chamados com prazo de vencimento próximo;

121.38 Destacar os chamados aguardando avaliação;

121.39 Quando o usuário realizar o primeiro acesso para abertura de chamados, mostrar na tela inicial um tutorial básico (com opção de pular/visualizar depois) mostrando a localização dos comandos mais relevantes, como botão de abertura de chamado, verificação de chamados abertos, mostrar chamados, edição de informações pessoais, dentre outros;

121.40 Possuir um wizard para auxiliar o usuário quanto ao funcionamento do sistema;

121.41 Possibilitar o agendamento online de visitas técnicas dentro dos próprios chamados, com visualização da agenda no formato calendário (dia, mês e ano) e especificação dos horários por data, com intervalo de trinta minutos e marcação destacada de cada agendamento contendo o local, o nome do atendente, o nome do técnico responsável, data e hora de início, data e hora de término e status (agendado, cancelado e realizado);

121.42 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de equipamentos identificados por número de série;

121.43 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de equipamentos identificados por patrimônio;

121.44 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de equipamentos identificados por unidade de instalação;

121.45 Permitir a emissão de laudo técnico de manutenção vinculado ao respectivo chamado, contendo o detalhamento do equipamento, a data de entrada em manutenção, o nome do técnico responsável, o defeito informado, o defeito diagnosticado, a possível causam, a data de realização da manutenção e a discriminação dos serviços realizados;

121.46 Permitir o gerenciamento dos controladores em manutenção por unidade;

121.47 Permitir o gerenciamento dos controladores em manutenção por número de série;

121.48 Permitir o gerenciamento dos controladores em manutenção por número de patrimônio;

- 121.49 Permitir de modo online a autorização ou não de manutenção;
- 121.50 Permitir de modo online a visualização em tempo real do status da manutenção;
- 121.51 Permitir de modo online a visualização dos laudos técnicos de manutenção dos equipamentos;
- 121.52 Possibilitar o envio automático e ilimitado de e-mail notificando da necessidade de autorizar serviços;
- 121.53 Possibilitar o envio automático e ilimitado de e-mail notificando da conclusão da manutenção;
- 121.54 Possibilitar o envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular notificando da necessidade de autorizar serviços;
- 121.55 Possibilitar o envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular notificando da conclusão da manutenção;
- 121.56 Apresentar gráficos com o total de controladores em manutenção e o tempo que cada controlador está em manutenção, compreendendo o período entre a data de entrada do equipamento até a data de sua conclusão;
- 121.57 Permitir a emissão de relatório gerencial de chamados abertos por período;
- 121.58 Permitir a emissão de relatório gerencial de chamados abertos por usuário;
- 121.59 Permitir a emissão de relatório gerencial de chamados abertos por unidade;
- 121.60 Permitir a emissão de relatório gerencial de tipos e subtipos de chamados;
- 121.61 Permitir a emissão de relatório gerencial de tempo médio de solução de chamados;
- 121.62 Permitir a emissão de relatório gerencial de avaliações dos chamados;
- 121.63 Permitir a emissão de relatório gerencial de equipamentos em manutenção;
- 121.64 Permitir a emissão de relatório gerencial de agendamentos por período;
- 121.65 Permitir a emissão de relatório gerencial de avaliação dos operadores;
- 121.66 Permitir a emissão de relatório gerencial de laudos técnicos emitidos;
- 121.67 Permitir a emissão de relatório gerencial de laudos técnicos aprovados;
- 121.68 Permitir a emissão de relatório gerencial de laudos técnicos reprovados;
- 121.69 Permitir a emissão de relatório gerencial de visitas técnicas por período;
- 121.70 Permitir a emissão de relatório gerencial de visitas técnicas por unidade;
- 121.71 Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, do total de chamados técnicos;
- 121.72 Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados ao status dos chamados técnicos, como pendentes e encerrados;
- 121.73 Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, do quantitativo de chamados técnicos avaliados e os respectivos quantitativos referentes aos graus de avaliação;
- 121.74 Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados aos status dos chamados técnicos pendentes, como abertos, respondidos, aguardando retorno e aguardando avaliação;
- 121.75 Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por

meio de gráficos, dos quantitativos relacionados aos status dos chamados técnicos avaliados, como solucionados, parcialmente solucionados e não solucionados;

121.76 Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados aos status dos equipamentos em manutenção, como em análise, em fase de emissão de laudo técnico, em manutenção e finalizado;

121.77 Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados aos status dos laudos técnicos, como encaminhados, aprovados e reprovados;

121.78 Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, do quantitativo de chamados técnicos pendentes com parâmetro de configuração de tempo sem atendimento;

121.79 Possibilitar a emissão e configuração de alertas de e-mail e mensagem de texto para celular de chamado atualizado;

121.80 Possibilitar a emissão e configuração de alertas de e-mail e mensagem de texto para celular de status do equipamento em manutenção;

121.81 Possibilitar a emissão e a configuração de alertas de e-mail e mensagem de texto para celular de chamado aguardando avaliação;

121.82 Possibilitar a emissão e a configuração de alertas de e-mail e mensagem de texto para celular de agendamento de assistência técnica;

121.83 Possibilitar a emissão e a configuração de alertas de e-mail e mensagem de texto para celular de encerramento de chamado;

121.84 Possibilitar a emissão e a configuração de alertas de e-mail e mensagem de texto para celular de laudo técnico pendente.

122. Gerenciamento da secretaria escolar:

122.1 Abranger todos os serviços de competência das secretarias das unidades de ensino;

122.2 Central de matrícula (matrícula, rematrícula, transferência e reserva de vagas);

122.3 Cadastro de turmas;

122.4 Deverá ignorar disciplinas optativas no cálculo final;

122.5 Lançamento de notas e frequências;

122.6 Registro e emissão de boletins;

122.7 Registro e emissão de históricos escolares;

122.8 Registro e emissão de declarações;

122.9 Registro e emissão de atestados e outros documentos;

122.10 Diário de classe web;

122.11 Exibir o total de faltas no diário de classe;

122.12 Exibir as disciplinas optativas na ata;

122.13 Exibir no cadastro do aluno a rota, o turno, o motorista e o telefone do motorista;

122.14 No acesso do professor exibir suas modulações com opções de filtro de ativas e encerradas;

122.15 Impedir o lançamento de conteúdos em data antecipada;

- 122.16 Permitir a emissão do diário de classe da turma com a frequência;
- 122.17 Permitir a emissão do diário de classe da turma em branco;
- 122.18 Permitir a emissão do diário de classe da turma por ano;
- 122.19 Permitir a emissão do diário de classe da turma por mês;
- 122.20 Permitir a inserção de foto no cadastro do aluno;
- 122.21 Permitir a inserção automática das fotos dos alunos;
- 122.22 Permitir a visualização da foto de cadastro do aluno;
- 122.23 Permitir a visualização de notas;
- 122.24 Permitir o cadastro e gerenciamento por regionais e/ou subsecretarias;
- 122.25 Permitir que faltas sejam lançadas através dos controladores faciais ou manualmente;
- 122.26 Possibilitar a consulta ao desempenho escolar dos alunos;
- 122.27 Plano de ensino e matriz curricular;
- 122.28 Emitir relatórios de frequência para o Bolsa Família;
- 122.29 Relatórios gerenciais e estatísticos;
- 122.30 Registro de calendário escolar anual;
- 122.31 Disponibilizar o envio ilimitado de e-mail e mensagem de texto para celular de avisos para alunos, responsáveis, funcionários/servidores e professores, com texto e programação configurável.
- 123. Gerenciamento pedagógico:
  - 123.1 Exibir totalizadores de conteúdos aplicados com distinção de status;
  - 123.2 Exibir totalizadores de planos de ensino registrados com distinção de status;
  - 123.3 Possibilitar a emissão de relatório com as quantidades de conteúdos aplicados por escola e turma;
  - 123.4 Possibilitar a emissão de relatório com notas das avaliações;
  - 123.5 Possibilitar a emissão de relatório do plano de ensino;
  - 123.6 Possibilitar a emissão de relatório gerencial de ocorrências;
  - 123.7 Possibilitar a emissão de relatório para conferência de aulas previstas e ministradas/dadas;
  - 123.8 Possibilitar a utilização de filtros na impressão do conteúdo aplicado;
  - 123.9 Possibilitar o cadastro de avaliações vinculadas no horário de aula;
  - 123.10 Possibilitar o envio em lote de conteúdos aplicados para serem avaliados pela coordenação pedagógica;
  - 123.11 Possibilitar o gerenciamento do conteúdo aplicado, aprovação e reprovação;
  - 123.12 Possibilitar o gerenciamento do plano de ensino, aprovação e reprovação;
  - 123.13 Possibilitar o registro de conteúdo aplicado com possibilidade de informar as disciplinas associadas/relacionadas;
  - 123.14 Possibilitar o registro de conteúdo aplicado em tela única para todas as aulas configuradas no horário pertencentes ao professor;
  - 123.15 Possibilitar o registro de conteúdo aplicado por texto livre;
  - 123.16 Possibilitar o registro de conteúdo aplicado por tópicos;
  - 123.17 Possibilitar o uso de múltiplos itens no plano de ensino;
  - 123.18 Possibilitar o uso de periodicidade semanal, bimestral, trimestral ou semestral no

plano de ensino;

123.19 Possibilitar o uso/registro do plano de ensino;

123.20 Possibilidade de bloquear a inserção de conteúdos até que o sistema esteja configurado;

123.21 Possibilitar a aprovação de aluno por meio de média global;

123.22 Possibilitar a cópia das configurações do ano atual para o novo ano letivo;

123.23 Possibilitar a cópia de configurações do ano letivo atual para o novo ano escolhendo as opções que devem ser copiadas;

123.24 Possibilitar a cópia dos tópicos de cada disciplina e série escolar de um ano para outro;

123.25 Possibilitar a cópia dos tópicos de conteúdos/currículo mínimo de uma grade já configurada para uma em construção, com possibilidade de sobrescrever os itens existentes, mesmo que sejam de composições e séries diferentes;

123.26 Possibilitar a criação automatizada de avaliações e possibilitando a edição do cadastro pelo professor;

123.27 Possibilitar a criação de fichas avaliativas;

123.28 Possibilitar a definição da grade curricular;

123.29 Possibilitar a definição da origem da carga horária das turmas;

123.30 Possibilitar a definição da quantidade de avaliações devem ser criadas automaticamente;

123.31 Possibilitar a definição da quantidade de disciplinas para recuperação;

123.32 Possibilitar a definição de faixa de valores no cadastro de conceitos, para fins de cálculo;

123.33 Possibilitar a definição de fórmula para aprovação;

123.34 Possibilitar a definição de fórmula para identificar quanto falta para aprovação;

123.35 Possibilitar a definição de média para aprovação;

123.36 Possibilitar a definição de múltiplos tipos de fórmula para obtenção da nota das avaliações;

123.37 Possibilitar a definição de nota máxima para média final;

123.38 Possibilitar a definição de nota máxima para recuperação final;

123.39 Possibilitar a definição de nota máxima por bimestre;

123.40 Possibilitar a definição de obrigatoriedade de informar o horário da avaliação;

123.41 Possibilitar a definição de percentual de frequência para aprovação;

123.42 Possibilitar a definição de que as faltas poderão ser registradas manualmente;

123.43 Possibilitar a definição de que o registro de notas poderá ser feito manualmente;

123.44 Possibilitar a definição de regras para criação automática de avaliações;

123.45 Possibilitar a definição de reprovação por faltas;

123.46 Possibilitar a definição de reprovação por nota;

123.47 Possibilitar a definição do tipo de componente curricular disciplina ou campo de experiências (eixos);

123.48 Possibilitar a definição do uso de aprovação por meio do conselho tutelar;

123.49 Possibilitar a definição do valor máximo por avaliação;

- 123.50 Possibilitar a definição na grade curricular das disciplinas, quantidade de aulas semanais e carga horária anual;
- 123.51 Possibilitar a definição para média anual;
- 123.52 Possibilitar a definição para uso ou não de disciplina/componente curricular optativo;
- 123.53 Possibilitar a disponibilização de documentos com data de vigência inicial e final para escolas e professores;
- 123.54 Possibilitar a emissão de Ata de Resultados Finais por período;
- 123.55 Possibilitar a emissão de atas/mapas de resultados finais;
- 123.56 Possibilitar a emissão de carteira estudantil;
- 123.57 Possibilitar a emissão de certificado de conclusão;
- 123.58 Possibilitar a emissão de ficha avaliativa dos alunos;
- 123.59 Possibilitar a emissão de formulário para renovação de matrículas;
- 123.60 Possibilitar a emissão de Mapa de Resultados Finais por período;
- 123.61 Possibilitar a emissão de pareceres descritivos;
- 123.62 Possibilitar a emissão de relatório analítico de alunos faltosos por turma;
- 123.63 Possibilitar a emissão de relatório com a movimentação de matrículas;
- 123.64 Possibilitar a emissão de relatório com as quantidades de alunos por escola;
- 123.65 Possibilitar a emissão de relatório com as quantidades de turmas por escola;
- 123.66 Possibilitar a emissão de relatório com as turmas, alunos alocados e vagas disponíveis;
- 123.67 Possibilitar a emissão de relatório com ranking de alunos faltosos;
- 123.68 Possibilitar a emissão de relatório contendo a movimentação detalhada dos alunos;
- 123.69 Possibilitar a emissão de relatório de alunos com assinatura dos responsáveis;
- 123.70 Possibilitar a emissão de relatório de alunos homônimos;
- 123.71 Possibilitar a emissão de relatório de alunos que utilizam o transporte escolar;
- 123.72 Possibilitar a emissão de relatório de alunos sem preenchimento de faltas por período;
- 123.73 Possibilitar a emissão de relatório de lista de alunos podendo escolher quais informações devem estar presentes no relatório;
- 123.74 Possibilitar a emissão de relatório de turmas sem horário de aula configurado;
- 123.75 Possibilitar a emissão de relatório declaração de conclusão;
- 123.76 Possibilitar a emissão de relatório gerencial de quadro de horários das turmas;
- 123.77 Possibilitar a emissão de relatório gerencial de quadro de horários de professores;
- 123.78 Possibilitar a emissão de relatório livro de matrícula;
- 123.79 Possibilitar a emissão de relatório quantitativo de alunos por deficiências;
- 123.80 Possibilitar a emissão de relatório quantitativo de alunos por Idade;
- 123.81 Possibilitar a emissão de relatório quantitativo de alunos por sexo;
- 123.82 Possibilitar a emissão de relatório quantitativo de turmas;
- 123.83 Possibilitar a emissão de relatório que aponte ausência de informações;
- 123.84 Possibilitar a emissão de relatório que possa exibir quantitativo de alunos e

turmas do ano letivo atual e anteriores;

123.85 Possibilitar a emissão de fichas individuais dos alunos por turma;

123.86 Possibilitar a emissão de histórico escolar com certificado de conclusão;

123.87 Possibilitar a importação de relatórios de lista alunos para o formato Excel com informações pré-selecionadas;

123.88 Possibilitar a exibição da grade escolar com opções de filtros por composição de ensino, ano e disciplina;

123.89 Possibilitar a identificação das disciplinas optativas do aluno;

123.90 Possibilitar a importação de notas e total de faltas bimestrais registradas de uma escola para outra quando o aluno for transferido;

123.91 Possibilitar a impressão do boletim escolar individualmente;

123.92 Possibilitar a impressão do diário de classe;

123.93 Possibilitar a impressão do(s) calendário(s) escolar(es);

123.94 Possibilitar a inserção automatizada de feriados nacionais no calendário;

123.95 Possibilitar a pesquisa de alunos por múltiplos campos;

123.96 Possibilitar a realização de abono de falta do aluno com justificativa do bolsa família ou por digitação;

123.97 Possibilitar a realização de justificativa de falta do aluno utilizando a tabela do bolsa família ou por digitação;

123.98 Possibilitar a utilização de link de web sala na turma;

123.99 Possibilitar a utilização de nota numérica nos bimestres e conceitos na ficha simultaneamente;

123.100 Possibilitar a validação do horário da avaliação com o horário de aula;

123.101 Possibilitar a visualização da semana no calendário escolar;

123.102 Possibilitar ao professor informar no sistema a data de realização das avaliações;

123.103 Possibilitar informar o motivo de evasão do aluno;

123.104 Possibilitar informar o motivo de transferência do aluno;

123.105 Possibilitar informar quais os responsáveis estão autorizados a buscar o aluno na escola;

123.106 Possibilitar manter a média do bimestre caso a nota da recuperação for menor;

123.107 Possibilitar manter a média final caso a nota da recuperação for menor;

123.108 Possibilitar múltiplas situações de matrícula;

123.109 Possibilitar na configuração do calendário escolar a inserção de períodos com sua especificação de legenda;

123.110 Possibilitar na configuração do calendário escolar a inserção de um único dia com sua especificação de legenda;

123.111 Possibilitar o cadastro de altura e peso do aluno;

123.112 Possibilitar o cadastro de alunos e responsáveis;

123.113 Possibilitar o cadastro de atividades complementares;

123.114 Possibilitar o cadastro de avaliações;

123.115 Possibilitar o cadastro dos segmentos da Educação Básica e ano/série;

- 123.116 Possibilitar o cadastro dos tópicos de conteúdos/currículo mínimo com definição de período;
- 123.117 Possibilitar o ordenamento de alunos na turma alfabeticamente;
- 123.118 Possibilitar o ordenamento de alunos na turma pela data de entrada na turma;
- 123.119 Possibilitar o planejamento anual de trabalho para a educação infantil;
- 123.120 Possibilitar o planejamento anual de trabalho para o ensino fundamental;
- 123.121 Possibilitar o planejamento bimestral de trabalhos;
- 123.122 Possibilitar o planejamento semanal de trabalhos;
- 123.123 Possibilitar o planejamento semestral de trabalhos;
- 123.124 Possibilitar o planejamento trimestral de trabalhos;
- 123.125 Possibilitar o registro e a consulta das frequências por turma ou por aluno;
- 123.126 Possibilitar o registro manual e automático de notas;
- 123.127 Possibilitar o uso de agrupadores nas fichas avaliativas;
- 123.128 Possibilitar o uso de calendário bimestral, com definição de períodos de início e término de cada bimestre e de semestre;
- 123.129 Possibilitar o uso de calendário semestral, com definição de períodos de início e término de cada semestre;
- 123.130 Possibilitar o uso de calendário trimestral, com definição de período de início e término de cada trimestre e de semestre;
- 123.131 Possibilitar o uso de conceitos nas fichas avaliativas;
- 123.132 Possibilitar o uso de diário do tipo coletivo;
- 123.133 Possibilitar o uso de diário do tipo individual;
- 123.134 Possibilitar o uso de fórmula para calcular a média do bimestre com recuperação;
- 123.135 Possibilitar o uso de fórmula para calcular a média final considerando as recuperações bimestrais;
- 123.136 Possibilitar o uso de fórmula para definição de média final com recuperação;
- 123.137 Possibilitar o uso de horário diferenciado para os casos de substituições ou reposições de aulas;
- 123.138 Possibilitar o uso de motivos de movimentação;
- 123.139 Possibilitar o uso de múltiplos tipos de arredondamento de notas;
- 123.140 Possibilitar o uso de nota numérica nas fichas avaliativas;
- 123.141 Possibilitar o uso de notas por conceito e ficha avaliativa na mesma série/ano escolar para fins de avaliação do aluno;
- 123.142 Possibilitar o uso de observações na ficha avaliativa com tipos bimestral, trimestral, semestral ou anual;
- 123.143 Possibilitar o uso de ocorrências pelas unidades;
- 123.144 Possibilitar o uso de recuperação bimestral/paralela;
- 123.145 Possibilitar o uso de recuperação final;
- 123.146 Possibilitar o uso de tópicos nos agrupadores das fichas avaliativas;
- 123.147 Possibilitar por meio de tela única o registro de presenças e faltas com informação de data ou período e possibilidade de inserir justificativas, utilizando filtros de alunos, turmas e turnos;

- 123.148 Possibilitar por meio de tela única realizar o acompanhamento de frequência e falta com possibilidade de justificar e abonar faltas de todos os alunos da turma por dia;
- 123.149 Possibilitar remanejar aluno de turma incluindo observações;
- 123.150 Possuir configuração para limitar nota máxima a ser registrada no bimestre;
- 123.151 Possuir definição do número de vagas por turma, sem restringir matrícula;
- 123.152 Possuir formas de avaliação por nota ou conceito;
- 123.153 Possuir múltiplos turnos para utilização;
- 123.154 Proporcionar o gerenciamento por ano/série, e/ou ciclos, de todas as informações pedagógicas da Educação Básica;
- 123.155 Proporcionar o gerenciamento por ano/série, e/ou ciclos, de todas as informações pedagógicas da Educação de Jovens e Adultos;
- 123.156 Proporcionar o gerenciamento por ano/série, e/ou ciclos, de todas as informações pedagógicas da Educação Especial.
124. Matrícula escolar:
- 124.1 Apresentar a data de criação da pré-matrícula, a data da última modificação, o operador que realizou a última modificação e se a pré-matrícula foi encerrada ou não;
- 124.2 Apresentar a listagem de candidatos exibindo o número de protocolo, o nome do candidato, a data de nascimento, o nome do responsável, a série, a data do cadastro, se foi ou não contemplado e se foi ou não matriculado;
- 124.3 Apresentar a listagem de operadores exibindo o nome do operador, se ele é ou não é administrador e se está ativo ou não.
- 124.4 Apresentar listagem das séries exibindo o nome das escolas, as séries, os turnos e as quantidades de vagas;
- 124.5 Apresentar listagem dos sorteios exibindo a descrição, a data prevista, a data de realização do sorteio, se o sorteio é por turno, se o envio de mensagem de texto para celular para os contemplados está habilitado ou não, se está encerrado ou não;
- 124.6 Exibir em tempo real por meio de painel dashboard as listagens de candidatos, sorteios, séries e operadores;
- 124.7 Permitir a configuração das séries com o preenchimento da escola, da série, do turno e quantidade de vagas;
- 124.8 Permitir a consulta das pré-matrículas por descrição;
- 124.9 Permitir a inclusão de candidatos com o preenchimento do nome, da data de nascimento, do nome do responsável, da relação de parentesco, do telefone fixo, do celular, do endereço, da série, da região e das opções de escolas desejadas;
- 124.10 Permitir a visualização das pré-matrículas por descrição, ano letivo, semestre, data inicial, data final e situação atual;
- 124.11 Permitir que seja adicionada quantidade ilimitada de operadores com o preenchimento do nome, sexo, e-mail, telefone, celular, endereço, pré-matrículas associadas, login, senha, se está ativo ou inativo, se é usuário administrador ou não;
- 124.12 Permitir que sejam habilitados ou não os sorteios por turno e os envios de mensagem de texto para celular para os candidatos contemplados;
- 124.13 Possibilitar a atualização de renda da família na matrícula online;

- 124.14 Possibilitar a configuração para realização de sorteios de vagas com o preenchimento da descrição, da data prevista, da data de encerramento da pré-matrícula;
- 124.15 Possibilitar a consulta por meio de protocolo de cadastro;
- 124.16 Possibilitar a criação e edição de pré-matrículas com o preenchimento da descrição, ano letivo, quantidade permitida de opções de escolas, quantidade obrigatória de opções de escolas, data inicial e data final;
- 124.17 Possibilitar a emissão de relatórios de alunos contemplados na matrícula online;
- 124.18 Possibilitar a habilitação ou não da exibição de necessidades especiais;
- 124.19 Possibilitar a habilitação ou não da exigência do cartão SUS;
- 124.20 Possibilitar a habilitação ou não da utilização de turnos;
- 124.21 Possibilitar a habilitação ou não da visualização por região escolar;
- 124.22 Possibilitar a habilitação ou não do envio de alertas aos alunos da rede;
- 124.23 Possibilitar a restrição de matrícula por idade de acordo com a configuração pré-estabelecida nas séries;
- 124.24 Possibilitar o cadastro de mais de um responsável por aluno na matrícula online;
- 124.25 Possibilitar o cadastro por meio de site com encaminhamento sendo feito pela Secretaria de Educação de acordo com as vagas disponíveis;
- 124.26 Possibilitar o cadastro por meio de site diretamente na escola de acordo com as vagas disponíveis sem uso de sorteio;
- 124.27 Possibilitar o envio do número de protocolo por mensagem de texto para o celular cadastrado (mensagem de texto para celular);
- 124.28 Possuir módulo para realização de pré-matrícula e matrícula que permita o cadastro dos períodos iniciais e finais de pré-matrícula, execução de sorteios de vagas, reserva de vagas;
- 125. Alimentação escolar:
  - 125.1 Enviar mensagem de texto para celular e notificação push para o número de celular dos responsáveis pela alimentação escolar informando a quantidade de alunos presentes, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;
  - 125.2 Permitir o cadastro de formatos de embalagem;
  - 125.3 Permitir o cadastro de medidas caseiras;
  - 125.4 Permitir o cadastro da origem dos alimentos;
  - 125.5 Permitir o cadastro de programas de aquisição;
  - 125.6 Permitir o cadastro de tipo de armazenamento;
  - 125.7 Permitir o cadastro de tipo de consistência;
  - 125.8 Permitir o cadastro de tipo de refeição;
  - 125.9 Permitir o cadastro e controle dos alimentos utilizados na elaboração de cardápios tomando como base as tabelas TACO, IBGE e também possibilitar o registro manual das informações nutricionais;
  - 125.10 Possibilitar a inclusão de imagem do alimento;
  - 125.11 Possibilitar a classificação do alimento em açúcar simples, bebida láctea com aditivo ou adoçada; biscoito, bolacha, pão ou bolo; carne vermelha, carne branca; doce, frutas in natura; gorduras trans industrializadas; hortaliças, legumes e verduras;

legumes e verduras em conserva; margarina ou creme vegetal; preparação regionais de doces, produto cárneo (embutidos) e ovo;

125.12 Possibilitar a identificação do tipo de alimento: in natura, minimamente processado, processado ou ultraprocessado;

125.13 Permitir o indicativo do fator de correção;

125.14 Permitir o indicativo do fator de cocção;

125.15 Possibilitar a identificação do alimento como sendo fonte de ferro Heme, Não Heme ou não sendo fonte de ferro;

125.16 Possibilitar a indicação do tipo de açúcar: simples, complexo ou não possuindo açúcar;

125.17 Possibilitar a indicação de alimento fonte de vitamina A;

125.18 Possibilitar a indicação de alimento fonte de vitamina C;

125.19 Possibilitar a análise nutricional do alimento a partir da tabela selecionada;

125.20 Possibilitar a visualização das informações nutricionais em g, Kcal, Kj e mg, de acordo com a unidade utilizada para cada nutriente;

125.21 Possibilitar a visualização dos macro e micronutrientes em valores numéricos;

125.22 Possibilitar a visualização dos percentuais de carboidratos, proteínas e lipídios em gráfico;

125.23 Possibilitar a edição dos valores de macro e micronutrientes do alimento;

125.24 Possibilitar informar as medidas caseiras para o alimento;

125.25 Possibilitar a impressão da quantidade de alunos que utilizam e que não utilizam a alimentação escolar, com filtros de nível modalidade, restrições alimentares e tipo de restrição;

125.26 Possibilitar a impressão de relatório de alunos com restrições alimentares;

125.27 Possibilitar o cadastro das preparações indicando o nome, a situação, o tipo de frequência, o tipo de armazenamento, se é ou não indicado para restrições alimentares;

125.28 Possibilitar a inclusão dos alimentos com sua quantidade per capita no cadastro de preparações e indicar se o alimento é ou não um produto base para as mesmas;

125.29 Possibilitar a inclusão do modo de preparo no cadastro de preparações;

125.30 Possibilitar a inclusão de observações no cadastro de preparações;

125.31 Possibilitar a análise nutricional da preparação;

125.32 Possibilitar a visualização de todos os cardápios em que a preparação está contida;

125.33 Possibilitar o cadastro da preparação em modo rascunho;

125.34 Permitir a alteração da situação da preparação de rascunho para ativo;

125.35 Permitir o cadastro centralizado das preparações para uso no cardápio pela equipe da Secretaria de Educação;

125.36 Permitir o cadastro descentralizado das preparações para uso no cardápio por equipes em Diretorias ou Coordenadorias Regionais de Educação;

125.37 Permitir o cadastro e controle do cardápio com inclusão de múltiplas preparações;

125.38 Possibilitar o cadastro centralizado do cardápio pela equipe da Secretaria de Educação;

- 125.39 Possibilitar o cadastro descentralizado do cardápio por equipes em Diretorias ou Coordenadorias Regionais de Educação;
- 125.40 Possibilitar a análise nutricional do cardápio;
- 125.41 Possibilitar a inativação e ativação de cardápios.
- 126. Patrimônio:
  - 126.1 Registro e controle dos bens móveis e imóveis da Secretaria de Educação e seus setores;
  - 126.2 Registro e controle dos bens móveis e imóveis das unidades de ensino;
  - 126.3 Possibilitar o gerenciamento da incorporação de bens;
  - 126.4 Possibilitar o gerenciamento da baixa dos bens;
  - 126.5 Lançamento de bens enviados para manutenção;
  - 126.6 Registro de depreciação;
  - 126.7 Controle da numeração das placas de patrimônio;
  - 126.8 Registro de inventário e dos bens de acordo com o centro de custo.
- 127. Infraestrutura das unidades de ensino:
  - 127.1 Possibilitar o cadastro de dependências físicas vinculado aos tipos de dependência previstos no Educacenso;
  - 127.2 Possibilitar a pesquisa por descrição e/ou tipo de dependência;
  - 127.3 Possibilitar a vinculação de dependências às unidades escolares;
  - 127.4 Possibilitar informar a quantidade de cada dependência;
  - 127.5 Possibilitar informar o tipo de construção de cada dependência;
  - 127.6 Possibilitar informar a condição de uso de cada dependência;
  - 127.7 Possibilitar informar se a dependência é adequada a PCD;
  - 127.8 Possibilitar informar se a dependência está autorizada a funcionar;
  - 127.9 Possibilitar o cadastro de observações para cada dependência;
  - 127.10 Possibilitar a impressão de relatório contendo todas as dependências da rede ou por unidade escolar;
  - 127.11 Permitir o cadastro de salas de aula contendo descrição, capacidade de alunos, largura, profundidade e pé direito;
  - 127.12 Possibilitar o cálculo da área base em metros quadrados;
  - 127.13 Possibilitar o cálculo da área em metros cúbicos.
- 128. Gerenciamento de índices e indicadores educacionais:
  - 128.1 Disponibilizar informações, índices e indicadores que possibilitem a visualização de estatísticas pontuais e/ou comparativas;
  - 128.2 Permitir o acesso a dados estatísticos, demográficos e educacionais do MEC, IBGE, IDEB, Censo Escolar e ENEM, bem como indicadores de desenvolvimento educacional das unidades que compõem a rede de ensino;
  - 128.3 Dispor a quantidade de alunos ausentes no dia;
  - 128.4 Dispor a quantidade de alunos no status cancelado;
  - 128.5 Dispor a quantidade de alunos no status concluído;
  - 128.6 Dispor a quantidade de alunos no status cursando;
  - 128.7 Dispor a quantidade de alunos no status desalocados/não enturmados;
  - 128.8 Dispor a quantidade de alunos no status desistentes;

- 128.9 Apresentar a quantidade de alunos em distorção idade x série;
- 128.10 Apresentar a quantidade de alunos em distorção idade x série com indicador da idade e seu percentual;
- 128.11 Apresentar a quantidade de alunos evadidos;
- 128.12 Apresentar a quantidade de alunos falecidos;
- 128.13 Apresentar a quantidade de alunos presentes no dia;
- 128.14 Apresentar a quantidade de alunos que já foram atendidos pela rede;
- 128.15 Apresentar a quantidade de alunos reclassificados;
- 128.16 Apresentar a quantidade de alunos remanejados;
- 128.17 Apresentar a quantidade de alunos transferidos;
- 128.18 Disponibilizar a quantidade de matrículas por curso/composição de ensino;
- 128.19 Disponibilizar a quantidade de matrículas por série/ano escolar.
- 129. Gerenciamento de programas socioeducacionais:
  - 129.1 Permitir o gerenciamento dos cadastros dos programas socioeducacionais da esfera federal;
  - 129.2 Permitir o gerenciamento dos cadastros dos programas socioeducacionais da esfera distrital;
  - 129.3 Permitir o gerenciamento dos cadastros dos programas socioeducacionais exclusivo(s) de determinada(s) unidade(s) de ensino;
  - 129.4 Possibilitar informar a data de início e término dos programas socioeducacionais;
  - 129.5 Possibilitar informar a justificativa do programa socioeducacional;
  - 129.6 Possibilitar informar o cronograma do programa socioeducacional;
  - 129.7 Possibilitar informar o grupo de trabalho do programa socioeducacional;
  - 129.8 Possibilitar informar o objetivo do programa socioeducacional;
  - 129.9 Possibilitar informar o plano de ação do programa socioeducacional;
  - 129.10 Possibilitar informar o público alvo do programa socioeducacional;
  - 129.11 Possibilitar informar os recursos do programa socioeducacional;
  - 129.12 Possibilitar o cadastro de alunos e profissionais, bem como dos tipos de benefícios, validades e contrapartidas;
  - 129.13 Proporcionar a emissão de distribuição dos benefícios;
  - 129.14 Proporcionar a emissão de histórico dos beneficiários.
- 130. Conselho Tutelar:
  - 130.1 Permitir a diferenciação de faltas alternadas de consecutivas;
  - 130.2 Criar automaticamente ocorrências quando o aluno atingir o número de faltas consecutivas ou alternadas previamente configuradas;
  - 130.3 Permitir a visualização dos históricos de intervenção e acompanhamento do Conselho Tutelar por aluno;
  - 130.4 Permitir o registro do status do acompanhamento, que poderá ser visualizado por toda a hierarquia administrativa;
  - 130.5 Possibilitar a visualização de todos os dados relacionados à frequência pelo Conselho Tutelar e a Ação Social;
  - 130.6 Possibilitar o acompanhamento da intervenção pelo Conselho Tutelar;
  - 130.7 Possuir registro histórico de ocorrências do aluno;

- 130.8 Possuir tela de gerenciamento de usuários do Conselho Tutelar;
- 130.9 Possibilitar à escola a criação de ocorrências e encaminhá-las ao Conselho Tutelar;
- 130.10 Possibilitar ao Conselheiro Tutelar a devolução de ocorrências para a escola caso necessite de mais informações;
- 130.11 Destacar para a escola as ocorrências que tenham sido devolvidas pelos Conselheiros Tutelares;
- 130.12 Exibir quantitativos de ocorrências por status.
- 131. Transporte escolar:
  - 131.1 Permitir a vinculação de alunos a rotas;
  - 131.2 Permitir a vinculação de monitores às rotas;
  - 131.3 Permitir a vinculação de motoristas às rotas;
  - 131.4 Permitir a vinculação do veículo terceirizado ao fornecedor do serviço;
  - 131.5 Permitir o monitoramento da validade das carteiras de habilitação;
  - 131.6 Permitir o cadastro e a consulta de motoristas e suas carteiras de habilitação;
  - 131.7 Permitir o cadastro e a consulta de veículos;
  - 131.8 Permitir o lançamento de ocorrências (multas, acidentes, etc);
  - 131.9 Permitir o registro de rotas com indicação do veículo, do turno, dos pontos de embarque e desembarque, destinos por horários e quilometragem das rotas.
  - 131.10 Possibilitar a emissão de relatório de abastecimentos por veículo;
  - 131.11 Possibilitar a emissão de relatório de alunos por rota;
  - 131.12 Possibilitar a emissão de relatório de motoristas com CNH não vencida;
  - 131.13 Possibilitar a emissão de relatório de motoristas com CNH vencida;
  - 131.14 Possibilitar a emissão de relatório de veículos locados/terceirizados;
  - 131.15 Possibilitar a emissão de relatório de veículos próprios;
  - 131.16 Possibilitar informar o mês de vencimento do IPVA do veículo;
  - 131.17 Possibilitar informar se o veículo é adaptado a PCD;
  - 131.18 Possibilitar o cadastro de vistorias;
  - 131.19 Possibilitar o cadastro do resultado da vistoria;
  - 131.20 Possibilitar o cadastro e consulta de monitores;
  - 131.21 Possibilitar o controle de abastecimentos;
  - 131.22 Possibilitar o controle de manutenções/revisões;
  - 131.23 Possibilitar o controle de quilometragem;
  - 131.24 Proporcionar o gerenciamento do transporte escolar realizado com veículos próprios;
  - 131.25 Proporcionar o gerenciamento do transporte escolar realizado por locados/terceirizados.
- 132. Biblioteca:
  - 132.1 Permitir a realização de empréstimos para alunos, colaboradores e responsáveis;
  - 132.2 Permitir o cadastro de localizações/prateleiras;
  - 132.3 Permitir o cadastro de autores com suas biografias;
  - 132.4 Possibilitar a configuração dos dias de empréstimo para cada tipo de item;
  - 132.5 Permitir o cadastro de categorias;

- 132.6 Permitir o cadastro de subcategorias;
- 132.7 Permitir o cadastro de editoras;
- 132.8 Permitir o cadastro de índice da obra;
- 132.9 Possibilitar a vinculação de obras à biblioteca informando o quantitativo de exemplares;
- 132.10 Permitir o cadastro de múltiplas bibliotecas;
- 132.11 Possibilitar o cadastro de obras com informação do ISBN - International Standard Book Number, da editora, da edição, do ano, do número de páginas, do autor, da categoria e subcategoria;
- 132.12 Controle de devoluções;
- 132.13 Controle de empréstimos;
- 132.14 Controle de reservas;
- 132.15 Definição de dias de empréstimo;
- 132.16 Definição de políticas de renovação;
- 132.17 Inclusão de novos exemplares de um mesmo título;
- 132.18 Possibilitar o destaque de itens emprestados;
- 132.19 Possuir cadastro de obras manualmente com indicativo de tipo;
- 132.20 Possibilitar a vinculação de múltiplos autores para a obra;
- 132.21 Definição de políticas de devolução;
- 132.22 Permitir o bloqueio automático de usuários que possuam devoluções em atraso.
- 132.23 Possibilitar a emissão de carta de cobrança para os usuários/alunos com atraso na devolução;
- 132.24 Possibilitar a emissão de relatório gerencial do acervo por categoria
- 132.25 Possibilitar a emissão de relatório gerencial do acervo por editora;
- 132.26 Possibilitar a emissão de relatório gerencial do acervo por obras;
- 132.27 Possibilitar a emissão de relatório gerencial do acervo por tipo;
- 132.28 Possibilitar a emissão de relatório gerencial do acervo por título;
- 132.29 Possibilitar a emissão de relatório gerencial do histórico de empréstimos por usuário/aluno;
- 132.30 Possibilitar a emissão de relatório gerencial dos itens emprestados com devolução em atraso;
- 132.31 Possibilitar a emissão de relatório gerencial dos itens emprestados;
- 132.32 Possibilitar a emissão de relatório gerencial dos usuários/alunos bloqueados por atraso;
- 132.33 Possibilitar a emissão do recibo de empréstimo e de devolução;
- 132.34 Possibilitar a pesquisa do acervo por modo simples ou avançado;
- 132.35 Possibilitar a pesquisa pelo ISBN;
- 132.36 Possibilitar a pesquisa pelo subtítulo da obra;
- 132.37 Possibilitar a pesquisa pela categoria;
- 132.38 Possibilitar a pesquisa pela subcategoria;
- 132.39 Possibilitar a pesquisa pelo autor;
- 132.40 Possibilitar a pesquisa por editora/produtora;
- 132.41 Possibilitar a pesquisa por título da obra;

- 132.42 Possibilitar a pesquisa por tipo de item.
- 133. Ocorrências de saúde:
  - 133.1 Permitir o registro e a consulta das ocorrências de saúde nas unidades de ensino;
  - 133.2 Possibilitar o lançamento de atestados médicos de alunos.
- 134. Censo escolar:
  - 134.1 Proporcionar a padronização e o gerenciamento de todas as informações do Censo Escolar em conformidade com as regras estabelecidas pelo MEC/INEP;
  - 134.2 Possibilitar a auditoria de dados enviados para o Educacenso em anos anteriores;
  - 134.3 Possibilitar a exportação de dados para o Educacenso;
  - 134.4 Possibilitar a importação de dados do Educacenso.
- 135. Georreferenciamento:
  - 135.1 Permitir a visualização geográfica em tela das residências de todos os alunos da rede de ensino;
  - 135.2 Permitir a visualização geográfica em tela de todas as unidades da rede de ensino;
  - 135.3 Permitir informar as coordenadas geográficas da escola;
  - 135.4 Permitir informar as coordenadas geográficas da residência do aluno;
  - 135.5 Possibilitar a expansão e aproximação de mapa para facilitar a identificação;
  - 135.6 Possibilitar a identificação do aluno vinculado ao marcador geográfico;
  - 135.7 Possibilitar a pesquisa de todos os alunos da rede que não possuem coordenadas geográficas;
  - 135.8 Possibilitar a pesquisa de todos os alunos por escola que não possuem coordenadas geográficas;
  - 135.9 Possibilitar identificar o quantitativo de alunos que não possuem coordenadas geográficas;
  - 135.10 Possibilitar o levantamento geográfico por escola e seus respectivos alunos matriculados, viabilizando a tomada de decisões;
  - 135.11 Possibilitar o uso de marcador para identificar a coordenada geográfica da escola;
  - 135.12 Possibilitar o uso de marcador para identificar a coordenada geográfica da residência do aluno.
- 136. Portal do aluno:
  - 136.1 Permitir a visualização do boletim com notas ou conceitos;
  - 136.2 Permitir a visualização do conteúdo aplicado para a turma do aluno;
  - 136.3 Permitir a visualização do horário de aula;
  - 136.4 Permitir a visualização do perfil do aluno;
  - 136.5 Permitir a visualização dos registros de entrada.
- 137. Modulação:
  - 137.1 Possibilitar a inclusão e edição de cadastro de servidores com o preenchimento do nome, código, unidade na qual está lotado, dados pessoais (filiação, sexo, CPF, RG, endereço, etc.), dados de contato (telefone, celular e endereço de e-mail), contratos que possui (matrícula, cargo, nível, horas totais, horas moduladas, horas disponíveis, data de admissão, data de rescisão e situação atual), modulações (unidade, contrato,

função da diretriz, cargo da diretriz, turno, horas semanais, data inicial, data final e situação atual), afastamentos (contrato, justificativa do afastamento, data inicial, previsão de término e data final) e gerenciamento de substituições;

137.2 Permitir a consulta de servidores por nome;

137.3 Permitir a inserção de foto no cadastro do servidor;

137.4 Permitir a visualização da foto de cadastro do servidor/colaborador;

137.5 Possibilitar a inclusão e edição do cadastro de justificativas de afastamentos com o preenchimento da descrição, sigla, prazo e indicação se é remunerada ou não;

137.6 Possibilitar a indicação da unidade de lotação;

137.7 Possibilitar a indicação do departamento de lotação;

137.8 Possibilitar a indicação e função na lotação;

137.9 Possibilitar a inserção de justificativa quando o contrato for rescindido;

137.10 Possibilitar a inserção de observações quando o colaborador for afastado;

137.11 Possibilitar a vinculação de funcionários e servidores com seus respectivos cursos e formações;

137.12 Possibilitar o cadastro de afastamentos, tais como, licenças e férias;

137.13 Possibilitar o cadastro de motivos de afastamentos;

137.14 Possibilitar o cadastro de motivos de demissões e exonerações para seleção no cadastro dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços;

137.15 Possibilitar o cadastro do professor, dos segmentos da Educação Básica e ano/série;

137.16 Utilizar o conceito NoSQL para armazenamento de dados, por meio do mecanismo de serialização RPC;

137.17 Utilizar a tecnologia de "cloud computing" (computação em nuvem), a fim de proporcionar mobilidade para o uso do gestor;

137.18 Possibilitar o cadastro de justificativas e as definições de prazo em dias, sendo remunerada ou não, para preenchimento automático;

137.19 Possibilitar a importação dos servidores por meio de um arquivo de texto ou CSV, obedecendo a um layout pré-estabelecido;

137.20 Possibilitar a exportação de dados dos colaboradores em formato Excel;

137.21 Possibilitar a importação de afastamentos de colaboradores em lote, por meio de layout pré-definido;

137.22 Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem de justificativas de afastamentos e suas quantidades;

137.23 Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem e quantidade de servidores por cargo;

137.24 Apresentar painel para visualização rápida e em tempo real da situação das horas dos colaboradores exibindo os nomes, total de horas, total de horas moduladas e total de horas disponíveis;

137.25 Possibilitar a inclusão e edição de cargos com o preenchimento das informações de descrição do cargo, tipo, atividades relacionadas, nível e função;

137.26 Possibilitar a consulta de cargos por descrição e tipo;

- 137.27 Possibilitar a inclusão e edição de funções com o preenchimento das informações de descrição da função e o cargo ao qual deverá ser associada;
- 137.28 Possibilitar a consulta de funções por descrição e tipo;
- 137.29 Possibilitar a emissão de relatório de colaboradores afastados com filtro de período, tipo de afastamento e unidade de trabalho;
- 137.30 Possibilitar a emissão de relatório de colaboradores afastados permitindo filtrar por período, cargo, função ou unidade;
- 137.31 Possibilitar a emissão de relatório de colaboradores com ausência de informações;
- 137.32 Possibilitar a emissão de relatório de colaboradores por unidade;
- 137.33 Permitir a consulta de justificativas e afastamentos por descrição;
- 137.34 Permitir o cadastro e a edição de unidades com o preenchimento do nome, código, CNPJ, endereço, telefone, e-mail e nome do responsável;
- 137.35 Permitir o cadastro e a edição do usuário administrador com o preenchimento do nome, código, login, senha, e-mail, celular, endereço, data de nascimento e sexo;
- 137.36 Permitir a consulta de unidades por nome;
- 137.37 Permitir o cadastro e a edição de usuários com o preenchimento do nome, login, senha, e-mail, celular, endereço, data de nascimento, sexo, tipo de permissão e se está ativo ou inativo;
- 137.38 Permitir a consulta de usuários por nome;
- 137.39 Permitir o cadastro e a edição de departamentos;
- 137.40 Permitir a consulta de departamentos por nome;
- 137.41 Disponibilizar o vínculo de trabalho do servidor;
- 137.42 Permitir a filtragem de servidores pelo tipo de vínculo do contrato;
- 137.43 Permitir a filtragem de servidores pela situação de contrato;
- 137.44 Permitir a configuração e o filtro das unidades por região;
- 137.45 Utilizar tecnologia de SPA (Single Page Application);
- 137.46 Disponibilizar visualização por meio de painel administrativo da quantidade de servidores por status do contrato;
- 137.47 Disponibilizar no dossiê do servidor sua lotação especificando a unidade, a função e o departamento;
- 137.48 Disponibilizar no dossiê do servidor sua formação com a escolaridade e a formação acadêmica;
- 137.49 Disponibilizar no dossiê do servidor a informação se o mesmo é PCD (pessoa com deficiência) bem como possui laudo médico;
- 137.50 Permitir a visualização da listagem das justificativas dos servidores;
- 137.51 Disponibilizar visualização por meio de listagem dos servidores que sejam PCD;
- 137.52 Permitir filtrar o log de acesso por data, usuário e recurso;
- 137.53 Permitir no cadastro do nome social do servidor;
- 137.54 Possuir interface responsiva;
- 137.55 Permitir a filtragem do servidor por etnia;
- 137.56 Permitir a emissão dos relatórios em formato PDF;

- 137.57 Possibilidade de realizar afastamento de colaboradores em massa por unidade informando a justificativa;
- 137.58 Permitir múltiplos contratos de trabalho para o servidor;
- 137.59 Permitir o cadastro dos professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações de dados pessoais, dados de contato e endereço;
- 137.60 Permitir o cadastro de cargo, com informação dos níveis do cargo e as funções associadas;
- 137.61 Permitir o cadastro de função, com informação dos cargos associados;
- 137.62 Possuir painel de gerenciamento de professores, colaboradores e servidores administrativos;
- 137.63 Possibilitar o gerenciamento dos contratos dos professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações da matrícula, situação, data admissão e rescisão, cargo, nível do cargo, quantidade de horas semanais e horários de trabalho;
- 137.64 Possibilitar o lançamento de atestados médicos de professores e servidores administrativos;
- 137.65 Possibilitar o cadastro de formulários avaliativos para estágio probatório;
- 137.66 Possibilitar a definição de tempo para avaliação de colaboradores em estágio probatório;
- 137.67 Possibilitar o cadastro de conceitos avaliativos para colaboradores em estágio probatório;
- 137.68 Possibilitar a definição de método de avaliação de colaboradores em estágio probatório, notas ou conceitos;
- 137.69 Possibilitar a impressão de formulário avaliativo de colaboradores em estágio probatório;
- 137.70 Possibilitar o preenchimento eletrônico do formulário avaliativo de colaboradores em estágio probatório;
- 137.71 Possibilitar a definição de comissão de avaliação do estágio probatório;
- 137.72 Possibilitar atribuir formulário avaliativo de estágio probatório ao contrato do colaborador;
- 137.73 Possibilitar o registro retroativo de dados em formulário de estágio probatório;
- 137.74 Possibilitar a visualização de colaboradores em estágio probatório com indicativo de avaliações em atraso;
- 137.75 Possibilitar informar a data de entrega do formulário físico de estágio probatório;
- 137.76 Possibilitar anexar arquivo contendo imagem do formulário físico de estágio probatório;
- 137.77 Permitir o cadastro de diretriz para quadro administrativo, por cargo, função, turno, quantidade de horas semanais e quantidade de vagas;
- 137.78 Permitir o cadastro de diretriz para quadro do magistério, por ano letivo, grade escolar e cargo;
- 137.79 Apresentar por meio de gráficos as informações em tempo real das quantidades e dos percentuais de déficit e superávit de servidores;
- 137.80 Apresentar painel para visualização rápida e em tempo real do déficit de colaboradores por função exibindo o total de vagas por função, a quantidade de

vagas moduladas, a quantidade de vagas disponíveis e a quantidade vagas excedentes;

137.81 Possibilitar a realização da modulação de professores;

137.82 Disponibilizar a quantidade necessária de professores por disciplina, série, curso, unidade escolar ou toda a rede;

137.83 Identificar déficits, fazer a liberação das vagas para a modulação dos professores e servidores administrativos e realocar os excedentes;

137.84 Disponibilizar a quantidade de disciplinas, séries, cursos e aulas de cada unidade;

137.85 Possibilitar a modulação dos professores, com informação do ano letivo, disciplina, departamento, data início, contrato de trabalho e a vaga a ser preenchida;

137.86 Possibilitar a realização de modulação pelas unidades;

137.87 Possibilitar a realização da modulação de colaboradores e servidores administrativos;

137.88 Possibilitar a modulação de colaboradores e servidores administrativos, com informação de departamento, data início, contrato de trabalho e a vaga a ser preenchida;

137.89 Disponibilizar as vagas necessárias para a modulação dos colaboradores e servidores administrativos e exibir a quantidade de vagas por função em cada unidade;

137.90 Apresentar o status de cada professor, colaborador e servidor administrativo, exibindo sua carga horária modulada e disponível;

137.91 Possibilitar o gerenciamento das modulações por diretriz;

137.92 Permitir o cálculo da quantidade de vagas moduladas e disponíveis por diretriz e unidade;

137.93 Possibilitar a inclusão e edição do cadastro de diretrizes com o preenchimento da função, do cargo, da unidade, do turno, da quantidade de horas semanais, da quantidade de vagas, da quantidade de vagas moduladas e da quantidade de vagas disponíveis para o quadro administrativo;

137.94 Permitir a consulta das diretrizes por função;

137.95 Apresentar os servidores modulados em cada diretriz exibindo o nome, o contrato, o departamento, a data inicial, a data final e a situação atual;

137.96 Possibilitar a inclusão e edição do cadastro de modulações com o preenchimento da unidade, do turno, da função, do cargo, do departamento, da data inicial, da data final, nome do servidor, CPF, matrícula, contrato, nível, horas semanais e situação atual;

137.97 Possibilitar a modulação de colaborador que exerça função de professor e administrativo em turnos diferentes;

137.98 Permitir a consulta de modulações por nome do servidor;

137.99 Modulação automática de turmas;

137.100 Modulação com base nas matrizes curriculares;

137.101 Apresentar dossiê do professor, colaborador e servidor administrativo;

137.102 Possibilitar o controle das licenças e afastamentos dos professores, colaboradores e servidores administrativos;

- 137.103 Possibilitar o estorno de rescisão de contrato de colaborador;
- 137.104 Possibilitar o gerenciamento de formação do servidor;
- 137.105 Permitir o cadastro de motivo/justificativa de afastamento;
- 137.106 Permitir a configuração de motivo/justificativa de afastamento, com indicação do prazo em dias ou indeterminado e se é remunerado;
- 137.107 Permitir o gerenciamento de licenças e afastamentos, com anotação do motivo/justificativa e data de início e fim do período;
- 137.108 Permitir o gerenciamento das substituições dos afastados;
- 137.109 Permitir o gerenciamento de retorno dos afastados;
- 137.110 Possibilitar o gerenciamento das modulações por professor, colaborador e servidor administrativo;
- 137.111 Apresentar com exatidão os professores, colaboradores e servidores excedentes e as possibilidades existentes em cada unidade de ensino da rede;
- 137.112 Permitir a modulação de professores efetivos interessados em mudar de escola;
- 137.113 Remanejar os professores e servidores que pediram remoção e proceder a alocação das aulas de substituição para os professores efetivos de acordo com a área de formação;
- 137.114 Possibilitar a visão geral do quadro de professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações do déficit e superávit por cargo, disciplina e função;
- 137.115 Possibilitar o cadastro da diretriz administrativa pelas unidades;
- 137.116 Possibilitar o encerramento de modulações do colaborador em lote;
- 137.117 Possibilitar o encerramento de modulações em lote;
- 137.118 Possibilitar o encerramento de várias modulações do colaborador de uma só vez;
- 137.119 Possibilitar o estorno de encerramento de modulações em lote;
- 137.120 Possibilitar o estorno de modulações encerradas individualmente;
- 137.121 Possibilitar a visão geral da quantidade de horas moduladas e disponíveis por professor, colaborador e servidor administrativo;
- 137.122 Possuir folha de frequência integrada à modulação;
- 137.123 Permitir o lançamento automático da frequência de servidores;
- 137.124 Permitir o lançamento e o controle de substituição de professores;
- 137.125 Após a criação das turmas nas unidades escolares, o sistema deverá informar a quantidade necessária de professores para atender a rede, por unidade escolar, curso, ano escolar e disciplina, conforme estabelecido nas diretrizes gerais;
- 137.126 Informar a quantidade necessária de servidores administrativos conforme estabelecido nas diretrizes gerais;
- 137.127 A partir da modulação de turmas e matrizes curriculares, o sistema deverá liberar as vagas necessárias para a modulação dos professores, disponibilizando, por meio das diretrizes gerais, a quantidade de aulas, curso, série e disciplina, em cada unidade escolar;
- 137.128 Disponibilizar a visualização em tela via painel dashboard, em tempo real, de todas as informações relacionadas à modulação de professores e servidores, bem como

cargas ociosas, remoções, licenças, afastamentos e déficit de vagas, e também apresentar estes dados por intermédio de gráficos.

138. Aplicação mobile:

138.1 Deverá possuir aplicação mobile multiplataforma, que funcione nas plataformas Android e iOS e possua, no mínimo, seis tipos de visões de usuários:

138.1.1 Aluno:

138.1.1.1 Permitir a visualização de sua foto, turma e escola;

138.1.1.2 Permitir o acompanhamento da frequência dos últimos 05 (cinco) dias, com data e hora do registro;

138.1.1.3 Permitir o acompanhamento do percentual de frequência até o momento atual da consulta;

138.1.1.4 Permitir a visualização de notas ou conceitos;

138.1.1.5 Permitir a comunicação com a escola por meio do envio e recebimento de mensagens;

138.1.1.6 Permitir a visualização de alertas;

138.1.1.7 Permitir a visualização de informativos.

138.1.2 Pais/responsáveis:

138.1.2.1 Permitir o acompanhamento da frequência dos últimos 05 (cinco) dias dos alunos a ele vinculados, com data e hora do registro;

138.1.2.2 Permitir o acompanhamento do percentual de frequência dos alunos vinculados até o momento atual da consulta;

138.1.2.3 Permitir a visualização da foto, turma e escola dos alunos vinculados;

138.1.2.4 Permitir a visualização de notas ou conceitos dos alunos vinculados;

138.1.2.5 Permitir a comunicação com a escola por meio do envio e recebimento de mensagens referentes aos alunos vinculados;

138.1.2.6 Permitir a visualização de alertas;

138.1.2.7 Permitir a visualização de informativos;

138.1.2.8 Possibilitar o envio de mensagens ilimitadas para a escola;

138.1.2.9 Possibilitar o recebimento de mensagens relacionadas à frequência do aluno.

138.1.3 Responsável pela alimentação escolar:

138.1.3.1 Permitir a visualização do quantitativo de alunos da unidade presentes, ausentes e faltosos no dia;

138.1.3.2 Permitir a visualização do quantitativo de alunos da unidade presentes, ausentes e faltosos nos últimos 05 (cinco) dias;

138.1.3.3 Permitir a inserção do quantitativo de refeições servidas por turno e tipo.

138.1.4 Diretor:

138.1.4.1 Permitir a visualização da quantidade de alunos da unidade em distorção, com filtragem por turno e sexo;

138.1.4.2 Permitir a visualização da quantidade de alunos da unidade cursando por composição de ensino, com filtragem por turno e sexo;

138.1.4.3 Permitir a visualização da quantidade de colaboradores da unidade com e sem modulação, com filtragem por tipo e sexo;

138.1.4.4 Permitir a visualização da quantidade de alunos da unidade por raça/cor,

com filtragem por turno e sexo;

138.1.4.5 Permitir a visualização da quantidade alunos da unidade com necessidades educacionais especiais da unidade, com filtragem por tipo e sexo;

138.1.4.6 Permitir a visualização do percentual de proficiência bimestral dos alunos da unidade em português e matemática, com filtragem por ano escolar e turma;

138.1.4.7 Permitir a visualização do quantitativo de alunos da unidade presentes, ausentes e faltosos no dia;

138.1.4.8 Permitir a visualização do quantitativo de alunos da unidade presentes, ausentes e faltosos nos últimos 05 (cinco) dias;

138.1.4.9 Permitir a visualização do quantitativo de refeições servidas por turno e tipo.

138.1.5 Secretário de Educação:

138.1.5.1 Permitir a visualização da quantidade de alunos da rede em distorção, com filtragem por turno e sexo;

138.1.5.2 Permitir a visualização da quantidade de alunos da rede cursando por composição de ensino, com filtragem por turno e sexo;

138.1.5.3 Permitir a visualização da quantidade de colaboradores da rede com e sem modulação, com filtragem por tipo e sexo;

138.1.5.4 Permitir a visualização da quantidade de alunos da rede por raça/cor, com filtragem por turno e sexo;

138.1.5.5 Permitir a visualização da quantidade alunos da rede com necessidades educacionais especiais, com filtragem por tipo e sexo;

138.1.5.6 Permitir a visualização do percentual de proficiência bimestral dos alunos da rede em português e matemática, com filtragem por ano escolar e turma;

138.1.5.7 Permitir a visualização do quantitativo de alunos da rede presentes, ausentes e faltosos no dia;

138.1.5.8 Permitir a visualização do quantitativo de alunos da rede presentes, ausentes e faltosos nos últimos 05 (cinco) dias;

138.1.5.9 Permitir a visualização do quantitativo de refeições servidas por turno e tipo.

138.1.6 Professor:

138.1.6.1 Permitir a visualização da listagem de suas turmas;

138.1.6.2 Permitir a visualização de seu horário de aula para cada dia da semana;

138.1.6.3 Permitir a visualização da listagem de alunos em cada turma;

138.1.6.4 Permitir o registro de notas;

138.1.6.5 Permitir o registro de conteúdo;

138.1.6.6 Permitir o registro e manipulação da frequência dos alunos;

138.1.6.7 Permitir a visualização do horário de aula da turma;

138.1.6.8 Permitir a criação de agenda de avaliações;

138.1.6.9 Permitir o registro de tarefas;

138.1.6.10 Permitir o registro de antropometria dos alunos;

138.1.6.11 Permitir o registro do plano de ensino.

**Item 5 - Prestação dos serviços de treinamento, suporte técnico, atualizações, integrações, customizações, hospedagem, manutenção preventiva e corretiva, presencial ou**

**remotamente, e envio de alertas por e-mail, notificação push e mensagens de texto para celular de forma automática e em quantidade ilimitada.**

1. Caberá a contratada fornecer o treinamento dos operadores, de forma presencial ou remota, onde para cada qual deverá haver um conteúdo adequado às suas atividades.
2. A contratada deverá prover treinamento teórico e prático de modo a garantir que os treinandos estão aptos à utilização dos dispositivos.
3. Todo o conteúdo necessário para o treinamento deverá ser disponibilizado por conta da Contratada, podendo ser impresso, digital ou por vídeos tutoriais.
4. Os treinamentos deverão ser ministrados em dias úteis, nos horários de expediente do Contratante. O conteúdo ministrado e o dimensionamento das turmas ficarão a cargo da Contratada, considerando a área de atuação dos treinandos, sendo que cada turma não poderá ter mais de 30 (trinta) participantes.
5. Os treinamentos deverão abranger as equipes conforme perfis apresentados nos itens a seguir:
  - a) Perfil: Usuários  
Treinamento da solução adquirida, de acordo com as funcionalidades e o cronograma de implantação. Ao final do treinamento, os profissionais deverão estar aptos a operarem de forma plena a solução, de modo a utilizarem todos os recursos existentes no que se refere ao papel dos usuários, e exercerem o papel de multiplicadores. A carga horária mínima é de 04 (quatro) horas.
  - b) Perfil: Gestores  
Treinamento da solução adquirida, de acordo com as funcionalidades e o cronograma de implantação. Ao final do treinamento, os profissionais deverão estar aptos a operarem de forma plena a solução, de modo a utilizarem todos os recursos existentes no que se refere ao papel dos gestores, e exercerem o papel de multiplicadores. A carga horária mínima é de 04 (quatro) horas.
6. Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada treinamento.
7. Em caso de treinamento presencial, as despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão por conta da Contratada.
8. O Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço.
9. A Contratada deverá realizar a prestação de um conjunto de serviços técnicos, presencial ou remotamente, durante a vigência contratual, composto pelo suporte técnico para dirimir dúvidas, pela manutenção preventiva e corretiva, por atualizações, integrações e customizações, pela hospedagem da aplicação web (servidor), bem

como pelos serviços de envio de alertas por e-mail, notificação push e mensagens de texto para celular de forma automática e em quantidade ilimitada;

10. Para a hospedagem da aplicação web deverão ser disponibilizados pelo menos quatro servidores em funcionamento escalonado que possuam as seguintes características mínimas: Windows Server 2012 R2 Data Center (64-bit), 16 Cores Intel(R) Xeon(R) CPU E5-2660 0 @ 2.20GHz, 112GB de memória e 800GB de SSD HD.

11. A contratada deverá dar suporte técnico e manutenção aos dispositivos, devendo possuir canais de comunicação com os usuários e gestores por meio de telefone, e-mail e sistema de abertura de chamados (Help Desk). Esses canais deverão realizar atendimento de primeiro nível sanando dúvidas de usuários, tratando algum problema ou abrindo chamados para o atendimento de campo.

12. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva consistem na correção de eventuais defeitos de operação para todos os dispositivos instalados, devendo atender as especificações e padrões apresentados a seguir:

12.1 A manutenção corretiva será destinada a remover os eventuais defeitos de funcionamento apresentados nos dispositivos, mediante chamado à contratada, compreendendo os serviços de mão-de-obra para o conserto e/ou substituição/reposição de peças desgastadas e/ou danificadas por originais do fabricante, e ainda quando for considerado necessário serviço de regulagem, ajuste e pequenos reparos colocando-os em perfeitas condições de uso. Durante o período de 12 (doze) meses de garantia, os custos referentes a substituição de peças ficarão a cargo da Contratada. Em caso de danos causados por mal-uso e/ou vandalismo, os custos referentes a substituição de peças ficarão a cargo da Contratante.

12.2 A manutenção preventiva compreende uma série de procedimentos tais como verificações, ajustes e testes, que tem o objetivo de evitar ou reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento dos dispositivos.

12.3 Quando da execução da manutenção preventiva for constatada a necessidade de uma intervenção corretiva, a contratada deverá realizar a correção do defeito.

13. Caberá a contratada o fornecimento do serviço de envio de alertas por e-mail, notificação push e mensagens de texto por celular para todas as funcionalidades que exigem ou necessitam de tal comunicação, de forma automática e em quantidade ilimitada.

## 7. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

7.1 O cronograma está definido na tabela a seguir, onde os itens foram substituídos por ações:

Etapa	Mês de referência após a assinatura do contrato											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12

<b>1</b>	<b>Instalação dos dispositivos</b>																		
1.1	Delimitação de posicionamento																		
1.2	Cabeamento elétrico e de rede de dados																		
1.3	Instalação dos dispositivos																		
1.4	Configuração dos dispositivos																		
<b>2</b>	<b>Implantação do sistema de gerenciamento da Educação e frequência de alunos</b>																		
<b>2.1</b>	<b>Gerenciamento pedagógico, da secretaria escolar, da matrícula, da frequência escolar, de índices e programas</b>																		
2.1.1	Definição do(s) responsável(is) (por conta da Contratante)																		
2.1.2	Levantamento de informações e banco de dados existentes (por conta da Contratante)																		
2.1.3	Cadastro de usuários																		
2.1.4	Importação de banco de dados existente (por conta da Contratada)																		
2.1.5	Levantamento de requisitos a serem parametrizados (por conta da Contratante e da Contratada)																		
2.1.6	Parametrização de requisitos (por conta da Contratante com o auxílio da Contratada)																		
2.1.7	Treinamento do(s) responsável(is) (por conta da Contratada)																		
2.1.8	Cadastro inicial das faces e/ou cartões (por conta da Contratada)																		
<b>2.2</b>	<b>Alimentação escolar</b>																		
2.2.1	Definição do(s) responsável(is) (por conta da Contratante)																		
2.2.2	Levantamento de informações e banco de dados existentes (por conta da Contratante)																		
2.2.3	Importação de banco de dados existente (por conta da Contratada)																		
2.2.4	Treinamento do(s) responsável(is) (por conta da Contratada)																		
2.2.5	Cadastro dos dados e configurações pertinentes ao módulo (por conta da Contratante)																		
<b>2.3</b>	<b>Patrimônio</b>																		
2.3.1	Definição do(s) responsável(is) (por conta da Contratante)																		
2.3.2	Levantamento de informações e banco de dados existentes (por conta da Contratante)																		
2.3.3	Importação de banco de dados existente (por conta da Contratada)																		
2.3.4	Treinamento do(s) responsável(is) (por conta da Contratada)																		
2.3.5	Cadastro dos dados e configurações pertinentes ao módulo (por conta da Contratante)																		

<b>2.4</b>	<b>Conselho Tutelar</b>																		
2.4.1	Definição do(s) responsável(is) (por conta da Contratante)																		
2.4.2	Levantamento de informações e banco de dados existentes (por conta da Contratante)																		
2.4.3	Importação de banco de dados existente (por conta da Contratada)																		
2.4.4	Treinamento do(s) responsável(is) (por conta da Contratada)																		
2.4.5	Cadastro dos dados e configurações pertinentes ao módulo (por conta da Contratante)																		
<b>2.5</b>	<b>Transporte escolar</b>																		
2.5.1	Definição do(s) responsável(is) (por conta da Contratante)																		
2.5.2	Levantamento de informações e banco de dados existentes (por conta da Contratante)																		
2.5.3	Importação de banco de dados existente (por conta da Contratada)																		
2.5.4	Treinamento do(s) responsável(is) (por conta da Contratada)																		
2.5.5	Cadastro dos dados e configurações pertinentes ao módulo (por conta da Contratante)																		
<b>2.6</b>	<b>Biblioteca</b>																		
2.6.1	Definição do(s) responsável(is) (por conta da Contratante)																		
2.6.2	Levantamento de informações e banco de dados existentes (por conta da Contratante)																		
2.6.3	Importação de banco de dados existente (por conta da Contratada)																		
2.6.4	Treinamento do(s) responsável(is) (por conta da Contratada)																		
2.6.5	Cadastro dos dados e configurações pertinentes ao módulo (por conta da Contratante)																		
<b>2.7</b>	<b>Censo escolar</b>																		
2.7.1	Definição do(s) responsável(is) (por conta da Contratante)																		
2.7.2	Levantamento de informações e banco de dados existentes (por conta da Contratante)																		
2.7.3	Importação de banco de dados existente (por conta da Contratada)																		
2.7.4	Treinamento do(s) responsável(is) (por conta da Contratada)																		
2.7.5	Cadastro dos dados e configurações pertinentes ao módulo (por conta da Contratante)																		

<b>2.8</b>	<b>Modulação</b>																		
<b>2.8.1</b>	Definição do(s) responsável(is) (por conta da Contratante)																		
<b>2.8.2</b>	Levantamento de informações e banco de dados existentes (por conta da Contratante)																		
<b>2.8.3</b>	Cadastro de usuários																		
<b>2.8.4</b>	Importação de banco de dados existente (por conta da Contratada)																		
<b>2.8.5</b>	Levantamento de requisitos a serem parametrizados (por conta da Contratante e da Contratada)																		
<b>2.8.6</b>	Parametrização de requisitos (por conta da Contratante com o auxílio da Contratada)																		
<b>2.8.7</b>	Treinamento do(s) responsável(is) (por conta da Contratada)																		
<b>3</b>	<b>Acompanhamento técnico e atividades de desenvolvimento</b>																		
<b>3.1</b>	Treinamentos, suporte técnico, atualizações, integrações, customizações, hospedagem, manutenções e envio de alertas.																		

## 8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

As condições de pagamento seguirão o cronograma das condições de fornecimento.  
Os pagamentos serão realizados de acordo com os fornecimentos e serviços prestados.

## 9. DA ENTREGA

**9.1.** A entrega deverá ser feita no prazo máximo de **20 (vinte) dias corridos**, contados do recebimento da requisição/Nota de Empenho, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pelo licitante/contratado e acatado pelo Município de Lagoa da Confusão.

**9.2** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior

**9.3** Os serviços adquiridos por meio da presente contratação deverão ser executados nas escolas e demais anexos determinados pela Secretaria de Educação.

## 10. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

**10.1.** A aquisição dos serviços e seus quantitativos serão feitas de acordo com as necessidades e conveniências da Secretaria Municipal.

**10.2.** Os dispositivos deverão ser entregues na quantidade solicitada, em perfeitas condições, livres de quaisquer elementos que eventualmente interfiram em sua qualidade e desempenho.

**10.3.** Os dispositivos a serem fornecido deverão ter padrão de 1ª qualidade, sob pena de recusa;

## 11. DO RECEBIMENTO

**11.1.** O recebimento se dará por servidor devidamente autorizado em dia e horário comercial, onde todos os produtos deverão estar em conformidade com a ordem de compras;

**11.2.** Após a entrega dos dispositivos a contratante terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para aceitá-los mediante termo circunstanciado e atesto da Nota Fiscal, ambos emitidos por servidores responsáveis;

### **11.3. O recebimento será:**

**11.3.1. Provisório**, para efeito de posterior verificação da conformidade do veículo com a quantidade solicitada, a especificação constante da proposta, bem como, a verificação analítica e por amostragem do acondicionamento, data de fabricação e qualidade do veículo.

**11.3.2. Definitivo**, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação, quando este for entregue de acordo com os termos contratados.

**11.4.** A carga e a descarga serão por conta do fornecedor, sem ônus de frete para o órgão solicitante;

### **11.5. Serão recusados os dispositivos, nas seguintes hipóteses:**

- a) se houver qualquer situação de desacordo ou mal funcionamento do dispositivo entregue, a Nota de Empenho, e/ou a proposta adjudicada e/ou as condições do contrato;
- b) Apresentarem vícios, baixa qualidade, defeito, mau funcionamento.

## 12. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE.

**12.1.** As despesas com a presente contratação deverão ser custeadas por meio da dotação orçamentária consignadas no orçamento vigente para o exercício financeiro de 2025, conforme detalhamento abaixo:

ÓRGÃO:	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
	CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
APLICAÇÃO DO PROGRAMA	Programa	Elemento	Fonte	Ficha

**12.2.** Será emitida Nota de Empenho a favor da Adjudicatária que, após a entrega dos itens requisitado deverá protocolar perante a Secretaria, a Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada;

**12.3.** O prazo de pagamento será de até **30 (trinta) dias**, após atestado a nota fiscal e mediante crédito na conta corrente da Adjudicatária;

**12.4.** Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item anterior, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação;

**12.5.** A contratada, para recebimento, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, o comprovante de regularidade fiscal perante a receita estadual, municipal e da união perante o domicílio da empresa e certidão de regularidade trabalhista e com o FGTS.

12.6. O pagamento **não será efetuado através de boleto bancário**, sendo a garantia do referido pagamento a Nota de Empenho;

12.7. O preço do objeto contratado é fixo e irredutível, salvo a incidências das hipóteses legais.

### 13. DA GARANTIA

13.1. A **Garantia** mínima do dispositivo será de **12 (doze) meses**, a partir da data do atesto da nota fiscal.

13.2. Fica a contratada obrigada a manter a garantia mínima dos itens, sob pena das sanções legais aplicáveis, sendo ainda, lhe imputando o ônus decorrente da cobertura dos prejuízos pela entrega do mesmo em desconformidade com o especificado neste Termo de Referência.

### 14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 Exigir a entrega dos produtos de acordo com as condições preestabelecida;

14.2. Efetuar o pagamento da empresa contratada na forma e prazo determinado neste Termo de Referência;

14.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues fora das especificações e condições deste Termo de Referência.

14.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

14.5. Disponibilizar o local de entrega e pessoal responsável pelo recebimento;

14.6. Receber os itens solicitados, nos termos, prazo, quantidade, qualidade e condições aqui estabelecidas.

14.7 A contratante obriga-se a proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar o compromisso assumido, bem como pagar pelos bens adquiridos.

14.8 Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do serviço, fixando prazo para sua correção.

14.9 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas de acordo com as cláusulas contratuais.

### 15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações resultantes da observância do disposto na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, são obrigações da contratada:

15.1. Executar fielmente o objeto solicitado, conforme as especificações, prazos estipulados e exigidos no Termo de Referência, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ao cumprimento do mesmo;

15.2. Manter inalterado o preço e condições da proposta;

15.3. Executar fielmente o contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas estabelecidas na Lei 14.133/2021 e suas alterações;

15.4. Manter durante toda a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigida na contratação e nos termos da legislação aplicável;

15.5. Observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais

- e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto de aquisição, bem como aos casos de subcontratação;
- 15.6. Dar plena garantia e qualidade dos produtos, e que este após a entrega, possua a garantia mínima de 06 (seis) meses.
  - 15.7. Garantir a qualidade dos produtos licitados comprometendo-se a substituí-lo, se não atender o padrão exigido, ou ele apresentar defeitos;
  - 15.8. Satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
  - 15.9. Efetuar a execução de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Termo de Referência e na “Nota de Empenho”;
  - 15.10. Comunicar a Secretaria Municipal, no prazo máximo de **48h (quarenta e oito) horas** que antecedem o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento;
  - 15.11. Reparar, corrigir, remover às suas expensas, no todo em parte, o veículo em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, ou recusado por não atenderem às especificações exigidas neste Termo de Referência, bem como, providenciar a substituição do mesmo, no prazo de até **03 (três) dias corridos**, improrrogáveis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;
  - 15.12. Responsabilizar-se pelo transporte apropriado/especial do veículo quando se fizer necessário, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação;
  - 15.13. Fornecer o objeto deste Termo de Referência, na quantidade estipulada na Nota de Empenho;
  - 15.14. Entregar o objeto adjudicado no prazo e local designado, acompanhados da respectiva Nota Fiscal na presença do servidor responsável pelo recebimento;
  - 15.15. Responsabilizar por todas as despesas relativas ao fiel cumprimento do Contrato;

## 16. DO REAJUSTE ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

- 16.1. O preço será fixo irrevogável, salvo as disposições previstas na Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021).
- 16.2 Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas conforme o art. 124 da lei nº 14.133/2021;
- 16.3 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do **caput** do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 16.4 A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês conforme art. 132 da lei nº 14.133/2021.

## 17. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**17.1** Será designado através de portaria um responsável pela fiscalização do Contrato, em conformidade com o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/21. O Servidor após a verificação de conformidade do objeto atestará também a Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA.

**17.2** A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da Ordem/Requisição/solicitação de compras da nota de empenho emitida pela Contratante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

**17.3** A Fiscalização é exercida no interesse da **Administração Municipal de Lagoa da Confusão**, não exclui, nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

**17.4** Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes aos serviços prestados do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus para a Contratante.

## 18. DO PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

**18.1** O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contando a partir de sua publicação no diário oficial do município de Lagoa da Confusão - TO podendo ser prorrogado nos casos e formas previstas na Lei 14.133/2021.

**18.2** Os contratos regidos pela lei nº 14.133/2021 poderão ser prorrogados se for o caso, conforme o disposto no art. 105 a 107 da lei nº 14.133/2021.

## 19. DAS PENALIDADES

**19.1** Em caso de inexecução total ou parcial deste instrumento, a CONTRATANTE poderá sujeitar a CONTRATADA às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

**19.2** As infrações e sanções administrativa será aplicada ao contratado conforme o previsto nos artigos 155 e 156 da lei nº 14.133/2021;

**19.3** A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156 Lei nº 14.133/2021, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

**19.4** Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere ao item anterior será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

## 21- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA QUANTO À PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, DADOS BIOMÉTRICOS E À PROTEÇÃO INTEGRAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES

**21.1.** O tratamento de dados pessoais decorrente da execução do objeto desta licitação deverá observar integralmente a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), a Constituição Federal e as demais normas aplicáveis.

**21.2.** O objeto desta contratação envolve o tratamento de **dados pessoais sensíveis**, notadamente **dados biométricos faciais de crianças e adolescentes**, sendo classificado como **tratamento de alto risco**, exigindo a adoção de medidas técnicas e administrativas reforçadas.

**21.3.** O Município de Lagoa da Confusão/TO atuará como **CONTROLADOR** dos dados pessoais, e a empresa contratada como **OPERADORA**, ficando esta última limitada às instruções formais do Controlador, vedada qualquer utilização dos dados para finalidade diversa da prevista no contrato.

**21.4.** O tratamento de dados pessoais somente poderá ocorrer para a finalidade específica de **gestão administrativa e controle de presença escolar**, sendo expressamente proibido:

I – o uso dos dados para fins comerciais, publicitários, estatísticos externos ou de treinamento genérico de algoritmos;

II – o compartilhamento com terceiros não autorizados;

III – a retenção de dados após o término da finalidade ou do vínculo do aluno com a rede municipal.

**21.5.** O tratamento de dados biométricos de alunos somente poderá ocorrer mediante **consentimento específico, informado e destacado dos pais ou responsáveis legais**, devendo a Administração assegurar **mecanismo alternativo não biométrico**, sem prejuízo pedagógico ou administrativo.

**21.6.** A CONTRATADA deverá apresentar, previamente ao início da operação do sistema, **Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD)**, nos termos do art. 38 da LGPD, contendo:

I – mapeamento completo do ciclo de vida dos dados;

II – identificação e avaliação de riscos aos direitos dos titulares;

III – medidas de mitigação;

IV – plano de resposta a incidentes de segurança.

**21.7.** A CONTRATADA deverá implementar, no mínimo:

I – criptografia de dados em repouso e em trânsito;

II – controle de acesso com autenticação forte;

III – registro e auditoria de acessos;

IV – segregação de ambientes;

V – armazenamento preferencial por meio de templates biométricos irreversíveis.

**21.8.** Os dados pessoais e biométricos deverão ser eliminados de forma segura, definitiva e auditável ao término da finalidade ou do contrato, mediante comprovação documental.

**21.9.** O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula será considerado **falta grave**, sujeitando a CONTRATADA às sanções previstas neste Edital, no contrato e na legislação vigente, sem prejuízo da responsabilização civil, administrativa e penal.

### **CHECKLIST DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL (LGPD)**

#### **CHECKLIST 1 – PRÉ-IMPLANTAÇÃO**

- RIPD apresentado e aprovado
- DPO formalmente indicado
- Política de proteção de dados apresentada
- Plano de resposta a incidentes entregue
- Arquitetura de segurança validada
- Modelo de consentimento dos responsáveis aprovado

#### **CHECKLIST 2 – IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO**

- Criptografia ativa e validada
- Controle de acessos configurado
- Logs de acesso funcionando
- Armazenamento em template biométrico
- Alternativa não biométrica disponível
- Treinamento dos servidores municipais realizado

#### **CHECKLIST 3 – MONITORAMENTO CONTÍNUO**

- Relatórios periódicos de conformidade LGPD
- Auditorias internas realizadas
- Incidentes registrados e tratados
- Atualizações do RIPD quando necessário
- Revisão de acessos periódica

#### **CHECKLIST 4 – ENCERRAMENTO**

- Relatório de descarte de dados apresentado
- Eliminação comprovada dos dados
- Declaração formal de encerramento do tratamento
- Revogação total de acessos

**MATRIZ DE RISCOS LGPD**

RISCO	PROB.	IMPACTO	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	RESPONSÁVEL
Vazamento de dados biométricos	Alta	Muito alto	Criptografia, logs, auditorias	Contratada
Uso indevido dos dados	Média	Muito alto	Limitação contratual e fiscalização	Município
Falta de consentimento válido	Média	Alto	Modelos padronizados e alternativa não biométrica	Município
Viés algorítmico	Média	Alto	Testes periódicos e auditoria técnica	Contratada
Retenção indevida de dados	Baixa	Alto	Política de descarte e fiscalização	Ambos
Incidente sem resposta adequada	Média	Alto	Plano de resposta e comunicação	Contratada

**21- DO FORO**

**21.1** Fica eleito o foro da comarca de Cristalândia – TO, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

Lagoa da Confusão– TO, XX de XXXXXXXXXX de 2025.

---

**MARINALDA DORTA SANTOS**  
Diretora da Compras do FME  
Decreto Nº 251/2022

**ANEXO II**

## FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇOS

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2025		
RAZÃO SOCIAL: CNPJ Nº.		
REPRESENTANTE LEGAL:		
TEL: (xx)	FAX: (xx)	E-mail

TOTAL DOS SERVIÇOS R\$

\_\_\_\_\_

VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$(            )

Declaramos que os preços propostos compreendem todas as despesas necessárias para a execução dos serviços.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 dias

Assinatura do Representante Legal

CARIMBO DO CNPJ

--

### ANEXO III

## MODELO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preço nº \_\_\_\_\_

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS, SERVIÇOS TÉCNICOS E LICENÇA DE AQUISIÇÃO PERPÉTUA DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA IMPLANTAÇÃO DE PLATAFORMA DE GERENCIAMENTO INTEGRADO DE DADOS DAS UNIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.**

**Processo Licitatório Nº: 026/2025 Processo Adm. Nº: 983/2025**  
**Validade: 12(doze) meses**

Às XX:XX horas do dia XX/XX/2025, no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, reuniram-se na SALA DE LICITAÇÃO, situada à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, representado pelos(as) agentes CLEIDIENE GOMES DE OLIVEIRA (Membro da Equipe de Apoio), LAYONEL GOMES DE SOUSA COUTINHO (Membro da Equipe de Apoio), GILBERTO ROCHA DE SOUZA (Pregoeiro), designados pelo Decreto nº 074 e 223/2025, com base na Legislação Vigente, em face das propostas vencedoras apresentadas no Pregão Presencial SRP nº 026/2025, cuja ata e demais atos foram homologados pela autoridade administrativa, exarado no presente processo, **R E S O L V E** lavrar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, conforme as cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** O objeto desta ATA é o Registro de Preço das PROMITENTES CONTRATADAS,

LOTE/ITEM	EMPRESA
-----------	---------

visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS, SERVIÇOS TÉCNICOS E LICENÇA DE AQUISIÇÃO PERPÉTUA DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA IMPLANTAÇÃO DE PLATAFORMA DE GERENCIAMENTO INTEGRADO DE DADOS DAS UNIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.**

**Parágrafo único:** A presente Ata de Registro de Preços constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, com característica de compromisso para futura contratação.

### DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES REGISTRADOS

**CLÁUSULA SEGUNDA:** São obrigações dos Licitantes REGISTRADOS, entre outras:

I. assinar o contrato de fornecimento com a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e/ou com os órgãos participantes no prazo máximo 05 (Cinco) dias úteis, contados da solicitação formal.

II. providenciar a imediata substituição dos itens por falhas ou irregularidades constatadas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, na forma de fornecimento dos materiais e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta ata.

III. reapresentar sempre, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novos documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do pregão eletrônico nº 2/2025

IV. prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

V. ressarcir os eventuais prejuízos causados a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, aos órgãos participantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP.

VI. responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, ficando, ainda, a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e os Órgãos Participantes isentos de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária

VII. pagar, pontualmente, os seus fornecedores e as obrigações fiscais com base na presente ata, exonerando a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e os Órgãos Participantes de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento.

VIII. manter o prazo de garantia e, contado da data da entrega definitiva dos bens, na forma prevista no processo de pregão eletrônico nº 2/2025

### DA VIGÊNCIA DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**CLÁUSULA TERCEIRA:** O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura.

### DO REGISTRO DE PREÇOS

**CLÁUSULA QUARTA:** O preço registrado, a quantidade e o fornecedor dos materiais constantes desta, encontram-se contidos na tabela abaixo:

RAZÃO SOCIAL:						
LOTES/ITENS	UND	QTD	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	MENOR PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL

### DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**CLÁUSULA QUINTA:** São obrigações da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, entre outras:

I. gerenciar, através do Órgão Gerenciador, esta Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes desta Ata;

II. observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

III. acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços, através do Órgão Gerenciador;

IV. publicar o preço, o fornecedor e as especificações do objeto, em forma de extrato, na imprensa oficial do Município, sem prejuízo de outras formas de divulgação, inclusive pela rede mundial de computadores - Internet, durante a vigência da presente ata;

#### **DA CONTRATAÇÃO**

**CLÁUSULA SEXTA:** Observados os critérios e condições estabelecidos no processo de pregão eletrônico nº 26/2025, a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e/ou órgãos participantes, visando alcançar a quantidade de bens pretendida, poderá contratar concomitantemente com um ou mais fornecedores que tenham seus preços registrados, respeitando-se a capacidade de fornecimento das detentoras, e obedecida a ordem de classificação das propostas e os preços registrados.

**CLÁUSULA SÉTIMA:** O Registro de Preços efetuado não obriga a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO a firmar as contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o objeto, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

**CLÁUSULA OITAVA:** A contratação junto a cada fornecedor registrado será formalizada pelos órgãos integrantes da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo, mediante a assinatura deste.

#### **DO PAGAMENTO À CONTRATADA**

**CLÁUSULA NONA:** A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ou os órgãos municipais pagará à CONTRATADA, pelos fornecimentos dos bens de valor registrado nesta Ata de acordo com a quantidade efetivamente entregue mediante a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente dos bens entregues, devidamente atestada pelo setor responsável, conforme edital.

**CLÁUSULA DÉCIMA:** O pagamento será efetuado através de depósito/transferência bancário(a), mediante apresentação do documento fiscal competente, juntamente com os documentos pertinentes. O documento fiscal deverá estar acompanhado dos seguintes documentos:

#### **Parágrafo Primeiro:**

- a) Certidão Negativa de Tributos, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e pela PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA CONFUSÃO
- b) Certidão Negativa de Débito - CND do INSS;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**Parágrafo Segundo:** O documento fiscal não aprovado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ou pelos órgãos municipais será devolvido à CONTRATADA para as devidas correções, passando a contar novos prazos previstos nesta Cláusula, a partir da data de sua reapresentação e consequente aprovação.

### **DAS ALTERAÇÕES DA ATA**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecido o disposto na Legislação, nos seguintes casos:

**Parágrafo Primeiro:** os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos materiais registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador desta ATA, promover as negociações junto aos fornecedores registrados.

**Parágrafo Segundo:** Quando os preços registrados, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

- I. convocar o fornecedor registrado para negociação de redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- II. frustrada a negociação, liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido; e
- III. convocar, pela ordem de classificação do processo de pregão eletrônico, os demais fornecedores que não tiveram seus preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

**Parágrafo Terceiro:** Quando os preços registrados, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

- I. liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido, sem aplicação das penalidades previstas no processo de pregão eletrônico, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- II. Para o disposto no subitem anterior, a comunicação deverá ser feita antes do pedido de fornecimento dos materiais;

III. convocar, pela ordem de classificação do processo pregão eletrônico, os demais fornecedores que não tiveram seus preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

**Parágrafo Quarto:** A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO revogará a Ata de Registro de Preços sempre que não houver êxito nas negociações, na forma da legislação vigente.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:** O Registro de Preços dos fornecedores registrados será cancelado quando:

- I. houver interesse público, devidamente fundamentado;
- II. o fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- III. o fornecedor não assinar a Ata de Registro de Preço no prazo determinado neste edital, sem justificativa aceita pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
- IV. se constatar a existência de declaração de inidoneidade do fornecedor;
- V. o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, no caso deste se tornar superior ao praticados no mercado;
- VI. por iniciativa do próprio fornecedor, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade do cumprimento das exigências do instrumento convocatório que deu origem à esta ARP, tendo em vista fato superveniente e aceito pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:** Os preços da presente Ata serão irrevogáveis durante a validade desta

**Parágrafo Único:** Nas hipóteses previstas na lei de licitações, a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO poderá promover o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante solicitação fundamentada e aceita.

#### **DAS PENALIDADES**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:** Pela inexecução total ou parcial da Ata a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO poderá, garantido o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total registrado;
- III. suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:** A penalidade de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos, independentemente da aplicação de multas:

I. descumprimento das obrigações assumidas, desde que não acarretem prejuízos para a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

II. execução insatisfatória ou inexecução do objeto da licitação, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;

III. pequenas ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ou dos órgãos municipais;

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:** Os preços da presente Ata serão irrevogáveis durante a validade desta

**Parágrafo Primeiro:** As multas a que se refere o inciso II da Cláusula Décima Quarta não impede que a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO rescinda, unilateralmente, o Contrato ou cancele o Registro de Preço do fornecedor e, ainda aplique as outras sanções previstas na Cláusula Décima Quarta, em seus incisos I, III e IV, facultada o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório da PROMITENTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA:** As multas aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

**Parágrafo Primeiro:** Inexistindo pagamento devido pelo(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ou sendo este insuficiente, caberá à CONTRATADA efetuar o pagamento da multa, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado da data da comunicação de confirmação da sanção;

**Parágrafo Segundo:** Não se realizando o pagamento nos termos acima definidos, a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO poderá, se houver, valer-se do valor dado em garantia e, não sendo este suficiente, far-se-á a sua cobrança judicialmente.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA:** A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será proposta se constatada má fé, ação maliciosa e premeditada da CONTRATADA em prejuízo da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ou aplicações sucessivas das outras penalidades anteriormente descritas.

**Parágrafo Único:** A penalidade prevista nesta cláusula é de competência do ÓRGÃO GERENCIADOR e/ou ÓRGÃO PARTICIPANTE, facultada à contratada o devido

processo legal, a ampla defesa e contraditório, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

## **DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA:** Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei de Licitações.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA:** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas a condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com órgão gerenciador.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA:** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA:** Ademais, o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

## **DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA:** As omissões desta ATA e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o processo de pregão eletrônico nº 2/2025 e as propostas apresentadas pelas CONTRATADA(S), prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as das propostas.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA:** O presente registro decorre de adjudicação às PROMITENTE(S) CONTRATADA(S) dos objetos, cujas descrições, quantidades e especificações constam no Termo de Referência - Anexo, do processo de Pregão Presencial nº 26/2025, conforme decisão desta SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA:** Caberá ao Órgão Gerenciador do Município o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços nos termos da legislação vigente.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA:** Fica eleito o foro da Comarca de Cristalândia, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução desta ATA, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

SECRETARIA DE  
EDUCAÇÃO



LAGOA DA CONFUSÃO, xx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 2025

---

Secretária Municipal de Educação

**CONTRATADA(S):**

---

Empresa

## ANEXO IV

### MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_ / 2022

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS DE SOLUÇÃO DE CHAMADA  
PARA REGISTRO DE FREQUÊNCIA  
ESCOLAR, POR BIOMÉTRICA DE  
RECONHECIMENTO FACIAL, EM  
ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO  
MUNICÍPIO DE LAGOA DA  
CONFUSÃO, QUE  
CELEBRAM ENTRE SI, DE UM LADO,  
....., E DE OUTRO, A EMPRESA  
.....

**O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE LAGOA DA CONFUSÃO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF Nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – Lagoa da Confusão-TO CEP XXXXXXXXXXXX, daqui por diante designado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado por sua gestora a Srª. XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX, portadora da matrícula Nº XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX, Lagoa da XXXXXXXXXXXX, no uso das atribuições legais e as normas gerais de que trata a Lei Federal nº 14.133/2021, de 1º de abril de 1993 e suas alterações, e demais normas atinentes à matéria, e do outro lado a EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF Nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, estabelecida na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX bairro, XXXXXXXXXXXX, representada neste ato, por seu representante legal o Sr xxxxxxxxxxxxxx inscrito no CPF/MF Nº xxxxxxxxxxxx, portador da cédula de identidade Nº xxxxxxxxxxxxxx – residente na Rua xxxxxxxxxxxx– Bairro xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx – cidade XXXXXXXXXXXX – CEP xxxxxxxx, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, tem entre si justo e acordado, e celebram o presente CONTRATO mediante as seguintes Cláusulas e condições, que mutuamente outorgam e estabelecem, tudo de acordo com o **PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2025 (SRP), oriundo do Processo Administrativo nº 983/2025**, devidamente homologada pela autoridade superior em xx/xxxxx/ de 2025.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente Pregão a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS, SERVIÇOS TÉCNICOS E LICENÇA DE AQUISIÇÃO PERPÉTUA DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA IMPLANTAÇÃO DE PLATAFORMA DE GERENCIAMENTO INTEGRADO DE DADOS DAS UNIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, conforme especificações do Termo de Referência constantes no **Anexo I – Especificações, ANEXO II Proposta de Preços**.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

O contrato a ser celebrado entrará em vigor na data de sua assinatura e expirará em \_\_\_/\_\_\_/2025. Ou com a execução total dos serviços.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta dos seguintes recursos:

**XX**

### **CLÁUSULA QUARTA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**a)** O Valor Global do presente contrato é de R\$ .....(.....)

**b)** O pagamento será efetuado pelo município, através da emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada, em até 30 (trinta) dias após apresentação do Relatório dos Serviços Prestados, acompanhado da Nota Fiscal.

**c)** A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal, as Ordens de Serviços, assim como Relatório, devidamente assinadas por preposto autorizado pelo chefe do Poder Executivo, para conferência dos quantitativos efetivamente fornecidos e executado. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais.

**d)** Havendo erro na nota fiscal ou recusa pelo município na aceitação dos serviços executados, no todo ou em parte, a tramitação da NF será suspensa até que a Contratada tome as providências necessárias à sua correção, passando a ser considerada, para fins de pagamento a data da reapresentação, devidamente regularizada.

e) Nenhum pagamento isentará a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva dos serviços executados total ou parcial.

f) A nota fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

g) A Contratada deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal todas as certidões fiscais e trabalhista.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438,

h) assim apurado:  $I = (TX) / 365$   $I = (6 / 100) / 365$   $I = 0,00016438$  TX = Percentual da taxa anual = 6%

i)

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA E DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

a) A forma de realização dos serviços será parcelada, obedecendo à solicitação dos órgãos participantes do Pregão, através de emissão da Ordem de Serviço. O local da prestação dos serviços será realizado no estabelecimento do CONTRATANTE, conforme descrito na Ordem de Serviço.

b) Quando do início do fornecimento e da execução dos serviços, caso haja dúvidas em relação às especificações e normas de preceitos legais do objeto, a **Secretaria Requisitante** poderá solicitar da contratada a apresentação de esclarecimentos pertinentes ao objeto licitado, comprovando se ela atende todas as exigências legais e especificações solicitadas no edital.

- c) Os serviços deverão ser realizados de acordo com o Anexo I – Termo de Referência e disposições estabelecidas.
- d) O prazo de realização dos serviços não poderá ser prorrogado em hipótese nenhuma.
- e) A comprovação da força maior, a que alude o item anterior, não eximirá a empresa vencedora da obrigação de ressarcir as requisitantes do valor correspondente aos custos que vier a ter para suprir as necessidades administrativas de suas unidades, até a prestação dos serviços.
- f) Correrá por conta da vencedora as despesas, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que diretamente ou indiretamente incidirem na realização dos serviços.
- g) Em qualquer caso de recusa, não será concedido nenhum prazo, vez que, trata-se de serviços imprescindíveis, o que de incidirá nas sanções administrativas previstas neste edital e de ressarcirá requisitante os custos decorrentes do atraso, na forma do disposto neste instrumento convocatório.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

§1º A forma de execução dos serviços será parcelada, conforme as solicitações emitidas pelas Secretaria Requisitante;

§2º A prestação dos serviços será acompanhada, fiscalizada e atestada por servidor designado pelas Solicitantes, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, anotando, inclusive, em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas.

§3º O Contratante poderá rejeitar os serviços executados em desacordo com as especificações. Sem ônus para a Administração Pública, no prazo de até 02 (dois), a partir da notificação.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES**

##### **DA CONTRATADA:**

- a)** Realizar os serviços dentro das especificações e/ou condições constantes do Edital e seus Anexos, imediatamente, mediante apresentação da Ordem de Serviço;
- b)** Comunicar imediatamente e por escrito à Interessada, através da Fiscalização, qualquer situação que possa resultar na não realização dos serviços, para que sejam adotadas as providências cabíveis;
- c)** Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos serviços, objeto da presente licitação.
- d)** Executar diretamente o Contrato, sem subcontratações ou transferência de responsabilidades;
- e)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- f)** A CONTRATADA obriga-se a cumprir integralmente a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), a Constituição Federal, a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, assumindo responsabilidade plena pela conformidade jurídica, técnica e operacional do sistema de reconhecimento facial objeto deste contrato.
- g)** A CONTRATADA reconhece que a execução contratual envolve o tratamento de **dados pessoais sensíveis**, notadamente **dados biométricos faciais de crianças e adolescentes**, caracterizando-se como **tratamento de alto risco**, comprometendo-se a adotar **nível máximo de proteção jurídica, técnica e organizacional**, observados os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção, transparência e responsabilização.
- h)** A CONTRATADA atuará exclusivamente na condição de **OPERADORA** dos dados pessoais, ficando expressamente proibida de:
- I – tratar os dados para finalidade diversa da gestão administrativa e controle de presença escolar;
  - II – utilizar os dados para fins comerciais, publicitários, estatísticos externos, de marketing ou de treinamento genérico de algoritmos;
  - III – realizar perfilização, cruzamento de dados ou inferências comportamentais;

IV – compartilhar, ceder, transferir ou permitir acesso a terceiros não autorizados, inclusive empresas do mesmo grupo econômico.

**i)** A CONTRATADA somente poderá operar o sistema de reconhecimento facial após a comprovação, pelo Município, da existência de **consentimento específico, informado e destacado dos pais ou responsáveis legais**, devendo garantir, de forma permanente, **mecanismo alternativo não biométrico**, sem qualquer prejuízo pedagógico, administrativo ou discriminatório aos alunos.

**j)** A CONTRATADA deverá elaborar, apresentar e manter atualizado, **antes do início da execução e sempre que houver alteração relevante**, o **Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD)**, nos termos do art. 38 da LGPD, contendo, no mínimo:

I – mapeamento completo do ciclo de vida dos dados;

II – identificação e avaliação dos riscos aos direitos de crianças e adolescentes;

III – análise de vieses algorítmicos e riscos de erro;

IV – medidas técnicas e administrativas de mitigação;

V – plano de resposta a incidentes de segurança.

**l)** A CONTRATADA obriga-se a implementar e manter, durante toda a vigência contratual, **medidas técnicas e administrativas adequadas**, incluindo, no mínimo:

I – criptografia dos dados pessoais e biométricos em repouso e em trânsito;

II – controle rigoroso de acessos com autenticação forte;

III – segregação de ambientes de produção, teste e desenvolvimento;

IV – registro, monitoramento e auditoria contínua de acessos;

V – armazenamento preferencial dos dados biométricos por meio de **templates matemáticos irreversíveis**, sendo vedado o armazenamento de imagens faciais brutas, salvo autorização expressa do Município.

**m)** A CONTRATADA deverá indicar formalmente **Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO)**, bem como manter canal permanente de comunicação para atendimento aos titulares de dados e à Administração.

## **CLÁUSULA OITAVA - DO ARMAZENAMENTO, RETENÇÃO, DESCARTE, FISCALIZAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO**

**a)** A CONTRATADA deverá armazenar os dados pessoais e biométricos apenas pelo **tempo estritamente necessário** ao cumprimento da finalidade contratual, observados os princípios da minimização e da limitação do tratamento.

**b)** Encerrada a finalidade do tratamento, o vínculo do aluno com a rede municipal de ensino ou a vigência contratual, a CONTRATADA obriga-se a:

I – eliminar integralmente os dados pessoais e biométricos;

II – realizar o descarte de forma segura, definitiva e auditável;

III – apresentar **relatório técnico de eliminação**, sempre que solicitado pela Administração.

**c)** A CONTRATADA deverá permitir, facilitar e colaborar com **auditorias técnicas, jurídicas e de segurança da informação**, internas ou externas, realizadas pelo Município ou por terceiros por ele indicados, fornecendo relatórios periódicos de conformidade com a LGPD.

**d)** O descumprimento de qualquer obrigação prevista nas cláusulas relativas à proteção de dados pessoais será considerado **falta grave**, sujeitando a CONTRATADA, sem prejuízo de outras sanções legais:

I – à aplicação das penalidades contratuais previstas;

II – à rescisão unilateral do contrato;

III – à responsabilização civil, administrativa e legal por danos individuais, coletivos ou institucionais, inclusive aqueles relacionados à violação de direitos de crianças e adolescentes.

### **DO CONTRATANTE:**

**a)** Efetuar, nos prazos indicados, os pagamentos devidos à Contratada;

**b)** Notificar, por escrito, à Contratada, quando da aplicação de multas previstas neste contrato;

**c)** Publicar o resumo do Contrato e os Aditamentos que houver, na Imprensa Oficial até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura contanto que isto ocorra dentro de 20 dias a contar da referida assinatura, conforme a Lei 14.133/2021.

**d)** Designar um servidor para acompanhar e fiscalizar o presente contrato.

## **CLÁUSULA NONA – REAJUSTAMENTO**

Os preços contratados são fixos e irrevogáveis,

**I** - Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão adotados os critérios de revisão ou reajustamento, conforme o caso, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

**II** - A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente em majoração ou minoração de seus encargos.

**III** - Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

**IV** - Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento.

**V** - Não será concedida a revisão quando:

**a)** ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;

**b)** o evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do contrato;

**c)** ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;

**d)** a parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

**VI** - A revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pelo Departamento Jurídico do município.

**VII** - O reajuste será adotado, obrigatoriamente, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias após o período de 12(meses) de contratação, utilizando-se como parâmetro o Índice Geral de Preços (IGP-M) apurado pela Fundação Getúlio Vargas.

**VIII** - Os encargos relacionados com a remuneração da mão-de-obra serão reajustados em conformidade com convenção ou dissídio coletivo de trabalho, sendo vedada a inclusão de verbas indenizatórias ou remuneratórias não previstas originariamente.

**IX** - O reajuste será efetuado por meio de simples apostilamento, nos termos do artigo 136, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

**X** - A criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta definitiva e desde que acarretem comprovada repercussão no equilíbrio econômico-financeiro deste contrato, implicará a revisão de preços para mais ou para menos, adotando-se como índice de correção a alíquota prevista na lei respectiva.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA SUCESSÃO**

O presente instrumento obriga as partes CONTRATANTES e aos seus sucessores, que na falta delas assumem a responsabilidade pelo seu integral cumprimento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente CONTRATO reger-se-á pelas normas estabelecidas na Lei 14.133/2021 e supletivamente às normas do Direito Civil pátrio.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO**

**I** - O CONTRATANTE poderá rescindir, unilateralmente, este Contrato, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sempre que ocorrer:

**a)** O não cumprimento ou o cumprimento irregular, pela CONTRATADA, de suas obrigações e das demais cláusulas contratuais;

**b)** A inobservância, por parte da CONTRATADA, das especificações do CONTRATANTE;

**c)** A subcontratação, cessão, transferência do objeto contratual ou associação da CONTRATADA com terceiros, sem prévia aprovação escrita do CONTRATANTE;

- d) Imperícia, negligência ou imprudência por parte da CONTRATADA, na execução das especificações contratuais;
- e) O desatendimento às determinações da fiscalização do CONTRATANTE;
- f) O cometimento reiterado de falhas, na execução deste instrumento, pela CONTRATADA, anotadas em registro próprio pelo representante do CONTRATANTE;
- g) A decretação de falência, insolvência ou concordata da CONTRATADA durante a execução contratual;
- h) A dissolução da CONTRATADA;
- i) A alteração social ou a modificação, da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, para que traga quaisquer prejuízos o CONTRATANTE e/ou a execução deste contrato.

II - A rescisão contratual poderá ser:

- a) Administrativa, por ato unilateral do CONTRATANTE nos casos previsto no inciso I;
- b) Judicial, nos termos da legislação em vigor;
- c) Amigável, por acordo entre as partes;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA COBRANÇA JUDICIAL**

As importâncias devidas pela Contratada serão cobradas através de processo de execução, constituindo este Contrato, título executivo extrajudicial, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.

#### **CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS COMUNICAÇÕES**

As comunicações recíprocas, somente serão consideradas quando efetuadas por escrito, através de correspondência, ou documento de transmissão mencionando-se o número e o assunto relativos a este Contrato, devendo ser protocoladas, datadas e endereçadas conforme o destinatário.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO**

Conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, o presente instrumento contratual será publicado no Diário Oficial do Município na forma de extrato, como condição de sua eficácia.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PENALIDADES**

8 - O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, qual seja:

- a) advertência – inciso I, art.156, da Lei Federal 14.133/2021;
- b) Multa de até 10% sobre o valor total do contrato ou ata, quando descumprido qualquer clausula do edital, da ata ou contrato, que não a entrega do objeto - inciso II;
- c) Multa de até 0,5% (meio por cento) ao dia, do valor contratado, caso haja atraso na entrega do produto, ainda que o atraso seja em quantidade parcial ao solicitado, limitado a 30% (dez por cento).
- d) Impedimento de licitar e contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de até 03 (três) anos – inciso III, quando cometido as infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 03 (três) anos, quando cometido as infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS ENCARGOS E TRIBUTOS**

Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, o ônus dos encargos e tributos, incidentes sobre o fornecimento e execução dos serviços objeto do presente Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

§1º O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato.

§2º A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

§3º O presente Contrato não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte.

§4º Na interpretação das disposições deste Contrato e integração das omissões, desde que compatíveis com os preceitos de Direito Público, aplicar-

se-á, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições do Direito Privado.

**§5º** A CONTRATADA responderá por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução dos serviços e fornecimento do objeto contratado, salvo na ocorrência de caso fortuito ou força maior, sem que haja culpa da CONTRATADA, apurados na forma da legislação vigente, quando comunicado ao CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da ocorrência, ou ordem expressa e escrita do CONTRATANTE.

**§6º** Após o 10º (décimo) dia de atraso para execução dos serviços do objeto contratado, o CONTRATANTE, poderá optar por uma das seguintes alternativas:

**a)** Promover a rescisão contratual, independentemente de interpelação judicial, respondendo a CONTRATADA pelas perdas e danos decorrentes da rescisão;

**b)** Exigir a execução do Contrato, sem prejuízos da cobrança de multa correspondente ao período total de atraso, respeitado o disposto na legislação em vigor.

**§7º** O CONTRATANTE providenciará a publicação resumida do CONTRATO e seus ADITAMENTOS, no Diário Oficial do Município, conforme Lei Federal 14.133/2021.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - FORO**

As partes elegem o Foro da cidade de Cristalândia - TO, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas, que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Lagoa da Confusão -TO \_\_\_\_de \_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Maria do Socorro Gonçalves da Cruz  
Gestora do Fundo Municipal de Educação

---

XXXXX  
Contratada

**TESTEMUNHAS:**

1º \_\_\_\_\_

2º \_\_\_\_\_

**ANEXO V**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2025**

**MODELO DE CREDENCIAMENTO**

A (nome da empresa)..... CNPJ/MF Nº  
....., com sede na ....., neste ato representado  
pelo  
(diretores ou sócios, com qualificação completa- nome, RG, CPF/MF,  
nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de  
Procurador(es  
mandato, nomeia e constitui, seu(s) ) o Senhor(a)  
.....  
...., (nacionalidade, estado civil, profissão), portador  
do Registro de Identidade nº. , expedido....., devidamente  
..... pela inscrito  
..... residente na rua .....  
no CPF/MF Nº. ...., nº como  
meu mandatário, a quem confiro amplos poderes para junto ao  
prática  
Órgão..... r todos os atos necessários, relativos ao  
procedimento licitatório na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2025**,  
conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los,  
apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, desistir,  
firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os  
demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente dando tudo  
como bom, firme e valioso.

**Município de ....., ..... de ..... de 2025.**

\_\_\_\_\_  
(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa )

**Obs. Esta declaração deverá ser entregue o Pregoeiro, após a o credenciamento e separadamente dos envelopes (Proposta de Preços e documentos de habilitação) exigidos nesta licitação.**

#### ANEXO VI

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº026/2025

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Declaramos sob as penas da lei, especialmente em face do quanto disposto o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas a teor do art. 7º do mesmo diploma.

.....de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL  
CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
E ASSINATURA

**Obs. Esta declaração deverá ser entregue o Pregoeiro, no ato do credenciamento e separadamente dos envelopes (Proposta de Preços e documentos de habilitação) exigidos nesta licitação.**

### ANEXO VII

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2025

## DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR NO QUADRO DA EMPRESA

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF N° \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, representada pelo Senhor \_\_\_\_\_, portador do RG N° \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF N° \_\_\_\_\_, declara, sob as penas previstas em lei, que em suas instalações, não há realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

..... de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL)

**Obs. Esta declaração deverá ser entregue o Pregoeiro, no ato do credenciamento e separadamente dos envelopes (Proposta de Preços e documentos de habilitação) exigidos nesta licitação.**

### ANEXO VIII

### PREGÃO PRESENCIAL N° 026/2025

## DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO)

Ao Município de Lagoa da Confusão

Att. Sr Pregoeiro:

Ref: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2025**

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_  
CNPJ/MF N° \_\_\_\_\_, (ENDEREÇO  
COMPLETO) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas  
da lei, sob as penas da lei, para fins do disposto no art. 3º da Lei Complementar  
nº 123 de 14 de dezembro de 2006, que:

- a) se enquadra como MICROEMPRESA (ME)/EMPRESA DE PEQUENO PORTE(EPP),
- b) a receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto incisos I (ME) e II (EPP) do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006;
- c) não tem nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º, da mesma lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante legal

**Obs. Esta declaração deverá ser entregue o Pregoeiro, no ato do credenciamento e separadamente dos envelopes (Proposta de Preços e documentos de habilitação) exigidos nesta licitação.**

### ANEXO IX

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2025

## DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE (MODELO)

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente **PRESENCIAL Nº 026/2025**, instaurado por este município, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante Legal

**Obs. Esta declaração deverá ser entregue o Pregoeiro, no ato do credenciamento e separadamente dos envelopes (Proposta de Preços e documentos de habilitação) exigidos nesta licitação.**