



ATENÇÃO

O Acórdão do TCU nº 754/2015-Plenário, houve expressa determinação para que a Administração Pública instaure procedimento com vistas à penalização das empresas que pratiquem injustificadamente ato ilegal tipificado no Art. 7º da Lei Federal 10.520/2002 tanto na licitação quanto no contrato. O dispositivo em comento tem caráter abrangente, abarcando condutas relacionadas a todos os atos do procedimento licitatório. Nesse contexto, alerta-se para que a licitante analise detalhadamente o Edital e seus anexos, para formular proposta, lance firme e possível de cumprimento. A prática injustificada de atos ilegais, v.g.: não manter a proposta (desistência, solicitação de troca de marca, não envio de amostra, planilha, laudos), deixar de enviar documentação exigida, fazer declaração falsa, não assinar o contrato e etc, sem prejuízo de outras infrações cometidas na licitação/contratação, sujeitará a licitante a penalidades, as quais serão apuradas em regular Processo Administrativo.

EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA PROCESSO LICITATÓRIO Nº 036/2026 PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 027/2026

MENOR PREÇO POR ITEM

O Município de Tamandaré, Estado de Pernambuco, por ordem de sua Exma. Sra. Secretária de Educação e a fim de atender à solicitação desta mesma Secretaria, torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, no próximo **dia 25 de agosto de 2026 às 09:00h**, na Sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL, sita à Av. José Bezerra Sobrinho, s/n, Centro, Tamandaré - PE. A supracitada licitação será regida pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 e demais normas pertinentes pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

Observação: Na hipótese de não haver expediente na data acima fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente no mesmo local e hora, salvo disposição em contrário.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO EDUCACIONAL E MONITORAMENTO DA APRENDIZAGEM, EM AMBIENTE DIGITAL, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE SOFTWARE PARA GESTÃO ESCOLAR COM MÓDULO ELETRÔNICO, INCLUINDO LICENCIAMENTO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO CONTÍNUO E MANUTENÇÃO EVOLUTIVA E CORRETIVA, COM O OBJETIVO DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TAMANDARÉ - PE, PROMOVENDO O ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO, ADMINISTRATIVO E O DESEMPENHO DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no portal www.bnc.org.br e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas;

1.3. Licitação do Tipo Menor Preço Por Item.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que





constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação. O procedimento necessário para a realização do referido credenciamento, está disponível no endereço: <https://bnccompras.com/Home/Login>

3.1.1 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da Proposta Comercial por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos neste edital.

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

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionado no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.7.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

3.7.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.7.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação





trabalhista;

3.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.7.9.1. Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta risco da dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre os empresários. No campo de licitações, a formação de consórcios pode reduzir o universo da disputa. O consórcio pode retratar uma composição entre eventuais interessados: em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar a competição. Na esteira do Acórdão TCU nº 2.831/2012- Plenário, esta licitação não admite a participação de empresas em consórcio em virtude de se tratar de certame de pequeno vulto devidamente comprovado pelo valor orçado, e ainda, diante da ausência de complexidade do objeto definido no termo de referência e demais anexos deste edital.

3.7.9.2. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.9.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.10. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.





4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante deverá anexar no momento de envio dos documentos as declarações de que:

4.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

4.3.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

4.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.4.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.4.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios





diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor unitário do item

5.1.2. Marca;

5.1.3. Quantidade cotada

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

5.2.1. O licitante [NÃO] poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

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

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

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

5.7.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos.

5.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e do Estado, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos





responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,05 (cinco centavos).

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

6.10. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

6.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

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





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

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

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

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

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

6.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

6.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

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





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

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

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

6.18.2.2. Empresas brasileiras;

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

6.18.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

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

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

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

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

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 Apresentar Certidão Consolidada de Nada Consta do TCU, com prazo de validade não superior a 60 (sessenta) dias, em relação à data do certame (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

7.1.2 Certidão Negativa Correccional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);

7.1.3 Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:105147614247215::NO:3,4,6::>);

7.1.4 **Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da empresa, que for microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) conforme legislação vigente.**





7.1.5 Certidão Negativa do Tribunal de Justiça (1º e 2º Grau) (<https://www.tjpe.jus.br/certidaopje/xhtml/main.xhtml>).

7.1.6 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a Pregoeira diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

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

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

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

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a pregoeira verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 4.4 deste edital.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. Contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência da pregoeira, que comprove:

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

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

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





exequibilidade da proposta.

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

7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

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

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, está indicada abaixo.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, ou por cópia.

8.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.6. Será verificado se o licitante apresentou a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.





8.7. O licitante deverá apresentar, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.8. A habilitação será verificada por meio dos documentos apresentados pelo interessado.

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

8.9. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

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

8.10. A verificação pela pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.11. A verificação ou a exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.11.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

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

8.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem seguinte.

8.14.1. Os documentos exigidos serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 horas prorrogável por igual período, contado da solicitação da pregoeira.

8.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9. DA HABILITAÇÃO E DOCUMENTOS

Habilitação jurídica

9.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta





Comercial da respectiva sede;

9.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

9.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

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

9.7. Cópia da Cédula de Identidade dos sócios ou responsáveis legais.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

9.12. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, com redação dada pela Lei nº 12.440, de 2011;

9.13. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.14. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.15. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.





9.16. O licitante deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.17. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.18. Os documentos que não tiverem o prazo de validade fixado pelo respectivo órgão emissor, serão considerados válidos por 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua emissão.

Qualificação Econômico-Financeira

9.19. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, de acordo com a Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), com data de emissão de, no máximo, 60 (sessenta) dias, contados da data prevista para sessão pública deste Pregão.

9.20. O licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos **02 (dois) exercícios sociais**, exigíveis e apresentados na forma da lei (incluindo o termo de abertura e termo de encerramento), salvo quando a licitante tiver sido constituída a menos de 02 (dois) anos, hipótese na qual tais documentos limitar-se-ão ao último exercício financeiro.

9.20.1. Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticação no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento.

9.20.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme art. 65, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.20.3. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

9.20.4. O atendimento dos Índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil da licitante.

Qualificação Técnica

9.21. Comprovação de aptidão para execução do objeto licitado, deverá ser mediante atestado (s) ou declaração (ões), fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de Direito Público e/ou Privado, declarando que a licitante **fornece ou forneceu produtos** pertinentes e compatíveis ao objeto desta licitação.

9.22. Para atender ao disposto acima é necessário que o (s) Atestado (s) ou Declaração (ões) permita (m) a identificação da pessoa que o está emitindo, portanto, deverá ser apresentado em papel timbrado do emitente ou conter a razão social com o número do CNPJ, o endereço, o número do telefone, com a identificação do signatário e com a assinatura do responsável com reconhecimento de firma.

9.23. Apresentar Alvará da Vigilância Sanitária do Município ou do Estado sede, com atividade pertinente ao comércio atacadista de gêneros alimentícios perecíveis, dentro da sua validade e dentro do objetivo a que se propõe.





10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital ou fisicamente.

10.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

10.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

10.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

10.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

11.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

11.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

11.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

11.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

11.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

11.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

11.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou





11.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

11.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

11.4.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

11.4.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12. DOS RECURSOS

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

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

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

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

12.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos.

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

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

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

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

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

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

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

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

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.





13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- I. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Der causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- IX. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 13.1 deste Edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem 13.1 deste Edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).
- d) Multa:
 - a) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - b) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de





reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º).

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

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

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

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

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

- I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. As peculiaridades do caso concreto;
- III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

13.9. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161).

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no





prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: <https://bnccompras.com/Home/Login> e licitacaotamandare@gmail.com.

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

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

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

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Os interessados devem estar cientes do inteiro teor da Lei n.º 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados" ou "LGPD") e obrigam-se a observar e respeitar o dever de proteção de Dados Pessoais, inclusive nos meios digitais, no que diz respeito ao adequado Tratamento de tais dados, devendo ainda, se comprometer a cumprir todas as condições e obrigações dispostas na referida LGPD e demais leis aplicáveis.

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

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

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

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

15.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

15.11. Prazo de vigência, cláusulas contratuais e demais informações são parte integrante deste edital a partir de sua vinculação com o termo de referência e minuta contratual.

15.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://bnccompras.com/Home/Login>.

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





- 15.13.1 ANEXO I - Termo de Referência + ETP
- 15.13.2 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
- 15.13.3 ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços
- 15.13.4 ANEXO IV – Modelos de Declarações
- 15.13.5 ANEXO V – Modelos de Proposta

Tamandaré/PE, 03 de agosto de 2026.



Silmara Lima da Silva
Secretária de Educação



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto estabelecer os requisitos mínimos para a **Contratação de empresa especializada para fornecimento de Solução Integrada de Gestão Educacional e Monitoramento da Aprendizagem, em ambiente digital, compreendendo o fornecimento de software para gestão escolar com módulo Eletrônico, incluindo licenciamento, implantação, migração de dados capacitação de usuários, suporte técnico contínuo e manutenção evolutiva e corretiva, com o objetivo de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Tamandaré – PE, promovendo o acompanhamento pedagógico, administrativo e o desempenho dos alunos da rede municipal de ensino.** A solução deverá contemplar todos os serviços necessários à implantação, manutenção, suporte técnico e treinamento de usuários, garantindo pleno funcionamento durante o período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantitativos constantes neste Termo de Referência, observando os preceitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

1.2. Integra o presente Termo de Referência, como parte indissociável, o Estudo Técnico Preliminar – ETP que o instrui, em anexo.

2. OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para fornecimento de Solução Integrada de Gestão Educacional e Monitoramento da Aprendizagem, em ambiente digital, compreendendo o fornecimento de software para gestão escolar com módulo Eletrônico, incluindo licenciamento, implantação, migração de dados capacitação de usuários, suporte técnico contínuo e manutenção evolutiva e corretiva, com o objetivo de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Tamandaré – PE, promovendo o acompanhamento pedagógico, administrativo e o desempenho dos alunos da rede municipal de ensino.** A contratação será realizada em conformidade com as especificações técnicas, quantidades e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade estratégica de modernizar e integrar os processos de gestão pedagógica, administrativa e avaliativa da rede municipal de ensino de Tamandaré – PE, por meio da implantação de um software de gestão escolar. A inexistência de ferramenta informatizada unificada tem gerado fragmentação nos registros escolares, dificultando a comunicação entre professores, gestores, estudantes e famílias, além de limitar a capacidade da Secretaria Municipal de Educação de diagnosticar tempestivamente defasagens de aprendizagem. Essa lacuna compromete a eficiência administrativa, a transparência das informações e a efetividade das políticas educacionais.

3.2. A adoção de uma solução tecnológica integrada permitirá a gestão pedagógica baseada em dados concretos, possibilitando intervenções rápidas e assertivas para corrigir defasagens. Também proporcionará a otimização dos fluxos administrativos, com redução de retrabalho, padronização e centralização das informações. O acompanhamento individualizado do desempenho estudantil, aliado à análise de indicadores educacionais, subsidiará o planejamento pedagógico e orientará a tomada de decisões estratégicas.

3.4. A contratação também possibilitará a melhoria da comunicação com a comunidade escolar, garantindo transparência e participação. Isso permitirá a identificação de pontos fortes e fragilidades no processo de ensino-aprendizagem, favorecendo a elaboração de ações pedagógicas mais eficazes.

3.5. Sob a ótica do interesse público, trata-se de medida necessária para assegurar que a gestão escolar seja conduzida de forma eficiente, transparente e orientada a resultados, atendendo aos princípios constitucionais da legalidade, eficiência e supremacia do interesse público, bem como ao dever do Município de garantir educação de qualidade, conforme estabelecem os arts. 6º, 23, V, e 30, VI, da Constituição Federal.

3.6. A iniciativa contribui diretamente para o cumprimento das metas de modernização administrativa e de melhoria dos indicadores educacionais, promovendo o uso racional dos recursos públicos e gerando retorno social mensurável, com impacto positivo no aprendizado, na gestão e na transparência das ações da Secretaria Municipal de Educação. Assim, a contratação proposta revela-se tecnicamente viável, juridicamente adequada e operacionalmente vantajosa, constituindo-se como resposta legítima e necessária às demandas da rede municipal, plenamente alinhada ao melhor interesse público.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. A prestação dos serviços/ o fornecimento do sistema que compõem o objeto desta licitação não se caracterizam como bens de luxo.

4.2. A prestação dos serviços/ o fornecimento do sistema enquadra-se como bens de natureza comum, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, por possuírem especificações usuais no mercado e características padronizadas, que permitem a definição objetiva no Termo de Referência.

4.3. Embora o objeto envolva a disponibilização de plataforma tecnológica, sua natureza essencial é de prestação de serviços, uma vez que a solução demanda etapas técnicas especializadas, como implantação, migração de dados, customização mínima, treinamento de usuários, suporte contínuo e manutenção. Essas atividades não se confundem com o simples fornecimento de software padronizado, pronto para uso, mas configuram um processo de execução individualizada, adaptado às necessidades específicas da rede municipal de ensino.

4.4. Nos termos do art. 6º, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021, serviço é definido como “atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração”. É justamente essa utilidade que se busca na presente contratação, por meio da disponibilização de solução tecnológica voltada ao fornecimento de Sistema de Diário de Classe Eletrônico, a qual envolve atividades intelectuais e técnicas indispensáveis, como implantação, migração de dados, customização, suporte contínuo, manutenção e capacitação de usuários, de acordo com as necessidades específicas previamente identificadas pela Secretaria Municipal de Educação de Tamandaré – PE.

4.5. A materialização do objeto contratado – ainda que resulte na disponibilização de uma plataforma tecnológica – decorre diretamente da execução de tarefas especializadas, cujo conteúdo não se encontra disponível no mercado de forma pronta e acabada. Cada funcionalidade do sistema, bem como a aplicação das avaliações diagnósticas, é fruto de trabalho técnico e intelectual prévio, desenvolvido a partir das diretrizes pedagógicas e administrativas da Secretaria Municipal de Educação de Tamandaré – PE, observando-se padrões próprios de gestão escolar, identidade institucional e requisitos de integração com a realidade da rede de ensino.

4.6. Dessa forma, o objeto da contratação deve ser corretamente qualificado como serviço, por envolver predominantemente a obrigação de fazer, e não apenas de disponibilizar um software ou ferramenta tecnológica. Importa ressaltar, por fim, que embora se trate de serviço com certo grau de complexidade técnica – em razão da necessidade de implantação, migração de dados, treinamento de usuários, suporte e manutenção – ele permanece classificado como serviço comum, uma vez que suas características podem ser descritas de forma clara, precisa e objetiva no instrumento convocatório. Tal circunstância viabiliza sua contratação por meio da modalidade Pregão Eletrônico, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

4.7. A licitação será processada na modalidade Pregão Eletrônico, tendo como critério de julgamento o **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

4.8. Modo de disputa escolhido: **ABERTO E FECHADO**

4.9. A modalidade escolhida será o **PREGÃO** em sua forma **ELETRÔNICA**.

4.10. Com o objetivo de atender às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Educação de Tamandaré – PE, a empresa contratada deverá observar, de forma rigorosa, todas as especificações técnicas estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar (ETP), neste Termo de Referência, no edital e em seus respectivos anexos, garantindo a qualidade, segurança e regularidade no fornecimento do objeto.



4.11. Para efeito de definição dos preços, a licitante deverá balizar sua proposta de acordo com a descrição e quantitativo dos itens integrantes deste Termo de Referência, observando-se o valor **UNITÁRIO** ofertado por **ITEM**:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTD.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Implantação da solução: compreende a instalação, configuração, migração/inserção inicial de dados, realização de testes e disponibilização do sistema em ambiente de produção, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.	1	R\$ 7.992,00	R\$ 7.992,00
02	Contratação de empresa especializada para a locação de software de gestão educacional , em ambiente web, destinado ao atendimento das unidades escolares da rede municipal de ensino, abrangendo os níveis de Educação Infantil, Anos Iniciais, Anos Finais e Educação de Jovens e Adultos (EJA), contemplando funcionalidades para controle e escrituração escolar, gestão pedagógica e administrativa,	12	R\$ 14.335,52	R\$ 172.026,24

4.9. As funcionalidades e módulos descritos neste Termo de Referência possuem caráter estimativo, podendo ser ajustados conforme a demanda real apresentada pela Secretaria Municipal de Educação de Tamandaré– PE, observados os limites legais para eventuais acréscimos ou supressões previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como a capacidade operacional da rede municipal de ensino.

4.10. O sistema a ser disponibilizado deverá atender rigorosamente às especificações técnicas constantes no edital, em seus anexos e neste Termo de Referência. Eventuais falhas, instabilidades ou não conformidades que comprometam a qualidade, o desempenho ou a segurança da solução deverão ser corrigidas pela contratada no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

4.11. As especificações técnicas, funcionalidades e módulos estimados para a presente contratação foram devidamente identificados e justificados no Estudo Técnico Preliminar – ETP que instruiu a fase inicial do planejamento da contratação, em conformidade com os parâmetros definidos pela Lei nº 14.133/2021.

6. DOS SERVIÇOS

6.1.3.1. SISTEMA

6.1.3.1.1. Cronograma: abrange as etapas de implantação, padronização, migração, treinamento, manutenção e suporte, garantindo a execução eficaz de cada fase do processo.

6.1.3.1.2. Deverá iniciar-se com um planejamento detalhado.

6.1.3.1.3. Incluir e identificar todos os dados a serem migrados, suas fontes de origem, estrutura e formatos atuais.

6.1.3.1.4. Entender das demandas específicas da Secretaria de Educação, como gestão de alunos, professores, turmas, notas, e recursos pedagógicos.

6.1.3.1.5. Definir todas as funcionalidades necessárias para o sistema atender aos objetivos e processos da secretaria.

6.1.3.1.6. Definir o processo de migração de dados dos sistemas antigos para o novo, como registros de alunos, notas, histórico escolar, e informações administrativas.

6.1.3.1.7. Padronizar o software para que os relatórios sejam fornecidos, com os timbrado do município.

6.1.3.1.8. Treinar todos os funcionários que irão fazer uso do sistema, como gestores, secretários e professores.

6.1.3.1.9. Em relação a algum problema relacionado ao sistema, a contratante irá solicitar a contratada, um retorno para a solução no prazo máximo de 72 horas, para analisar a viabilidade da solicitação e apontar a solução de maneira compatível com as necessidades.

6.1.3.1.10. Dar todo suporte técnico necessário, por telefone, e-mail, WhatsApp ou qualquer outra ferramenta de comunicação, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00, **incluindo a realização de visitas presenciais quando solicitado pela Secretaria.**





- 6.1.3.1.11. Apresentar o manual do usuário separado por módulos (Tutorial em Papel ou Vídeo);
- 6.1.3.1.12. Deverá o software ser fornecido e disponibilizado para uso em ambiente WEB.
- 6.1.3.1.13. Ser hospedado nas instalações do SERVIDOR da empresa, com acessos de acadêmicos em ambiente móvel e funcionar em sistema operacional e servidores de aplicação livres e SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados) livre.

6.1.4. Para fins de Contratação o sistema deverá conter os seguintes módulos:

- 6.1.4.1. MÓDULO I – SECRETARIA ESCOLAR;
- 6.1.4.2. MÓDULO II - PROFESSOR;
- 6.1.4.3. MÓDULO III – AEE – ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO;
- 6.1.4.4. MÓDULO IV – GESTÃO ADMINISTRATIVA TRANSPORTE ESCOLAR;
- 6.1.4.5. MÓDULO V – CONTROLE DE MERENDA ESCOLAR;
- 6.1.4.6. MÓDULO VI - GESTÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO;
- 6.1.4.7. MÓDULO VII - GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS DA REDE ESCOLAR;
- 6.1.4.8. MÓDULO VIII – ESTUDANTE;
- 6.1.4.9. MÓDULO IX - PAIS/RESPONSÁVEIS;
- 6.1.4.10. APLICATIVO DO ESTUDANTE;
- 6.1.4.11. APLICATIVO DO PROFESSOR.
- 6.1.4.12. PORTAL COLABORATIVO

6.1.5. MÓDULO I – SECRETARIA ESCOLAR:

- 6.1.6. Permitir cadastrar e editar todas as unidades funcionais da Rede de Ensino.
- 6.1.7. Permitir a montagem de um ou mais organogramas funcionais da Rede de Ensino e estruturar todas as unidades de forma hierarquizada.
- 6.1.8. Permitir a pesquisa do CEP, utilizando a base de dados atualizada dos correios, a fim de otimizar o tempo e a verificação das informações cadastradas.
- 6.1.9. Permitir associar as Unidades Escolares às microrregiões existentes na Rede de Ensino, previamente definidas
- 6.1.10. Permitir associar às Unidades Escolares perfis existentes na Rede de Ensino, previamente definidos (creche, escola etc.).
- 6.1.11. Permitir informar o CNPJ, inscrição estadual e o endereço eletrônico, para cada Unidade Escolar.
- 6.1.12. Permitir associar as Unidades Escolares a projetos previamente definidos.
- 6.1.13. Permitir cadastrar, editar e remover os turnos que são oferecidos em cada Unidade Escolar.
- 6.1.14. Permitir cadastrar, editar e remover horários de escolas com um ou mais períodos (turnos) de funcionamento.
- 6.1.15. Permitir informar se a Unidade Escolar realizará apontamento de frequência mensal ou diária para os professores.
- 6.1.16. Permitir cadastrar, editar e remover os telefones das unidades funcionais.
- 6.1.17. Permitir informar o índice de referência, a meta projetada e o esforço da escola para acompanhar os indicadores de desenvolvimento da educação de cada Unidade Escolar.
- 6.1.18. Informar, para cada Unidade Escolar, os itens requeridos pelo EDUCACENSO, conforme caderno de instrução do Censo Escolar da educação básica vigente.
- 6.1.19. Permitir o registro e manutenção dos atos publicados referentes ao histórico de funcionamento de cada Unidade Escolar.
- 6.1.20. Verificar Dashboard com gráficos dos dados dos Estudantes e dados da Secretaria Escolar.
- 6.1.21. Permitir cadastro de novos estudantes na escola.
- 6.1.22. Permitir alterações de dados pessoais de estudantes da escola.
- 6.1.23. Informar a participação dos estudantes da escola em programas como bolsa família e transporte escolar.
- 6.1.24. Permitir implantação de histórico de anos anteriores cursados pelo estudante.
- 6.1.25. Permitir informar alergias, restrições alimentares e deficiências dos estudantes.





- 6.1.26. Permitir cadastrar histórico de mudança de nome do estudante.
- 6.1.27. Permitir cadastrar comunidade do estudante.
- 6.1.28. Permitir cadastrar as avaliações especiais do estudante, como progressão parcial, classificação e reclassificação.
- 6.1.29. Permitir registro da evasão do estudante da escola.
- 6.1.30. Permitir cadastrar, editar e remover funcionários e emissão de relatório.
- 6.1.31. Permitir alterações de dados pessoais dos funcionários.
- 6.1.32. Permitir cadastrar, editar e remover cargos e emissão de relatório.
- 6.1.33. Permitir cadastrar vínculos do funcionário, como escola, etapa de Ensino, turno, profissão e função.
- 6.1.34. Deverá possibilitar à Secretaria de Educação o gerenciamento dos calendários escolares, no sentido de dar permissão às escolas para a criação de calendários específicos.
- 6.1.35. Deverá possibilitar, a criação de um calendário escolar, copiar e/ou editar um calendário já existente, objetivando otimizar o seu tempo de elaboração.
- Permitir aos gestores educacionais acessar um conjunto de recursos que irão apoiar o acompanhamento e gerenciamento dos dados educacionais de forma integrada e ágil: Retrato da Rede, Informações das Unidades, Diários, Calendário, Quadro de Horários, Cardápio Semanal, Comunicados e Notícias.
- 6.1.36. Deverá permitir cadastrar as reuniões do conselho escolar. Informando no mínimo: data e membros participantes.
- 6.1.37. Permitir informar o planejamento de vagas para o próximo ano letivo, especificando para cada Unidade Escolar, ambiente, turno, curso e série as vagas disponíveis e as reservadas para renovação, continuidade e transferência.
- 6.1.38. Permitir efetivar o processo de pré-matrícula para os Estudantes em continuidade e transferência, informando uma unidade de destino com vaga disponível no ano letivo seguinte.
- 6.1.39. Permitir gerar relatório, com base no ano de referência, com as informações dos Estudantes (curso, série, turno, turma, matrícula e nome) e escola de destino.
- 6.1.40. Permitir gerar um comprovante de pré-matrícula.
- 6.1.41. Permitir efetivar o processo de pré-matrícula para os Estudantes novatos no ano letivo seguinte.
- 6.1.42. Permitir a consulta e o cancelamento de solicitações de matrículas para a escola: renovação, transferência e novos alunos
- 6.1.43. Permitir o monitoramento de todas as fases existentes no processo de pré-matrícula dos Estudantes.
- 6.1.44. Permitir matricular os candidatos inscritos na Rede de Ensino, contendo: dados do Estudante, endereço, dados do responsável, telefone, documentos, data de matrícula, dados de matrícula e outras informações gerais do candidato (numeração de material escolar, se possui necessidade especial etc.).
- 6.1.45. Permitir a matrícula de Estudantes com a verificação da existência de duplicidades, por meio do recurso de pesquisa fonética.
- 6.1.46. Permitir a recuperação do cadastro do Estudante que retorna à Rede de Ensino a qualquer tempo desde que seja dentro do mesmo período letivo.
- 6.1.47. Permitir cadastrar transferências com data de ocorrência.
- 6.1.48. Permitir cadastrar transferência para dentro ou fora da rede de Ensino.
- 6.1.49. Permitir consultar todas as transferências da rede de Ensino.
- 6.1.50. Permitir receber um estudante transferido dentro da rede de Ensino.
- 6.1.51. Verificar a existência de Estudantes em duplicidade no banco de dados e deverá possibilitar a unificação de seus cadastros, contendo: data do agendamento, e se será utilizado também os critérios de nome e data de nascimento na verificação.
- 6.1.52. Permitir consultar os dados inseridos relacionados a matrícula de Estudantes.
- 6.1.53. Permitir especificar qual idade de distorção na série.
- 6.1.54. Permitir cadastrar termos específicos da Rede de Ensino para aprovação, reprovação e reprovação por frequência.
- 6.1.55. Permitir especificar se o curso Deverá Permitir recuperação final.
- 6.1.56. Permitir cadastrar as séries que compõem os cursos ofertados pela Rede de Ensino, contendo: Identificação e descrição.





- 6.1.57. Permitir cadastrar etapas de Ensino, componentes Curriculares e cargas horárias dos Professores.
- 6.1.58. Permitir cadastrar horários de disponibilidade dos Professores.
- 6.1.59. Permitir definir a capacidade máxima de Estudantes por turma.
- 6.1.60. Permitir cadastrar as matrizes curriculares para cada curso/série/turno, contendo: Descrição, duração da aula, regime de aulas (regência de classe ou por componente curricular), indicação para cada conteúdo curricular se aponta desempenho e/ou frequência, o número de aulas semanais, o número de aulas no período letivo, se o conteúdo curricular é de núcleo comum, diversificada ou atividade complementar e se haverá atribuição de aula.
- 6.1.61. Permitir especificar uma complementação de carga horária para a matriz curricular, a partir de um cadastro pré-estabelecido.
- 6.1.62. Permitir o cadastramento de matriz específica para uma escola de forma a atender projetos específicos.
- 6.1.63. Permitir criar uma matriz curricular a partir da cópia dos componentes de outra matriz análoga.
- 6.1.64. Permitir bloquear e desbloquear matrizes curriculares cadastradas que sofreram modificações.
- 6.1.65. Permitir a impressão da matriz curricular cadastrada.
- 6.1.66. Permitir cadastrar as turmas regulares para cada curso/série/turno, contendo: código da turma, descrição, ano de referência, matriz curricular, o ambiente alocado para a turma, hora de início e fim das aulas, idade mínima e máxima dos Estudantes e o número de vagas ofertadas.
- 6.1.67. Permitir informar o regime do turno, ou seja, normal, integral ou estendido.
- 6.1.68. Permitir o cadastro de turmas de correção de fluxo, multisseriadas e multietapas.
- 6.1.69. Deverá Permitir informar se o ambiente recebe turma.
- 6.1.70. Permitir informar o tipo de atendimento da turma conforme requerido pelo EDUCACENSO.
- 6.1.71. Permitir o gerenciamento das matrizes curriculares permitindo sua alteração e exclusão dos apontamentos associados a ela.
- 6.1.72. Permitir a associação de um modelo de avaliação descritiva de um modelo pré-estabelecido para o curso/série, caso o curso/série adote esse tipo de avaliação.
- 6.1.73. Permitir o apontamento de informações sobre os Estudantes da turma a partir de um modelo pré-estabelecido, caso a turma não utilize o tipo de avaliação descritiva.
- 6.1.74. Permitir a associação de um modelo de avaliação descritiva para apontamento por área de conhecimento ou por disciplina a partir de um modelo pré-estabelecido para o curso/série.
- 6.1.75. Permitir cadastro e edição de curso.
- 6.1.76. Permitir cadastro e edição de série.
- 6.1.77. Permitir cadastro e edição de sala.
- 6.1.78. Permitir cadastro e edição de disciplina.
- 6.1.79. Permitir lançamento de série no curso.
- 6.1.80. Permitir lançamento de disciplina da série.
- 6.1.81. Permitir lançamento de disciplina no professor.
- 6.1.82. Permitir criação de turma.
- 6.1.83. Permitir receber atendimentos vindo de Estudantes e pais de Estudantes.
- 6.1.84. Permitir montar grade de horários.
- 6.1.85. Permitir a organização dos dados do horário em etapas didaticamente divididas para facilitar a entrada e a localização dos dados das salas, professores e suas diversas restrições de funcionamento.
- 6.1.86. Permitir que um horário seja duplicado totalmente ou em partes para evitar retrabalho de digitação.
- 6.1.87. Permitir que o usuário informe o nome da escola, período e ano de referência para localizar o horário entre outros possíveis horários armazenados na mesma conta de usuário.
- 6.1.88. Permitir montar horários com salas de locais diferentes com professores compartilhados e que tenham o tempo de deslocamento respeitado no momento de criar a grade.
- 6.1.89. Permitir que cada professor possa lecionar uma ou mais matérias.
- 6.1.90. Permitir definir prioridades de alocação para professores que concorrem por lecionar as mesmas matérias nas mesmas salas.
- 6.1.91. Permitir que o usuário acesse as funcionalidades do sistema de qualquer computador, laptop, tablet ou celular





conectado à internet, requerendo somente um navegador de internet atualizado.

6.1.92. Disponibilizar plataforma que permita o acesso ao sistema por meio de tablets ou smartphones.

6.1.93. Permitir que o responsável tenha acesso a todas as informações de seus dependentes com o mesmo usuário e senha.

6.1.94. Permitir realizar solicitação de Atendimento.

6.1.95. Permitir acompanhamento de frequências.

6.1.96. Permitir acompanhamento de horários.

6.1.97. Permitir recebimento de comunicados.

6.1.98. Permitir notificação de ocorrências.

6.1.99. Permitir acompanhamento do plano de aula.

6.1.100. Permitir acompanhamento conteúdo ministrado.

6.1.101. Permitir acompanhamento de Notas.

6.1.102. Para o plano de aula, conter data de aula, competências, conhecimentos, habilidades, práticas pedagógicas, sistemas de avaliações e emissão de relatórios.

6.1.103. Para o planejamento escolar, conter plano de curso, projeto político pedagógico/proposta pedagógica, montagem de turma e horários e emissão de relatórios.

6.1.104. Para o diário classe, conter turma gerencial, plano de aula, divisão de turmas e subturmas, frequência escolar, planejamento de aula, registro de aula e emissão de relatórios.

6.1.105. Para o acompanhamento dos estudantes, conter, matrícula total, estudantes por faixa etária, estudantes por sexo, percentual de evasão, taxa de desistentes, pesquisas qualitativas e quantitativas, emissão de historio dos estudantes, emissão do certificado e diploma, emissão de registro de atestado, emissão declarações, emissão de boletins, emissão de ficha 18 e emissão de relatórios.

6.1.106. Permitir baixar o Log de atividades efetuadas.

6.1.107. **Para o CENSO ESCOLAR, gerenciamento de dados deve conter:**

6.1.108. Disponibilizar rotina para importação dos códigos INEP, dos Estudantes e servidores a partir de arquivo fornecido pelo EDUCACENSO.

6.1.109. Disponibilizar uma rotina para validação prévia dos dados do Censo Escolar, em conformidade com a rotina de validação do EDUCACENSO.

6.1.110. Permitir gerar arquivo do Censo Escolar, sem inconsistências, para envio ao EDUCACENSO.

6.1.111. Disponibilizar uma rotina para importação dos códigos INEP de Estudantes e turmas a partir de arquivo fornecido pelo EDUCACENSO.

6.1.112. Permitir gerar arquivo com Estudantes admitidos após o Censo Escolar para envio ao EDUCACENSO.

6.1.113. Permitir gerar arquivo com os Estudantes admitidos após o Censo Escolar. Este arquivo deverá ser encaminhado ao INEP para se obter o código INEP destes Estudantes.

6.1.114. Permitir atualizar o código INEP dos Estudantes admitidos na escola após o Censo Escolar do mesmo ano. A atualização deve ser realizada a partir de arquivo gerado e enviado pelo INEP, denominado, Resultado "Certo".

6.1.115. Permitir a atualização, manualmente, do código INEP dos Estudantes.

6.1.116. Permitir gerar arquivo de situação dos Estudantes a ser enviado ao EDUCACENSO.

6.1.117. Permitir o conjunto de funcionalidades para cadastrar e atualizar os dados solicitados no Censo Escolar, gerando os arquivos para importação do censo.

6.1.118. **Cadastro Reserva:**

6.1.119. Permitir que novos estudantes, não atendidos com vagas no período inicial do cronograma de matrículas, possam realizar a solicitação de lista de espera em unidades escolares que não possuem mais vagas disponíveis através do Portal de Matrícula Online.

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

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

6.1.122. Permitir a emissão de relatórios com as informações do Cadastro Reserva.

6.1.123. **Validação dos encerramentos dos Professores:**

6.1.124. Permitir a visualização dos dados do professor, turma, componente curricular, escola e período letivo.

6.1.125. Permitir a conferência e validação dos conteúdos ministrados, conforme o planejamento registrado no diário.





- 6.1.126. Permitir a verificação e validação das notas/conceitos finais dos estudantes, de acordo com os critérios definidos pelo município.
- 6.1.127. Permitir a análise e validação dos pareceres lançados (quando aplicável), assegurando que estejam completos e condizentes com a avaliação do estudante.
- 6.1.128. Permitir a verificação e validação da frequência registrada.
- 6.1.129. Permitir a análise e validação do planejamento pedagógico registrado ao longo do período.
- 6.1.130. Permitir a edição ou devolução ao professor, caso sejam identificadas pendências ou a necessidade de correção.
- 6.1.131. Permitir a validação final por parte do gestor ou coordenador pedagógico, registrando data, nome e cargo do responsável.
- 6.1.132. Permitir a geração de relatórios de acompanhamento por escola, turma, professor ou componente curricular, com status de encerramento.
- 6.1.133. **MÓDULO PROFESSOR:**
- 6.1.134. Permitir, no caso da dispensa de período letivo, selecionar os períodos indicando o motivo da dispensa, previamente cadastrado.
- 6.1.135. Permitir gerar e emitir os Diários de Classe, de frequência e de avaliações, para as turmas regulares e diversificadas organizadas da Unidade Escolar, contendo: tipo de turma (diversificada ou regular), ano de referência e turma.
- 6.1.136. Permitir selecionar o tipo de diário (diário de frequência ou diário de avaliações), disciplina e período letivo do diário que será gerado.
- 6.1.137. Permitir informar no caso das turmas regulares o curso e série para facilitar a pesquisa da turma.
- 6.1.138. Permitir registrar os apontamentos de desempenho e faltas por período letivo para as turmas regulares.
- 6.1.139. Permitir realizar o apontamento das avaliações para as turmas por nota e globalizadas, ou seja, aquelas turmas regulares com forma de avaliação igual a nota e que existe um professor que ministra todos ou a maioria das disciplinas, contendo: ano de referência, curso, turma, período letivo e disciplina.
- 6.1.140. Permitir informar que o Estudante não compareceu. Para os casos dos Estudantes que não possuem nota no período letivo e que não seja considerado como pendência.
- 6.1.141. Permitir apontar o número de faltas justificadas e não justificadas para cada Estudante.
- 6.1.142. Permitir realizar o apontamento das faltas e avaliações para as turmas por nota e por componente curricular, ou seja, aquelas turmas regulares com forma de avaliação igual a nota e que existem vários professores e cada um ministra um componente curricular, contendo: Ano de referência, curso, turma, período letivo e componente curricular.
- 6.1.143. Permitir replicar as notas e as faltas justificadas e não justificadas para todos os Estudantes da turma.
- 6.1.144. Permitir informar que o Estudante não compareceu. Para os casos dos Estudantes que não possuem nota no período letivo e que não seja considerado como pendência.
- 6.1.145. Permitir apontar as faltas nos períodos anteriores, para aqueles Estudantes que ingressaram na Rede de Ensino depois da conclusão dos apontamentos de algum período letivo.
- 6.1.146. Permitir cadastrar, planejar, apontar e consultar os conteúdos curriculares que devem ser ministrados para cada componente curricular/período letivo dos cursos/séries, contendo: Etapa, modalidade, curso e série.
- 6.1.147. Permitir informar campo/eixo, conteúdo, expectativa de aprendizagem, conteúdo de análise linguística e expectativa de aprendizagem de análise linguística a partir de informações pré-definidas.
- 6.1.148. Permitir informar quais disciplinas terão apontamento de conteúdo curricular. Indicando também qual possui apontamento de análise linguística e expectativa de aprendizagem de análise linguística.
- 6.1.149. Permitir informar os conteúdos que serão ministrados no período letivo indicando: campo/eixo, conteúdo e conteúdo de análise linguística, se houver.
- 6.1.150. Permitir consultar os conteúdos curriculares ministrados.
- 6.1.151. Permitir exibir a matriz de conteúdos curriculares para o curso/série/ período letivo e disciplina indicada.
- 6.1.152. Permitir visualizar as expectativas de aprendizagem do conteúdo curricular selecionado e a expectativa de aprendizagem da análise linguística da análise linguística selecionada.
- 6.1.153. Permitir realizar os apontamentos diariamente para as turmas regulares.
- 6.1.154. Permitir realizar o apontamento de frequência diariamente para as turmas regulares, contendo: ano de referência, curso, turma, dia e componente curricular.
- 6.1.155. Permitir realizar o apontamento com base no quadro de horário da turma.
- 6.1.156. Permitir apontar o número de faltas justificadas e não justificadas para cada Estudante.
- 6.1.157. Permitir informar o motivo para as faltas justificadas.
- 6.1.158. Permitir cadastrar, planejar, apontar e consultar os conteúdos curriculares que devem ser ministrados para cada componente curricular/período dos cursos/séries, contendo: Etapa, modalidade, curso e série.





- 6.1.159. Permitir informar campo/eixo, conteúdo, expectativa de aprendizagem, conteúdo de análise linguística e expectativa de aprendizagem de análise linguística a partir de informações pré-definidas.
- 6.1.160. Permitir informar quais disciplinas terão apontamento de conteúdo curricular. Indicando também qual possui apontamento de análise linguística e expectativa de aprendizagem de análise linguística.
- 6.1.161. Permitir informar os conteúdos que serão ministrados no período letivo indicando: campo/eixo, conteúdo e conteúdo de análise linguística, se houver.
- 6.1.162. Permitir apontar dos conteúdos ministrados em cada situação didática, indicando as atividades e recursos utilizados.
- 6.1.163. Permitir visualizar as expectativas de aprendizagem do conteúdo curricular selecionado e a expectativa de aprendizagem da análise linguística da análise linguística selecionada.
- 6.1.164. Permitir identificação do número de aulas planejadas e do número de aulas ministradas em cada componente curricular.
- 6.1.165. Permitir consultar os conteúdos curriculares ministrados e os conteúdos trabalhados por aula.
- 6.1.166. Permitir exibir a matriz de conteúdos curriculares para o curso/ série/ período letivo e disciplina indicada.
- 6.1.167. Permitir apontamento das atividades avaliativas que compõem cada período de apontamento tanto para as turmas com apontamentos bimestrais como para as turmas com apontamentos diários, contendo: ano referência e turma.
- 6.1.168. Permitir realizar o apontamento das faltas para as turmas diversificadas, ou seja, aquelas turmas que atendem a projetos (exemplo: mais educação) e oficinas da Rede de Ensino. Conteúdo curricular: Ano referência, turma e período letivo.
- 6.1.169. Permitir pesquisar por área e atividade complementar.
- 6.1.170. Permitir apontar o número de faltas justificadas e não justificadas para cada Estudante.
- 6.1.171. Permitir replicar as faltas justificadas e não justificadas para todos os Estudantes.
- 6.1.172. Permitir realizar o apontamento para as turmas com modelos, previamente cadastrados, sobre avaliação descritiva indicadas para a série. O apontamento deverá ser realizado por disciplina ou por área de conhecimento. Informado ano referência, curso, turma e apontamento.
- 6.1.173. Permitir cálculo do resultado final e geração automática do parecer conclusivo dos Estudantes ao final do período letivo, observando as nomenclaturas definidas pelo usuário.
- 6.1.174. Permitir o registro do parecer conclusivo para os Estudantes ao final do período letivo observando as nomenclaturas definidas pelo usuário.
- 6.1.175. Permitir informar os saltos realizados pelos Estudantes das turmas de correção de fluxo.
- 6.1.176. Permitir registrar o apontamento de desempenho das disciplinas dos Estudantes em progressão parcial.
- 6.1.177. Permitir visualizar ficha de informações de cada Estudante, com foto.
- 6.1.178. Permitir a realização e aprovação do planejamento da unidade das aulas de um componente curricular.
- 6.1.179. Permitir visualizar o relatório de pendências por Unidade Escolar. Indicando se a frequência, apontamento de desempenho, conteúdos curriculares e as aprovações do planejamento da unidade estão concluídas ou pendentes. Especificando por período letivo e turma/disciplina.
- 6.1.180. Possibilitar a impressão do diário de classe com todos os apontamentos realizados no período letivo mesmo que ele esteja encerrado.
- 6.1.181. Permitir cadastro de notas.
- 6.1.182. Permitir geração de médias por unidade.
- 6.1.183. Permitir geração de médias Finais.
- 6.1.184. Permitir geração de Recuperação por unidade, semestrais e finais.
- 6.1.185. Permitir geração de medias bimestrais compatível com o SIEPE (Sistema do governo Estadual).
- 6.1.186. Permitir lançamento de pareceres quantitativos e qualitativos.
- 6.1.187. Permitir lançamentos de frequências.
- 6.1.188. Permitir geração de plano de aulas por campo/unidade, objetivo do conhecimento, conteúdo e habilidades apenas selecionando o currículo de Pernambuco, lançamento de justificativas, procedimentos metodológicos, procedimentos avaliativos/ estratégias de avaliações.
- 6.1.189. Disponibilizar impressão do curriculum de Pernambuco, municipal, curriculum EJA, e BNCC.
- 6.1.190. Permitir registro de conteúdos de aulas por campo, objetivo de conhecimento, conteúdo, habilidades, recursos didáticos, situações didáticas, e conteúdos trabalhados em situações didáticas.
- 6.1.191. Permitir espelhar campos do registro de conteúdo para turmas multisseriadas.
- 6.1.192. Permitir espelhar campos do conteúdo para turmas de mesma série e professor.
- 6.1.193. Permitir registrar projetos desenvolvidos.
- 6.1.194. Permitir consultar filiação dos Estudantes.
- 6.1.195. Permitir acompanhar o desenvolvimento dos estudantes PCD.





- 6.1.196. Permitir cadastrar ocorrências dos Estudantes.
- 6.1.197. Permitir gerar comunicados para a um ou todos os Estudantes da turma.
- 6.1.198. Permitir gerar relatórios de pendências.
- 6.1.199. Permitir visualizar notificações de pendências.
- 6.1.200. Permitir visualizar notificações de frequência dos Estudantes.
- 6.1.201. Permitir baixar o Log de atividades efetuadas.
- 6.1.202. Disponibilizar arquivos que possam ser acessados pelos Estudantes.
- 6.1.203. **Validação dos encerramentos dos Professores:**
- 6.1.204. Permitir a conferência e validação dos conteúdos ministrados, conforme o planejamento registrado no diário.
- 6.1.205. Permitir a verificação e validação das notas/conceitos finais dos estudantes, de acordo com os critérios definidos pelo município.
- 6.1.206. Permitir a análise e validação dos pareceres lançados (quando aplicável), assegurando que estejam completos e condizentes com a avaliação do estudante.
- 6.1.207. Permitir a verificação e validação da frequência registrada.
- 6.1.208. Permitir a análise e validação do planejamento pedagógico registrado ao longo do período.
- 6.1.209. Permitir a edição, caso sejam identificadas pendências ou a necessidade de correção identificadas e solicitadas pela coordenação e/ou gestão escolar.
- 6.1.210. **Para o módulo EAD:**
- 6.1.211. Disponibilizar vídeos podendo ser anexado um ou mais arquivos em formato .pdf, .doc, .xls, e integrado com o Google form ;
- 6.1.212. Disponibilizar aulas interativas para a educação infantil;
- 6.1.213. Disponibilizar Aulas web Interativas para o ensino Infantil.
- 6.1.214. Gerar atividades com prazos definidos para poderem ser respondidas pelos Estudantes no prazo estipulado;
- 6.1.215. Gerar provas online.
- 6.1.216. Enviar mensagens via WhatsApp para informar a disponibilidade de aulas gravadas disponíveis e ou aulas a serem iniciadas remotamente em tempo real.
- 6.1.217. Registrar as atividades dos professores com emissão de relatórios.
- 6.1.218. Registrar o acesso e acompanhamentos dos Estudantes com emissão de relatórios.
- 6.1.219. **MÓDULO AEE –ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO:**
- 6.1.220. Emitir relatório de Estudantes PCD (consolidado rede).
- 6.1.221. Emitir relatório de Estudantes por CID (consolidado rede - sintético).
- 6.1.222. Emitir relatório Cid quantidade (consolidado rede - sintético).
- 6.1.223. Permitir Ficha de matrícula para atendimento educacional especializado.
- 6.1.224. Permitir Listagem de professores do AEE (consolidado rede - sintético).
- 6.1.225. Emitir relatório de Anamnese.
- 6.1.226. Emitir relatório de PDI.
- 6.1.227. Emitir relatório capa PDI.
- 6.1.228. Emitir relatório de Registros.
- 6.1.229. Emitir Relatório de avaliação.
- 6.1.230. Emitir relatório capa PAEE.
- 6.1.231. Permitir gerar termo de compromisso.
- 6.1.232. Permitir gerar termo de desistência.
- 6.1.233. Emitir relatório de Estudantes com deficiência (consolidado rede - analítico).
- 6.1.234. Permitir criar Anamnese.
- 6.1.235. Permitir criar Registro de atividade.
- 6.1.236. Permitir criar PDI.
- 6.1.237. Permitir criar capa PAEE.
- 6.1.238. Permitir criar capa PDI.
- 6.1.239. Permitir anexar documentos dos Estudantes.
- 6.1.240. Permitir consultar planejamento regular.
- 6.1.241. Permitir consultar os CID's.





6.1.242. Permitir baixar o Log de atividades efetuadas.

6.1.243. **MÓDULO GESTÃO ADMINISTRATIVA TRANSPORTE ESCOLAR:**

6.1.244. Conforme a Resolução TC 156, de 15 de dezembro de 2021;

Dispõe sobre procedimentos necessários para a contratação, o controle e a transparência da prestação dos serviços públicos de transporte escolar, pelas unidades jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e revoga a Resolução TC nº 06, de 13 de março de 2013.

6.1.245. *CONSIDERANDO a transparência pública a ser observada pelas unidades jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE), com o objetivo de assegurar o acesso a informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas, RESOLVE:*

6.1.246. Art. 1º Para os fins desta Resolução, considera-se:

6.1.246.1. IV - Georreferenciamento: identificação de informações geográficas por meio de sistema de referência ligado à Terra, em particular com utilização de geoposicionamento por satélite;

6.1.246.2. VII - Sistema Eletrônico de Gestão do Transporte Escolar: sistema informatizado que tem por objetivo organizar dados de alunos, escolas, rotas, malhas viárias e custos;

6.1.247. Art. 7º Fica obrigada a adoção e a manutenção de Sistema Eletrônico de Gestão do Transporte Escolar, que deverá registrar os dados dos alunos, das escolas, das rotas, dos veículos, dos prestadores de serviço e da malha viária, devendo ser armazenadas, no mínimo, as seguintes informações:

- I - Nome completo do aluno;
- II - Matrícula e/ou número INEP do aluno;
- III - Série e etapa de ensino do aluno;
- VI - Turno em que o aluno está matriculado;
- V - Georreferenciamento da residência do aluno;
- VI - Escola em que o aluno está matriculado;
- VII - Georreferenciamento da localização das escolas;
- X - Cadastro dos veículos utilizados e dos respectivos motoristas.

6.1.248. Para os critérios de contratação, desse modulo fica a contratada tendo que ofertar os seguintes serviços;

6.1.249. Identificar todos os estudantes transportados no(s) município(s);

6.1.250. Organizar as rotas de cada veículo;

6.1.251. Registrar e identificar todos os motoristas que trabalham no transporte escolar;

6.1.252. Registrar e identificar todos os veículos que trabalham no transporte escolar;

6.1.253. Marcar o embarque e desembarque dos Estudantes, com horário e local.

6.1.254. Permite acompanhamento por GPS:

6.1.255. Ser acessível via web, 24h (vinte e quatro horas) por dia, 07 (sete) dias por semana, não devendo ser necessário, para tanto, nada mais que um navegador de internet;

6.1.256. Possuir todas as suas funcionalidades em ambiente web, utilizando sistema de segurança contra invasão, garantindo total integridade dos dados, respeitando os perfis de acesso com suas respectivas regras de permissão;

6.1.257. Comportar logins e senhas de acesso global, que permitam a visualização e extração de informações e relatórios dos veículos de todos os órgãos e entidades, simultaneamente ou de alguns selecionados, a critério do usuário; bem como logins e senhas de acesso limitado, que permitam ao usuário a visualização e extração de informações e relatórios apenas da frota do respectivo órgão ou entidade, de acordo com o perfil de acesso definido;

6.1.258. Permitir a visualização e gerenciamento dos veículos, inclusive dos deslocamentos em tempo real com a indicação da direção do veículo, individualmente ou em grupos;

6.1.259. Deverá por meio do sistema ser possível obter para cada veículo com o equipamento rastreador instalado, no mínimo, as seguintes informações

6.1.259.1. Identificação;

6.1.259.2. Hodômetro atual;

6.1.259.3. Trajetos percorridos;

6.1.259.4. Identificação da data e dos horários do início e término de cada trecho percorrido;

6.1.259.5. Velocidade média;

6.1.259.6. Velocidade máxima;





- 6.1.259.7. Posição atual (latitude/longitude e logradouro);
- 6.1.259.8. Posições anteriores;
- 6.1.259.9. Distâncias percorridas.
- 6.1.259.10. Disponibilizar, em tempo real, todos os dados registrados no histórico de cada veículo rastreado, com detalhes suficientes para compilar, no mínimo, os seguintes relatórios:
- 6.1.259.11. Relatório de quilômetros (KM) rodados por veículo e por intervalo de datas;
- 6.1.259.12. Relatório de quilômetros (KM) rodados dentro do expediente;
- 6.1.259.13. Relatório de quilômetros (KM) rodados fora do expediente;
- 6.1.259.14. Relatório de alertas por excesso de velocidade permitida, informando data, hora, local onde o veículo ultrapassou a velocidade limite;
- 6.1.259.15. Relatório de tempo do veículo com a ignição desligada e ligada;
- 6.1.259.16. Relatório de tempo de utilização dentro do expediente;
- 6.1.259.17. Relatório de tempo de utilização fora do expediente;
- 6.1.259.18. Relatório de utilização de veículos em finais de semana;
- 6.1.259.19. Relatório de informações de trajeto percorrido, com informações detalhadas dos locais por onde o veículo passou, velocidades máxima e média, tempo de ignição ligada, distância percorrida e visualização em mapa;
- 6.1.259.20. Relatório de veículos que estiveram em determinado local ou ponto de interesse cadastrado, considerando um intervalo de tempo definido, ou por meio de cerca eletrônica com raio customizável no mapa, mostrando qual veículo esteve naquela área por hora e data;
- 6.1.259.21. Os relatórios deverão ter no mínimo o detalhamento dos seguintes campos:**
- 6.1.260. Placa do(s) veículo(s);
- 6.1.261. Período analisado;
- 6.1.262. Data e hora da emissão.
- 6.1.263. Permitir parametrizar períodos de acordo com a necessidade, podendo ser, no mínimo: diários, semanais, mensais e anuais
- 6.1.264. Permitir o cadastramento/marcação de pontos de referência e/ou interesse, através de coordenadas georreferenciadas, tais como Secretarias, postos de abastecimento, oficinas, etc. Esses pontos podem ser exibidos juntamente com a localização dos veículos, dessa forma, a visualização do mapa terá referências exclusivas do Contratante.
- 6.1.265. . Permitir o cadastramento e consulta de cercas eletrônicas, possibilitando a consulta e a ativação de alertas para o veículo que ultrapassá-las. A configuração da cerca eletrônica deverá ser feita diretamente sobre o mapa cartográfico;
- 6.1.266. Deverá ser possível associar um ou mais veículos a uma determinada cerca eletrônica previamente configurada.
- 6.1.267. . Permitir o cadastramento e consulta de limites de velocidade para cada veículo.
- 6.1.268. Permitir o cadastramento e consulta dos horários limites para circulação de cada veículo, possibilitando a consulta e a ativação de alertas para o veículo que for utilizado fora do horário permitido.
- 6.1.269. Permitir o armazenamento das informações do veículo para cada ponto de localização registrado, tais como: data e hora, localização (latitude e longitude), velocidade, direção, estado da ignição e hodômetro;
- 6.1.270. Cadastro de gestor do transporte escolar, no mínimo:
- 6.1.271. Nome;
- 6.1.272. e-mail;
- 6.1.273. Telefone;
- 6.1.274. CPF;
- 6.1.275. Órgão de lotação;
- 6.1.276. Matrícula;
- 6.1.277. Função;
- 6.1.278. Cadastrar o veículos, em campos individuais, com, no mínimo, CNPJ da contratada, modelo, placa, órgão/entidade e tipo, de acordo com o mapeamento da frota;
- 6.1.279. . Permitir a navegação em diversos níveis de zoom, bem como visualização das rotas dos veículos em mapa cartográfico, fotográfico e híbrido (cartográfico e fotográfico simultaneamente);
- 6.1.280. Cadastro dos órgãos/entidades contendo, no mínimo, nome e CNPJ;
- 6.1.281. A rota visualizada no mapa deverá ter pontos de controle de localização, permitindo obter, por meio de um clique do mouse, as seguintes informações provenientes do equipamento rastreador: data/hora, latitude e longitude, velocidade e direção do veículo;
- 6.1.282. Deverá ser possível identificar no mapa quando o ponto de controle de localização enviado do equipamento



aos servidores de monitoramento for proveniente de área de sombra de comunicação GSM/GPRS:

- 6.1.283. Calcula a distância do embarque e desembarque.
- 6.1.284. Permite acompanhamento por GPS, mostrando rotas e velocidade.
- 6.1.285. Georreferenciamento, marcação das rotas e pontos de embarque e desembarque, e geração de arquivo .kml.
- 6.1.286. Calcula em média o consumo do combustível.
- 6.1.287. Registra o monitor, responsável interno do veículo no acompanhamento dos Estudantes em seus destinos.
- 6.1.288. Deverá Permitir informar a quilometragem de partida e de chegada.
- 6.1.289. Registrar tipo inspeção de todos os itens de segurança e situação estrutural veicular de cada veículo de acordo com o Manual do Transporte Público do TCE.
- 6.1.290. Registrar toda fiscalização e controle de manutenção veicular, de acordo com o Manual do Transporte Público do TCE.
- 6.1.291. Registrar se há identificação Escolar no Veículo de acordo com CTB e o Manual do Transporte Público do TCE
- 6.1.292. Registrar o acompanhamento de regularidade dos condutores dos veículos em suas formações e documentações de habilitação para tal exercício da função, de acordo com o Manual do Transporte Público do TCE
- 6.1.293. Emitir relatório individuais de todos os itens acima citado.
- 6.1.294. **MÓDULO CONTROLE DE MERENDA:**
- 6.1.295. Importar a planilha do processo licitatório realizado para o ano letivo.
- 6.1.296. Incluir o cardápio gerenciado pela nutricionista, bem como o cálculo automático das informações nutricionais de cada cardápio.
- 6.1.297. Lançar de cardápio por escola e por modalidade de ensino.
- 6.1.298. Cadastrar os produtos e seus nutrientes.
- 6.1.299. Controlar o estoque e saldos a receber do fornecedor.
- 6.1.300. Controlar os produtos / compras / licitações.
- 6.1.301. Calcular as quantidades com base nos cardápios.
- 6.1.302. Consultar os relatórios para efetivo controle da alimentação escolar.
- 6.1.303. Montar Kit escolar de merenda de alimentos perecíveis e não perecíveis bem com a agricultura familiar.
- 6.1.304. Cadastrar os fornecedores da agricultura familiar bem como suas notas fiscais, e chamada publica via licitação.
- 6.1.305. Cadastrar os fornecedores da merenda de alimentos perecíveis e não perecíveis, bem como suas notas fiscais e modalidade de licitação.
- 6.1.306. Montar remessas de merenda da secretaria para escola segundo o cardápio de cada modalidade, bem como controle e emissão de notas de remessas.
- 6.1.307. Cadastrar, manutenção e acompanhamento do CAE – Conselho Alimentar escolar, desde sua constituição e fiscalizações regulares por meio de upload de documentos de registros de atos.
- 6.1.308. Identificação no Cardápio de Estudantes com algum tipo de intolerância e comunidade tipo: Quilombola ou Indígena entre outros.
- 6.1.309. Emissão de relatórios.
- 6.1.310. **MÓDULO GESTÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:**
- 6.1.311. Permitir o acesso centralizado às informações das escolas da rede, incluindo dados cadastrais, número de turmas, estudantes, profissionais e infraestrutura.
- 6.1.312. Permitir o acompanhamento em tempo real da movimentação escolar, como transferências, matrículas, evasões e rematrículas.
- 6.1.313. Permitir a consulta e análise de dados estatísticos por escola, nível de ensino, etapa ou componente curricular.
- 6.1.314. Permitir a gestão de usuários da rede, com controle de perfis, permissões de acesso e vinculações a escolas e cargos.
- 6.1.315. Permitir a validação dos dados lançados pelas escolas, como diários de classe, encerramentos, registros de frequência, avaliações e planejamentos.
- 6.1.316. Permitir a definição de parâmetros e regras municipais para cálculo de médias, recuperação, aprovação, etapas letivas, etc
- 6.1.317. Permitir a geração e exportação de relatórios gerenciais, com filtros por escola, período, profissional, turma, entre outros.
- 6.1.318. Permitir a publicação de comunicados e orientações oficiais diretamente no ambiente dos usuários das escolas (diretores, coordenadores e professores).
- 6.1.319. Permitir o monitoramento de indicadores educacionais, como fluxo escolar, rendimento por etapa, e desempenho em avaliações internas.
- 6.1.320. Permitir a validação e auditoria de processos escolares, como encerramento de turmas, emissão de históricos e certificados.



- 6.1.321. Permitir o acompanhamento do uso do sistema pelas unidades escolares, com indicadores de acesso, pendências e níveis de completude dos registros.
- 6.1.322. **MÓDULO GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS DA REDE ESCOLAR:**
- 6.1.323. Permitir o cadastro e gerenciamento completo dos servidores da rede, incluindo dados pessoais, formação, vínculo, matrícula funcional, cargo e lotação.
- 6.1.324. Permitir o controle de vínculos múltiplos de um mesmo servidor, com histórico de escolas, cargos ocupados, jornadas e alterações contratuais.
- 6.1.325. Permitir a atribuição de carga horária conforme o tipo de vínculo, cargo, componente curricular e disponibilidade do profissional.
- 6.1.326. Permitir o gerenciamento da lotação dos profissionais, com histórico de alocações por escola, setor, função e período.
- 6.1.327. Permitir a visualização e acompanhamento da frequência dos profissionais, incluindo faltas, afastamentos, licenças e compensações.
- 6.1.328. Permitir o registro de substituições e designações temporárias, vinculando profissionais substitutos às turmas e datas correspondentes.
- 6.1.329. Permitir a emissão de relatórios gerenciais de pessoal, com filtros por escola, cargo, tipo de vínculo, formação, tempo de serviço, entre outros.
- 6.1.330. Permitir o acompanhamento de aposentadorias, exonerações e desligamentos, com arquivamento dos documentos e datas de encerramento do vínculo.
- 6.1.331. Permitir o acesso ao histórico funcional do servidor, com todos os registros de alterações, atualizações e movimentações ocorridas ao longo do tempo.
- 6.1.332. Permitir o envio de comunicados internos e documentos oficiais aos profissionais da rede diretamente pelo sistema.
- 6.1.333. **MÓDULO ESTUDANTE:**
- 6.1.334. Permitir acesso ao Boletim.
- 6.1.335. Permitir acesso à ferramenta de Histórico Escolar.
- 6.1.336. Permitir acesso à de Frequência.
- 6.1.337. Permitir acesso ao Calendário Letivo.
- 6.1.338. Permitir acesso aos Comunicados
- 6.1.339. Permitir acesso aos conteúdos das Aulas.
- 6.1.340. Permitir acesso a tela de Notas.
- 6.1.341. Permitir acesso aos Pareceres.
- 6.1.342. Permitir acesso às Videoaulas.
- 6.1.343. Permitir acesso as Aulas Online.
- 6.1.344. Permitir emitir relatórios.
- 6.1.345. **MÓDULO PAIS/RESPONSÁVEIS:**
- 6.1.346. Permitir acesso ao Boletim.
- 6.1.347. Permitir acesso à ferramenta de Histórico Escolar.
- 6.1.348. Permitir acesso à de Frequência.
- 6.1.349. Permitir acesso ao Calendário Letivo.
- 6.1.350. Permitir acesso aos Comunicados
- 6.1.351. Permitir acesso aos conteúdos das Aulas.
- 6.1.352. Permitir acesso a tela de Notas.
- 6.1.353. Permitir acesso aos Pareceres.
- 6.1.354. Permitir acesso às Videoaulas.
- 6.1.355. Permitir acesso as Aulas Online.
- 6.1.356. Permitir emitir relatórios.
- 6.1.357. **APLICATIVO DO ESTUDANTE:**
- 6.1.358. Permitir acesso por aplicativo ao Boletim.
- 6.1.359. Permitir acesso por aplicativo à ferramenta de Histórico Escolar.
- 6.1.360. Permitir acesso por aplicativo à de Frequência.
- 6.1.361. Permitir acesso por aplicativo ao Calendário Letivo.
- 6.1.362. Permitir acesso por aplicativo aos Comunicados
- 6.1.363. Permitir acesso por aplicativo aos conteúdos das Aulas.
- 6.1.364. Permitir acesso por aplicativo a tela de Notas.
- 6.1.365. Permitir acesso por aplicativo aos Pareceres.





- 6.1.366. Permitir acesso por aplicativo às Videoaulas.
- 6.1.367. Permitir acesso por aplicativo as Aulas Online.
- 6.1.368. Permitir por aplicativo emitir relatórios.
- 6.1.369. **APLICATIVO DO PROFESSOR:**
- 6.1.370. Permitir listagem e seleção de ano letivo, escolas e turmas.
- 6.1.371. Permitir lançamento de frequências online e offline.
- 6.1.372. Permitir lançamento de notas online e offline.
- 6.1.373. Permitir lançamento de pareceres online e offline.
- 6.1.374. Permitir lançamento de conteúdos ministrados online e offline.
- 6.1.375. **PORTAL COLABORATIVO:**
- 6.1.376. Permitir repositório digital para armazenamento seguro de arquivos normativos e pedagógicos.
- 6.1.377. Permitir publicação de comunicados, notícias e documentos oficiais.
- 6.1.378. Permitir fórum de discussão entre gestores, coordenadores e professores.
- 6.1.379. Permitir canal para esclarecimento de dúvidas e troca de boas práticas.
- 6.1.380. Permitir agenda compartilhada com cronograma de formações, reuniões e eventos.
- 6.1.381. Permitir disponibilização de materiais didáticos e planos de aula.
- 6.1.382. Permitir espaço para upload e compartilhamento de projetos educacionais.
- 6.1.383. Permitir monitoramento de programas e projetos da Secretaria.
- 6.1.384. Permitir publicação de relatórios e indicadores educacionais.
- 6.1.385. Permitir comunicação integrada via mural, notificações e e-mail.
- 6.1.386. Permitir divulgação para canal de atendimento para escolas e comunidade.
- 6.1.387. Permitir interface responsiva para acesso via desktop e dispositivos móveis.
- 6.1.388. Permitir que a solução seja 100% web, hospedada em servidor seguro.
- 6.1.389. Permitir backup automático diário e suporte técnico via e-mail e telefone.
- 6.1.390. Permitir que contratada deverá oferecer capacitação aos usuários indicados pela Secretaria.
- 6.1.391. Permitir suporte contínuo durante a vigência contratual.
- 6.1.392. Permitir inserir nova notícia.
- 6.1.393. Permitir inserir título, resumo e texto completo.
- 6.1.394. Permitir inserir imagem de capa.
- 6.1.395. Permitir inserir data de publicação e, se desejar, uma data para expiração.
- 6.1.396. Permitir salvar e publicar.
- 6.1.397. Permitir inserir imagens através de biblioteca de imagens.
- 6.1.398. Permitir desejar a página que o usuário queira editar.
- 6.1.399. Permitir editar.
- 6.1.400. Permitir alterar textos, inserir textos ou remova blocos de conteúdo.
- 6.1.401. Permitir inserir links ou imagens.

7. DO VALOR ESTIMADO

7.1. custo máximo estimado foi apurado a partir de pesquisas de preços realizados pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Tamandaré/PE, atendendo os procedimentos preceituados pelo artigo 23, da lei 14.133/21, e foi apurado a estimativa do valor em **R\$ 180.018, 24 (Cento e oitenta mil, dezoito reais e vinte e quatro centavos)**, conforme documentos em anexo ao processo.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

8.1. A contratação do objeto em tela, por meio de procedimento licitatório adequado, possibilita que a solução seja implementada e utilizada de forma alinhada à demanda real da Secretaria Municipal de Educação de Tamandaré– PE, garantindo eficiência na aplicação dos recursos públicos e evitando eventuais prejuízos à Administração.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



9.1. Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do objeto desta contratação correrão à conta do Orçamento exercício de 2026:

Órgão: 4 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade: 0304 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Programa Atividade: 12 122 1214 2099 0000 APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVOS AS AÇÕES DE CUSTEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

FICHAS: 175 – RECURSOS PRÓPRIOS

Elemento da Despesa: 3.3.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS.

10. DOS PRAZOS E VIGÊNCIAS

10.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que mantidas as condições iniciais de habilitação e a vantajosidade seja comprovada pela Administração Pública.

11. DA PROPOSTA

11.1. As propostas deverão ter validade de, no mínimo, 60 dias, contados da data de abertura da sessão pública e ser estabelecida no Edital, independente de declaração da licitante.

12. ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

12.1. A Contratada deverá aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários ao objeto contratual, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.2. Registros que não caracterizam alterações do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

14. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas da licitante cuja proposta tenha sido aceita na fase de julgamento.

14.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do interessado detentor da proposta classificada e para os fins de habilitação, o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de algum dos impedimentos referidos neste Termo, será verificado mediante consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- c) Cadastro de Inabilitados e de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA);
- e) outros sistemas cadastrais pertinentes que sejam desenvolvidos e estejam à disposição para consulta, conforme o caso.

14.3. As consultas aos cadastros mencionados nas letras "a", "b", "d" e "e", anteriores, poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), conforme o caso.

14.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome do fornecedor interessado e, também, de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato



de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

14.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA

14.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

14.5.2. Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

14.5.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

14.5.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

14.5.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

14.5.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

14.5.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores. f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

14.6. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

14.6.1 A Regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

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

14.6.3. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

14.6.4. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

14.6.5. Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

14.6.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

14.6.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

14.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:



14.7.1. A Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

14.7.2. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida na data da entrega das propostas. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data da realização da licitação.

14.7.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial ou registrados eletronicamente na Receita Federal, através do sistema SPED Contábil, conforme o caso, e assinados por um diretor e um profissional habilitado e com registro no CRC, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

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

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

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

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

14.7.5. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de, no mínimo, 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.

14.7.6. As empresas recém-constituídas, com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenha Balanço Final de exercício, deverão apresentar Balanço de abertura e/ou Demonstração de Resultado contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, devidamente registrados na Junta Comercial ou registrados eletronicamente na Receita Federal, através do sistema SPED Contábil, conforme o caso.

14.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.8.1. A. Para fornecimento dos serviços pretendidos, torna-se necessário que a empresa contratada detenha conhecimentos avançados na atuação no âmbito da educação e de informática, de forma que comprove a sua expertise e o seu diferencial na execução do contrato e consequente alcance de resultados pretendidos.

14.8.2. Para garantir que a contratação obtenha resultados positivos para a administração, torna-se necessário realizar as seguintes exigências:

14.8.3. Interessados no certame deverão apresentar pelo menos 1 Atestado de Capacidade Técnica de prestação de serviços especializados no âmbito da Educação em nome de Pessoa Jurídica de prestação de serviços especializados no âmbito do fornecimento de uso de software também em nome da Pessoa Jurídica. Poderá ser apresentado mais de 1 Atestado de Capacidade Técnica para o caso de necessidade de comprovação dos serviços na íntegra. Serão considerados válidos Atestados emitidos por Entes Públicos ou Privados desde que identificados através de timbres constando Razão Social, CNPJ, endereço e contatos e devidamente assinados.

14.8.4. Para fornecimento dos serviços pretendidos, torna-se necessário que a empresa contratada detenha conhecimentos avançados na atuação no âmbito da educação e de informática, de forma que comprove a sua expertise e o seu diferencial na execução do contrato e consequente alcance de resultados pretendidos.

14.8.5. Os profissionais deverão estar vinculados à empresa e apresentar documento que comprove tal vínculo:



14.8.5.1. Profissional com formação especialização e/ou pós-graduação na área de atuação do referido contrato (Educação) e (Informática);

14.8.5.2. A comprovação da vinculação entre o profissional se dará por meio de contrato social, no caso dos sócios, contrato prestação de serviços, no caso de profissional autônomo, apresentação de CTPS, no caso de funcionário, bem como ainda, de declaração de contratação futura do profissional.

14.9. DA PROVA DE CONCEITO;

14.9.1. PROVA DE CONCEITO SERÁ DA PLATAFORMA DIGITAL PADRONIZAÇÃO, a ser realizada num prazo de 03 (três) dias uteis após a classificação do licitante provisoriamente em primeiro lugar, através de ato da administração convocando-o e designando local, horário e data de sua realização;

14.9.2. A sistemática de avaliação, consistirá na apresentação da plataforma a uma comissão técnica devidamente designada, cuja aprovação dependerá da declaração de conformidade de 100% (cem por cento) dos itens a seguir:

14.9.3. As licitantes interessadas poderão acompanhar todas as etapas inerentes à avaliação das amostras apresentadas no âmbito deste certame;

14.9.4. O não comparecimento ou atraso a realização do ato, bem como o não atingimento das conformidades abaixo, conduzirá a reprovação/desclassificação da licitante, seguindo a convocação das demais na ordem de classificação;

14.9.5. Tabela de execução de avaliação da prova de conceito:

DA PROVA DE CONCEITO

1. Dos Relatórios (teste de funcionalidade 90%)

1.1 Das Atas - Nível de exigência - Obrigatório - 15 pontos	CONFORME	NÃO CONFORME
Ata de frequência - horas de trabalho pedagógico coletivo (HTPC)		
Ata de frequência- plantão pedagógico		
Ata de recebimento de kits - professores		
Ata da turma (educação infantil)		
Ata de frequência - Avaliações digitais		
Ata dos resultados finais de aprendizagens (ed. Infantil e anos iniciais)		
Ata dos resultados finais de aprendizagens (anos finais e EJA)		
Ata de reunião do conselho de classe		
Ata de progressão parcial		
Ata especial anos finais		
Ata especial de resultados finais		





Ata especial de resultados finais do rendimento escolar		
Ata especial dos resultados finais de aprendizagem, desempenho e notas		
Ata especial dos resultados de progressão parcial		
Ata resultado turma		
TOTAIS		
1.2 Das Fichas- Nível de exigência - Obrigatório - 11 pontos		
Ficha cadastral		
Ficha de matrícula (ed.inf, fund. E EJA)		
Ficha de matrícula (ens. Integral)		
Ficha de matrícula (modelos: preenchido - manual)		
Ficha funcional		
Ficha individual		
Ficha de avaliação do processo de aprendizagem		
Ficha de acompanhamento do Estudante		
Ficha descritiva individual de ciclo		
Ficha individual de registros das aprendizagens ensino fundamental (1º ao 5º)		
Ficha individual de registros das aprendizagens ensino fundamental (4º e 5º ens. Integral)		
TOTAIS		
1.3 Estudantes - Nível de exigência - Obrigatório -67 pontos		
Estudantes por etapa/modalidade		
Estudantes por faixa etária		
Estudantes por modalidade (consolidado rede)		
Acompanhamento de frequência		
Acompanhamento de evolução de turma		
Acompanhamento de frequência (anos finais)		
Acompanhamento de frequência individual		
Alunos listagem (consolidado rede - analítico)		
Análise		





Aniversariantes por mês		
Atestado de vaga		
Atestado de vaga (modelos: preenchido - manual)		
Boletim (consolidado rede)		
Boletim escolar		
Busca ativa (consolidado)		
Carteira estudantil		
Certificado anos iniciais		
Certificado anos iniciais - parecer final		
Certificado de conclusão do ensino fundamental		
Conceitos por componente curricular		
Detalhamento de notas por bimestre em Excel		
Dispensa de ensino religioso		
Estudante sem vínculo em turma (consolidado)		
Estudantes beneficiários do bolsa família (analítico)		
Estudantes beneficiários do bolsa família (consolidado rede)		
Estudantes cancelados (consolidado rede - sintético)		
Estudantes com distorção de idade (consolidado rede - analítico)		
Estudantes infrequentes		
Estudantes infrequentes (anos finais)		
Estudantes infrequentes (consolidado rede)		
Estudantes por gênero (consolidado)		
Estudantes matriculados (consolidado rede - analítico)		
Estudantes matriculados por turma (consolidado rede - analítico)		
Estudantes transferidos		
Estudantes transferidos (consolidado - rede - analítico)		
Etiqueta aplicação de Avaliações digitais		
Faltas justificadas (consolidado)		





Faltas justificadas (consolidado - anos iniciais)		
Faltas justificadas (por estudante)		
Faltas justificadas (por estudante - anos iniciais)		
Folha de respostas - Avaliações digitais		
Gêneros de estudantes (consolidado - rede)		
Histórico escolar do ensino fundamental (ed. Integral)		
Histórico escolar		
Média por bimestre (consolidado - por componente curricular)		
Movimento de matrícula		
Ocorrências		
Pré matrícula		
Pré matrícula (consolidado)		
Quadro geral de matrícula (analítico)		
Quantitativo de estudantes novatos		
Quantitativo de estudantes por ano/modalidade (consolidado - rede)		
Relação de turma		
Relatório de busca ativa (consolidado rede - analítico)		
Relatório de frequência		
Relação de estudantes matriculados ativos e inativos		
Rendimento escolar (pareceres - ensino fundamental i)		
Rendimento escolar (pareceres - ensino infantil)		
Rendimento escolar 4 bimestres (notas)		
Rendimento escolar 4 bimestres - planilha única (notas)		
Rendimento escolar por turma (Excel)		
Rendimento escolar por turma (pdf)		
Requerimento matrícula		
Reunião pais e mestres		
Termo de compromisso escolar - família x escola		





Total de estudantes abaixo e acima da média (Excel)		
Total de estudantes (rede)		
TOTAIS		
1.4 Escola - Nível de exigência - Necessário - 3 pontos		
Escola por etapa modalidade (consolidado rede)		
Turma por etapa/modalidade		
Turma por etapa/modalidade (consolidado rede - Excel)		
TOTAIS		
1.5 Pareceres Escola - Nível de exigência – Obrigatório - 11 pontos		
Parecer aspecto		
Parecer aspecto (consolidado)		
Parecer de aprendizagem		
Parecer de aprendizagem (consolidado)		
Parecer conclusivo		
Parecer descritivo		
Parecer descritivo (consolidado)		
Parecer final		
Parecer objetivos de aprendizagem		
Parecer Alfabetômetro		
Parecer eletivas		
TOTAIS		
1.6 Gráficos- Nível de exigência – Obrigatório - 9 pontos		
Gráfico - componentes curriculares abaixo da média		
Gráfico - estudantes acima/abaixo da média		
Gráfico - estudantes com distorção de idade (consolidado rede - analítico)		
Gráfico - matrículas situações (consolidado rede - analítico)		
Gráfico - média geral do estudante		
Gráfico - quantidade de estudantes abaixo da média		





Gráfico - médias de notas dos componentes curriculares por turma		
Gráfico de registros concluídos e pendentes (consolidado - rede)		
Gráfico de registros concluídos e pendentes (consolidado - por professor)		
TOTAIS		
1.7 Listagem- Nível de exigência - Necessário - 18 pontos		
Listagem de estudantes com restrição alimentar e alergia (consolidado rede - analítico)		
Listagem de estudantes desistentes (consolidado rede - analítico)		
Listagem de estudantes e responsáveis (consolidado rede)		
Lista de estudantes (consolidado)		
Listagem de estudantes matriculados		
Listagem de estudantes matriculados (consolidado rede)		
Listagem de estudantes novo (consolidado rede - sintético)		
Listagem de estudantes por gênero (excel)		
Listagem de estudantes por raça/etnia (consolidado analítico)		
Listagem de estudantes por raça/etnia (consolidado rede)		
Listagem de estudantes por zona (consolidado rede - analítico)		
Listagem de estudantes quilombolas / indígenas (consolidado rede - analítico)		
Listagem dos resultados dos estudantes por turma/ciclo/série		
Lista assinatura - fardamentos		
Lista assinatura - kit escolar		
Listagem de relatórios emitidos		
Lista de professores por série (analítico - anos finais)		
Lista de professores por série (consolidado - anos finais)		
TOTAIS		
1.8 Docente - Nível de exigência – Obrigatório - 23 pontos		
Acompanhamento de metodologias		
Assinatura do termo de abertura/fechamento		





Diário de classe		
Ficha funcional		
Gerencial de professores por etapa (consolidado rede - analítico)		
Grade de horários		
Guia aprendizagem		
Horário das turmas por professor (consolidado rede - analítico)		
Horários dos professores por turma (consolidado rede - analítico)		
Pendências		
Pendências (consolidado)		
Pendências (pareceres)		
Planejamento bimestral		
Professores escola (consolidado rede)		
Professor por componente curricular		
Quantidade de professores por escola		
Quantitativo professor/componente curricular		
Registro de projetos desenvolvidos		
Relatório escola professor		
Relação de profissionais escolares por escolaridade		
Termo de abertura do diário eletrônico		
Termo de fechamento do diário eletrônico		
Turno dos professores por turma		
TOTAIS		
1.9 Das Declarações - Nível de exigência – Obrigatório - 10 pontos		
Declaração de transferência (educação infantil)		
Declaração de transferência (não provisória)		
Declaração escolar cursando		
Declaração estudante INSS		
Declaração mais educação		





Declaração provisória de transferência		
Declaração salário maternidade		
Declaração vínculo do professor		
Declaração bolsa família		
Declaração cursou		
Declaração de autorização para viagem (modelo)		
Declaração de comparecimento		
Declaração de conclusão		
Declaração de frequência		
Declaração de matrícula		
Declaração de transferência		
TOTAIS		
1.10 Do Transporte escolar - Nível de exigência – Obrigatório - 10 pontos		
Frotas		
Inspeção veicular		
Itinerário x combustível (consolidado)		
Monitores (consolidado)		
Motoristas (consolidado)		
Relação das rotas e condutores		
Relação de estudantes por itinerário		
Rotas		
Veículos (consolidado)		
Estudantes que utilizam o transporte escolar (consolidado rede - sintético - Excel)		
TOTAIS		
1.11 Da Merenda Escolar - Nível de exigência - Necessário - 2 pontos		
Cardápio detalhado		
Cardápio simplificado		
TOTAIS		





1.12 DOS REQUERIMENTOS		
1.12.1 Requerimento padrão com as opções básicas abaixo: - Nível de exigência - necessário - 7 pontos		
Abono de falta		
Abono familiar		
Declaração		
Diversos		
Exoneração		
Férias		
Licença maternidade		
Licença paternidade		
Outro tipo de licença		
TOTAIS		
1.12.2 Requerimento funcional com as opções básicas abaixo: Nível de exigência - necessário - 26 pontos		
Averbação de tempo de serviço		
Afastamento p/ submeter as provas		
Anotações de diplomas e cursos		
Haveres trabalhistas		
Abono de faltas		
Certidões para fins específicos		
Cotas de salário família		
Demissão/rescisão		
Gozo de férias início		
Pagamento de férias		
Adicional de risco de vida		
Adicional noturno		
Adicional insalubridade		
Cópia de documentação		
Gratificação		





Licença de luto		
Licença maternidade/paternidade		
Licença tratamento de saúde		
Licença casamento		
Licença por motivo de saúde na família		
Licença prêmio		
Retificação de dados pessoais		
Readaptação de cargos		
Remoção e permuta		
Licença para trato de interesse particular		
Solicitação de CTC - INSS		
TOTAIS		
1.13 EAD - Nível de exigência - Necessário - 1 ponto		
Relação atividades EAD professor(a) descrevendo o período.		
TOTAIS		
1.14 AEE- Nível de exigência - Obrigatório - 15 pontos		
Estudantes PCD		
Estudantes PCD (consolidado rede)		
Estudantes por CID (consolidado rede - sintético)		
Ficha de matrícula para atendimento educacional especializado		
Listagem de professores do AEE (consolidado rede - sintético)		
PDI		
Registro		
Relatório de avaliação		
Termo de compromisso		
Termo de desistência		
Alunos com deficiência (consolidado rede - analítico)		
Anamnese		
Capa PAEE		





Capa PDI		
Cid quantidade (consolidado rede - sintético)		
TOTAIS		
1.15 Organizacional - Nível de exigência - Obrigatório - 33 pontos		
Funcionário cargos (consolidado rede - analítico)		
Funcionário cargos (sintético)		
Relação de escolas, funcionários e quantitativo de matrículas (Excel)		
Relação de funcionários e quantitativo de matrículas da escola (Excel)		
Informativo escolar (consolidado analítico)		
Logins acesso professor (consolidado rede)		
Logins acesso professor (sintético)		
Matrícula por faixa etária		
Ponto de pessoal docente - aula atividade		
Professores da rede por ano/modalidade		
Projeto político pedagógico		
Quantitativos de cargos		
Quantidade de idade (consolidado rede - analítico)		
Relação de escolas		
Relação de responsáveis		
Relação de vídeos publicados (analítico)		
Renovação de matrícula		
Requerimento de matrícula		
Requerimento de matrícula educação infantil		
Tabela de equivalência		
Acompanhamento de pendências do diário de classe (consolidado rede)		
Atividade online (analítico)		
Autorização para o ensino integral		





Censo		
Dados estatístico por cursos, turmas e matrículas (consolidado rede - analítico)		
Calendário letivo		
Demonstrativo de matrícula (consolidado rede)		
Diário de classe analítico		
Estrutura da rede		
Estrutura da rede (excel)		
Etap/modalidade e escola (consolidado rede)		
Fardamentos (consolidado rede)		
Funcionários aniversariantes		
TOTAIS		
2.0 Da usabilidade do Sistema – Funcionalidade 100%		
Todos com opções de criar, salvar, fechar, editar e cancelar		
2.1. Parâmetros e rotinas - Nível de exigência – Obrigatório - 7 pontos		
Ano Base de conteúdos		
Cadastros de Alunos		
Troca de professor em Turma		
Anos letivos		
Períodos		
Feriados e Datas Comemorativas		
Dashboard com gráficos dos dados dos Estudantes e dados da Secretaria Escolar.		
TOTAIS		
3.1 Módulo Secretaria:		
3.1.1 Cadastro de Estudante - Nível de exigência - Obrigatório – 107 pontos		
CPF		
Nome		
Nome social		





Data de nascimento		
Gênero		
Nº Registro de Nascimento		
Data Registro		
Termo		
Livro		
Folha		
Nome do Cartório		
Celular		
E-mail		
O Estudante é Público-alvo da Educação Especial		
O Estudante é Acompanhado por Atendimento Educacional Especializado		
O Estudante Possui alguma Restrição Alimentar		
O Estudante Possui alguma Alergia		
O Estudante é da Zona Rural		
Histórico de alteração de nome		
Naturalidade (UF)		
Naturalidade (Cidade)		
Tipo Sanguíneo		
Estado Civil		
Cor / Raça		
NIS		
SUS		
Comunidade		
Foto		
Nº RG		
Órgão Expedidor do RG		
Data de Expedição		





UF de Expedição		
Cidade de Expedição		
CEP		
UF		
Cidade		
Bairro		
Logradouro		
Número		
Complemento		
Distrito		
Latitude		
Longitude		
Responsável Bolsa Família		
Nome Responsável		
CPF Responsável		
Data Nascimento		
Celular		
Profissão		
CEP		
UF		
Cidade		
Bairro		
Logradouro		
Número		
Nome Mãe		
CPF Mãe		
Data Nascimento Mãe		
Celular Mãe		
Profissão Mãe		





CEP Mãe		
UF Mãe		
Cidade Mãe		
Bairro Mãe		
Logradouro Mãe		
Número Mãe		
Mãe não declarada		
Mãe falecida		
Dados Pai		
Nome Pai		
CPF Pai		
Data Nascimento Pai		
Celular Pai		
Profissão Pai		
CEP Pai		
UF Pai		
Cidade		
Bairro Pai		
Logradouro Pai		
Número Pai		
Pai não declarado		
Pai falecido		
Responsável Matrícula		
Grau de parentesco		
Nome Responsável		
CPF Responsável		
Data Nascimento		
Celular		
CEP		





UF		
Cidade		
Bairro		
Logradouro		
Número		
Responsável pelo estudante		
Grau de parentesco		
Data Nascimento		
Celular		
CEP		
UF		
Cidade		
Bairro		
Logradouro		
Upload de documentos do estudante		
Escola anterior		
ID Educacenso		
Faz uso do transporte escolar		
Lançar histórico escolar de anos anteriores		
TOTAIS		
3.1.2 Cadastro de Funcionários - Nível de exigência - Obrigatório - 45 pontos		
Nome		
Foto		
CPF		
Data Nascimento		
Cargo com CBO		
Função		
Carga horária		





Lotação		
Vínculo		
Movimento		
Data de admissão		
Tipo ingresso		
Informações de fardamento		
Se funcionário do AEE		
Número de Matrícula		
Sexo		
RG		
Órgão Expedidor		
Data Expedição		
Carteira de Trabalho		
Cor		
Estado civil		
Tipo sanguíneo		
Deficiência		
Grau de Instrução		
Profissão		
Situação Funcional		
Celular		
E-mail		
Nome de mãe		
CPF		
Celular		
Profissão		
Nome de pai		
CPF		
Celular		





Profissão		
Fardamento		
Cep		
Logradouro		
Bairro		
Cidade		
UF		
Número		
Complemento		
TOTAIS		
3.1.3. Cadastro de Turno - Nível de exigência – Obrigatório - 4 pontos		
Turno		
Descrição turno		
Horários		
Horários turno		
3.1.4. Cadastro organizacional institucional - Nível de exigência - 49 Obrigatório - pontos		
Turma		
Turma curso		
Turma ano		
Turma sala		
Turma turno		
Turma letra		
Turma período – anual- semestral – bimestral - trimestral		
Turma – tipo avaliação - notas ou pareceres		
Turma – capacidade máxima		
Turma – correção de fluxo		
Turno		
Modalidade de ensino		





Ano(série)		
Criação de horários por dia		
Currículo/Ano(série)		
Disciplina		
Tipo disciplina		
Carga Horária Disciplina		
Aulas semanais		
Professor		
CPF Professor		
Carga horária Professor		
Disciplina Professor		
Quantidade de Estudantes		
Montagem Calendário Escolar por curso		
Montagem Calendário Escolar por turma		
Montagem Calendário Escolar por Professor		
Montagem Calendário Escolar por ano		
Montagem Calendário Escolar por mês		
Montagem Calendário Escolar por semana		
Montagem Calendário Escolar por dia		
Legendas de feriados e avisos no calendário		
Acompanhamento de professor no calendário por aula e carga horaria		
Ação de monitoramento diário geral		
Ação de monitoramento diário por turma		
Ação de monitoramento diário por turno		
Ação de monitoramento diário por ano		
Ação de monitoramento diário por professor		
Ação de monitoramento diário por disciplina		
Ação de monitoramento diário por grade		





Ação de monitoramento por diário		
Ação de monitoramento diário por frequência		
Ação de monitoramento diário por nota		
Ação de monitoramento diário por pareceres		
Cadastrar Formulários/ perguntas e respostas		
Chat, escola e rede.		
Central de documentos, Uploads de documentos, vídeos, imagens e áudios.		
Status pré-matrícula		
Digitalização de documentos		
TOTAIS		
3.1.5 Ações de Monitoramento do Estudante - Nível de exigência – Obrigatório - 31 pontos		
Comunicados por turmas/ano		
Ocorrências por turma/ano/estudante		
Tipo de ocorrência com nível		
Ocorrência Uploads		
Cadastro reserva		
Consulta do cadastro reserva		
Comprovante do cadastro reserva		
Matrícula		
Status de matrícula (cancelado(a), desistente, falecido(a))		
Rematrícula		
Remanejamento		
Pesquisa do estudante		
Data do ingresso		
Selecionar turma		
Selecionar ano/serie		
Selecionar dispensa de notas		
Selecionar dispensa de frequência		





Transferir de turma fora da rede		
Transferir de turma na rede		
Data de transferência		
Listar transferidos concluídos		
Listar recebidos concluídos		
Listar transferidos pendentes		
Listar recebidos pendentes		
Notas atividades		
Média das atividades		
Notas das avaliações		
Média bimestral e ou semestral		
Avaliações de classificações		
Avaliações de progressões parciais		
Avaliações de reclassificações		
3.1.6 Gerenciamento dos Professores - Nível de exigência – Obrigatório - 6 pontos		
Validação dos conteúdos ministrados		
Validação das notas/conceitos		
Validação dos pareceres lançados		
Validação da frequência registrada		
Validação do planejamento pedagógico		
Indeferir encerramentos		
TOTAIS		
4. Controle de Merenda Escolar- Nível de exigência – Obrigatório - 36 pontos		
Merenda Secretaria de Educação – central da merenda		
Merenda escola		
Produtos licitados		
Dados do fornecedor		
Produtos		





Cardápio		
Período do cardápio		
Refeições		
Nutricionista responsável		
Data e hora de saída de estoque		
Tipo preparo		
Tipo saída		
Remessa		
Dados da remessa		
Produtos da remessa		
Despachante da remessa		
Data da remessa		
Motorista da logística		
Recebimento remessa		
Devolução da remessa		
Cadastro de Produtos dos itens licitados		
Unidade de medida		
Número de remessa		
Quantidade		
Valor unitário do produto		
Valor total do produto		
Data de Fabricação		
Data de validade		
Substâncias		
Derivados		
Lote		
Grupo		
Características		
Informações nutricionais		





Solicitação de Kit alimentar		
Data e hora da solicitação		
Estudante/turma beneficiado		
TOTAIS		
5. Módulo Gestão administrativa Transporte Escolar - Nível de exigência – Obrigatório - 156 pontos		
Nome Motorista		
Data Nascimento Motorista		
Sexo Motorista		
Endereço Motorista		
Possui curso de condutor		
Vínculo Motorista		
Data de admissão		
Validade do curso		
CPF Motorista		
RG Motorista		
Número CNH Motorista		
CNH Validade		
Telefone Motorista		
Celular Motorista		
E-mail Motorista		
Nome Monitor		
Data Nascimento Monitor		
Sexo Monitor		
Endereço Monitor		
Possui curso de condutor		
Vínculo Monitor		
Data de admissão		
Validade do curso		





CPF Monitor		
RG Monitor		
Número CNH Monitor		
CNH Validade		
Telefone Monitor		
Celular Monitor		
E-mail Monitor		
Cadastro veículo		
Placa		
Número do chassi		
Cor		
Marca		
Modelo		
Ano		
Capacidade		
Combustível		
Seguro		
Número apólice		
Tipo veículo		
Categoria veículo		
Nome fornecedor		
CNPJ fornecedor		
Logradouro fornecedor		
Número fornecedor		
Complemento fornecedor		
Bairro fornecedor		
Estado fornecedor		
Município fornecedor		
Ponto referência		





Telefone fornecedor		
Celular fornecedor		
E-mail fornecedor		
Descrição do itinerário		
Se está ativo		
Transporta professores		
Transporta alunos		
Transporta terceiros		
Descrição da rota		
Horário início da rota		
Horário término da rota		
Km total da rota		
Km pavimentado da rota		
Km não pavimentado da rota		
Escolas atendidas da rota		
Endereço da parada		
Complemento		
Latitude		
Longitude		
Se zona rural		
Apenas embarque		
Apenas desembarque		
Hora início		
Hora término		
Tempo máximo de espera		
Tempo máximo de atraso		
Exercício terceirizado		
Situação terceirizado		
Itinerários terceirizado		





Valor anual terceirizado		
Estimado terceirizado		
Quantidade de itinerários terceirizado		
Extensão total		
Km não pavimentado		
Km pavimentado		
Quantidade alunos atendidos		
Quantidade dias letivos terceirizado		
Quantidade de veículos terceirizado		
Nome responsável terceirizado		
CPF responsável terceirizado		
Nome inspetor		
CPF Inspetor		
Identificar faixa escolar		
Identificar retrovisores laterais		
Identificar retrovisores internos		
Identificar limpadores		
Identificar selo de inspeção		
Identificar sinalização de velocidade		
Identificar sinalização laterais		
Identificar acessibilidade para usuário de cadeira de rodas		
Identificar velocímetro		
Identificar pala interna de proteção (para-sol)		
Identificar espelhos retrovisores interno		
Identificar para-brisas		
Identificar espelhos retrovisores externo		
Identificar vidros laterais		
Identificar lataria interna		





Identificar dispositivo destinado ao controle do ruído do motor(escapamento)		
Identificar presença de pessoas ou objetos alheios à natureza do transporte		
Identificar as condições dos bancos		
Identificar as condições dos faróis		
Identificar as condições das luzes de direção (seta)		
Identificar as condições das luzes de freio		
Identificar as condições dos luz de ré		
Identificar as condições dos lanterna nas extremidades superiores dianteira		
Identificar as condições dos lanterna nas extremidades superiores traseira		
Identificar as condições do sistema de travamento do capô		
Identificar as condições dos freios de estacionamento e de serviço, com comando independente		
Identificar as condições dos pneus irregulares		
Identificar o estepe		
Identificar as condições do macaco mecânico ou hidráulico		
Identificar as condições do triangulo sinalizador		
Identificar a chave de roda		
Identificar possui cinto de segurança		
Identificar se o cinto de segurança funciona		
Identificar o estado de conservação do cinto de segurança		
Identificar se possui extintor		
Identificar se o extintor está íntegro		
Identificar a validade		
Identificar a pressão		
Identificar o selo do INMETRO		
Identificar a integridade do pino e lacre		
Identificar se possui crono tacógrafo		
Identificar aferimento do crono tacógrafo		





Identificar a validade do crono tacógrafo		
Identificar se estava portando CNH		
Identificar se a CNH é valida		
Identificar se a CNH pertencente à categoria D ou superior		
Identificar se o condutor possui idade superior a 21 anos		
Identificar se o condutor possui certificado válido para condução escolar		
Identificar se o veículo está em operação		
Identificar a constatação de superlotação no veículo inspecionado		
Identificar se todos os alunos estão utilizando cinto de segurança		
Identificar se o veículo chegou na escola antes do horário de início das aulas		
Identificar o funcionamento da buzina		
Identificar a existência de para-choque dianteiro		
Identificar a existência para-choque traseiro		
Identificar a existência películas (faixas) retro refletivas		
Identificar a existência retrorrefletores (catadióptrico) traseiros de cor vermelha		
Identificar a existência dispositivo de sinalização luminosa ou refletora de emergência		
Integração GPS		
Geração de arquivo KML		
Integração vídeo monitoramento		
TOTAIS		
6. Módulo Professor: todos com opções de criar, salvar, fechar, editar e cancelar		
6.1 Diário - Nível de exigência – Obrigatório - 112 pontos		
Número sequencial da aula		
Dia		
Horário		
Data ministrada		
Resumo de conteúdo		





Disciplina		
Conteúdo		
Apontamento		
Registros		
Quadro de frequência		
Presença automática		
Edição de falta		
Justificativa de falta seleção		
Justificativa de falta descrição		
Registro de conteúdo		
Disciplina		
Turma		
Ano		
Etapas		
Períodos		
Marcar conteúdo		
Código da habilidade		
Prática linguagem		
Campo		
Unidade		
Objetos de conhecimento		
Conteúdo		
Habilidades		
Materiais utilizados		
Proposta de desenvolvimento (caminhos a serem percorridos)		
Registro de vivência		
Pareceres		
Parecer descritivo		
Parecer de Aprendizagem		





Parecer de Aspecto		
Parecer de Avaliações Finais		
Parecer Alfabetômetro		
Lançamento de notas por atividade		
Lançamento de nota de recuperação da atividade		
Geração de média da atividade		
Lançamento de notas por avaliação		
Lançamento de nota de recuperação da avaliação		
Geração de média da avaliação		
Lançamento de média de recuperação da unidade		
Geração de média da unidade		
Média Anual		
Não compareceu		
Conselho de classe		
Campo de observações por período		
Finalizar lançamento de notas		
Percentual de frequência		
Status		
Tipo conceito		
Serie planejamento		
Serie componente curricular		
Serie período		
Consulta BNCC		
Consulta matriz e escalas		
Consulta Avaliações digitais		
Consulta Plataforma MEC		
Definir conclusão		
Planejamento bimestral		
Aulas previstas		





Aulas registradas		
Serie planejamento		
Serie componente curricular		
Serie período		
Plano de conteúdos		
Justificativa		
Habilidades		
Conteúdos e eixos		
Replanejar/ampliar		
Reflexão/avaliação		
Eixos temáticos		
Título Projeto		
Período de realização Projeto		
Público-alvo Projeto		
Número de estudantes envolvidos Projeto		
Componente curricular Projeto		
Justificativa Projeto		
Objetivos gerais Projeto		
Objetivos específicos Projeto		
Metodologia Projeto		
Resultados: produções, aprendizagem dos estudantes, dificuldades, envolvimento da comunidade		
Guia de aprendizagem		
Repositório de arquivos		
Comunicados		
Escolha de Estudantes		
Escolha de turma		
Vídeo aula EAD		
Título do vídeo		





URL do Vídeo		
Descrição do vídeo		
Preview Vídeo		
Enviar arquivos para os estudantes		
Enviar link para os estudantes		
Cadastrar comunicados		
Cadastrar ocorrências		
Filiação dos estudantes		
Visualizar filiação dos estudantes		
Visualizar estudantes PCD		
Emitir relatórios		
Emitir boletins		
Emitir relatório de pendências		
Tela de validação dos encerramentos		
Validação dos conteúdos registrados por período		
Validação das notas/conceitos registrados por período		
Validação dos pareceres registrados por período		
Validação da frequência registrada por período		
Validação do planejamento registrados por período		
Modos claro/escuro		
Log de atividades efetuadas		
TOTAIS		
7. Módulo AEE – Atendimento Educacional Especializado - Nível de exigência – Obrigatório - 17 pontos		
Permitir criar Anamnese.		
Permitir criar Registro de atividade.		
Permitir criar PDI.		
Permitir criar capa PAEE.		





Permitir criar capa PDI.		
Permitir anexar documentos dos Estudantes.		
Permitir consultar planejamento regular.		
Permitir consultar os CID's.		
Permitir baixar o Log de atividades efetuadas		
Emitir relatório de Anamnese.		
Emitir relatório de PDI.		
Emitir relatório de Registros.		
Emitir relatório capa PDI		
Emitir Relatório de avaliação.		
Emitir relatório capa PAEE.		
Permitir gerar termo de compromisso.		
Permitir gerar termo de desistência		
8. Módulo Gestão Secretaria de Educação - Nível de exigência – Obrigatório – 11 pontos		
Acessar de forma centralizada às informações das escolas da rede, incluindo dados cadastrais, número de turmas, estudantes, profissionais e infraestrutura.		
Acompanhar em tempo real da movimentação escolar, como transferências, matrículas, evasões e rematrículas.		
Consultar e analisar dados estatísticos por escola, nível de ensino, etapa ou componente curricular.		
Gerenciar usuários da rede, com controle de perfis, permissões de acesso e vinculações a escolas e cargos.		
Validar dados lançados pelas escolas, como diários de classe, encerramentos, registros de frequência, avaliações e planejamentos.		





Definir parâmetros e regras municipais para cálculo de médias, recuperação, aprovação, etapas letivas, etc.		
Gerar e exportar relatórios gerenciais, com filtros por escola, período, profissional, turma, entre outros.		
Emitir comunicados e orientações oficiais diretamente no ambiente dos usuários das escolas (diretores, coordenadores e professores).		
Monitorar os indicadores educacionais, como fluxo escolar, rendimento por etapa, e desempenho em avaliações internas.		
Validar e verificar os processos escolares, como encerramento de turmas, emissão de históricos e certificados.		
Acompanhar o uso do sistema pelas unidades escolares, com indicadores de acesso, pendências e níveis de completude dos registros.		
9.Módulo Gestão de Recursos Humanos da Rede Escolar - Nível de exigência – Obrigatório – 10 pontos		
Permitir o cadastro e gerenciamento completo dos servidores da rede, incluindo dados pessoais, formação, vínculo, matrícula funcional, cargo e lotação.		
Permitir o controle de vínculos múltiplos de um mesmo servidor, com histórico de escolas, cargos ocupados, jornadas e alterações contratuais.		
Permitir a atribuição de carga horária conforme o tipo de vínculo, cargo, componente curricular e disponibilidade do profissional.		
Permitir o gerenciamento da lotação dos profissionais, com histórico de alocações por escola, setor, função e período.		
Permitir a visualização e acompanhamento da frequência dos profissionais, incluindo faltas, afastamentos, licenças e compensações.		
Permitir o registro de substituições e designações temporárias, vinculando profissionais substitutos às turmas e datas correspondentes.		





Permitir a emissão de relatórios gerenciais de pessoal, com filtros por escola, cargo, tipo de vínculo, formação, tempo de serviço, entre outros.		
Permitir o acompanhamento de aposentadorias, exonerações e desligamentos, com arquivamento dos documentos e datas de encerramento do vínculo.		
Permitir o acesso ao histórico funcional do servidor, com todos os registros de alterações, atualizações e movimentações ocorridas ao longo do tempo.		
Permitir o envio de comunicados internos e documentos oficiais aos profissionais da rede diretamente pelo sistema.		
10. Módulo Estudante - Nível de exigência – Obrigatório – 11 pontos		
Permitir acesso ao Boletim.		
Permitir acesso à ferramenta de Histórico Escolar.		
Permitir acesso à de Frequência.		
Permitir acesso ao Calendário Letivo.		
Permitir acesso aos Comunicados		
Permitir acesso aos conteúdos das Aulas.		
Permitir acesso a tela de Notas.		
Permitir acesso aos Pareceres.		
Permitir acesso às Videoaulas.		
Permitir acesso as Aulas Online.		
Permitir emitir relatórios.		
11. Módulo Pais/Responsáveis - Nível de exigência – Obrigatório – 11 pontos		
Permitir acesso ao Boletim.		





Permitir acesso à ferramenta de Histórico Escolar.		
Permitir acesso à de Frequência.		
Permitir acesso ao Calendário Letivo.		
Permitir acesso aos Comunicados.		
Permitir acesso aos conteúdos das Aulas.		
Permitir acesso a tela de Notas.		
Permitir acesso aos Pareceres.		
Permitir acesso às Videoaulas.		
Permitir acesso as Aulas Online.		
Permitir emitir relatórios.		
12. Aplicativo do Estudante - Nível de exigência – Obrigatório – 11 pontos		
Permitir acesso por aplicativo ao Boletim.		
Permitir acesso por aplicativo à ferramenta de Histórico Escolar.		
Permitir acesso por aplicativo à de Frequência.		
Permitir acesso por aplicativo ao Calendário Letivo.		
Permitir acesso por aplicativo aos Comunicados.		
Permitir acesso por aplicativo aos conteúdos das Aulas.		
Permitir acesso por aplicativo a tela de Notas.		
Permitir acesso por aplicativo aos Pareceres.		
Permitir acesso por aplicativo às Videoaulas.		
Permitir acesso por aplicativo as Aulas Online.		
Permitir por aplicativo emitir relatórios.		





13. Aplicativo do Professor - Nível de exigência – Obrigatório – 5 pontos		
Permitir listagem e seleção de ano letivo, escolas e turmas.		
Permitir lançamento de frequências online e offline.		
Permitir lançamento de notas online e offline.		
Permitir lançamento de pareceres online e offline.		
Permitir lançamento de conteúdos ministrados online e offline.		
14. Portal Colaborativo - Nível de exigência – Obrigatório – 26 pontos		
Permitir repositório digital para armazenamento seguro de arquivos normativos e pedagógicos.		
Permitir publicação de comunicados, notícias e documentos oficiais.		
Permitir fórum de discussão entre gestores, coordenadores e professores.		
Permitir canal para esclarecimento de dúvidas e troca de boas práticas.		
Permitir agenda compartilhada com cronograma de formações, reuniões e eventos.		
Permitir disponibilização de materiais didáticos e planos de aula.		
Permitir espaço para upload e compartilhamento de projetos educacionais.		
Permitir monitoramento de programas e projetos da Secretaria.		
Permitir publicação de relatórios e indicadores educacionais.		
Permitir comunicação integrada via mural, notificações e e-mail.		
Permitir divulgação para canal de atendimento para escolas e comunidade.		





Permitir interface responsiva para acesso via desktop e dispositivos móveis.		
Permitir que a solução seja 100% web, hospedada em servidor seguro.		
Permitir backup automático diário e suporte técnico via e-mail e telefone.		
Permitir que contratada deverá oferecer capacitação aos usuários indicados pela Secretaria.		
Permitir suporte contínuo durante a vigência contratual.		
Permitir inserir nova notícia.		
Permitir inserir título, resumo e texto completo.		
Permitir inserir imagem de capa.		
Permitir inserir data de publicação e, se desejar, uma data para expiração.		
Permitir salvar e publicar.		
Permitir inserir imagens através de biblioteca de imagens		
Permitir desejar a página que o usuário queira editar		
Permitir editar		
Permitir alterar textos, inserir textos ou remova blocos de conteúdo.		
Permitir inserir links ou imagens		
TOTAL GERAL		

15. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

- 15.1** Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 15.2.** Declaração de que cumpriu as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específica.





15.3. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.

15.4. Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proibam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.

16. DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA

16.1. A execução dos serviços deverá iniciar, conforme Ordem de Serviço a ser emitida pela Secretaria Municipal de Educação de Tamandaré/PE, a qual formulará o pedido via e-mail.

17. DA PREVISÃO DA VEDAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

17.1. Nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, a participação de empresas reunidas em consórcio poderá ser vedada pela Administração Pública, desde que fundamentada em justificativa técnica que considere as peculiaridades do objeto licitado e as condições específicas do caso concreto

17.2. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio em decorrência da natureza do objeto, que trata-se de fornecimento, não comportando, portanto, a sua execução por mais de uma empresa.

17.3. Nesse sentido, o Acórdão TCU nº 1.240/2008 - Plenário:

“A regra, no procedimento licitatório, é a participação de empresas individualmente em disputa umas com as outras, permitindo-se a união de esforços quando questões de alta complexidade e de relevante vulto impeçam a participação isolada de empresas com condições de sozinhas, atenderem todos os requisitos de habilitação exigidos no edital. casos em que a participação em consórcio ampliaria o leque de concorrentes. A lei deixa à discricionariedade administrativa a decisão de permitir a participação no certame de empresas em consórcio, porém ao permitir a Administração deverá observar as disposições contidas no Art. 33, lei 8.666/93, não podendo estabelecer condições não previstas expressamente na Lei, mormente quando restritivas ao caráter competitivo da licitação”

Grifo nosso.

17.4. No caso vertente, não se faz presente a premissa da complexidade do objeto. Em regra, a aquisição dos itens não requer a conjugação de esforços de empresas para viabilizar a participação no certame.

17.5. Por todo o exposto, conclui-se que a vedação da participação de empresas sob a forma de consórcio é a medida que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

18. DA PARTICIPAÇÃO DE PROFISSIONAIS ORGANIZADOS EM COOPERATIVA NA LICITAÇÃO

18.1. Não será permitida a participação de profissionais organizados em cooperativas, na forma do disposto no art. 16, da Lei nº 14.133/2021, na presente licitação.

19. DA VEDAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS NA LICITAÇÃO

19.1. É vedada a participação de pessoas físicas na presente licitação, uma vez que há necessidade de apresentação de requisitos específicos sendo incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física.

20. FORMA DE PAGAMENTO

20.1. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente da contratada, por ordem bancária, em até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar do recebimento definitivo, quando mantidas as condições iniciais de habilitação e caso não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido à contratada.

20.2. Os pagamentos serão efetuados integralmente, em correspondência com os produtos efetivamente entregues no mês anterior ao do pagamento.



20.3. Caso o produto não seja entregue fielmente às condições estipuladas e/ou o documento fiscal apresente alguma incorreção, será considerado como não aceito e o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização, observado o prazo disposto na cláusula acima.

20.4. Por ocasião do pagamento a contratada deverá apresentar ainda:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF – comprovando regularidade com o **FGTS**;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- c) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** – CNDT – expedida pela Justiça do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- d) Prova de regularidade com as **Fazendas Estadual e Municipal** do domicílio ou sede da adjudicatária.

20.5. O pagamento será realizado, após a apresentação pela Contratada da nota fiscal devidamente preenchida e indicação do banco, agência e conta bancária da empresa que receberá o valor do objeto.

20.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

20.7. Nenhum pagamento será efetuado à adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou à atualização monetária.

20.8. A nota fiscal que for apresentada com erro, ou observada qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento, será devolvida à contratada para correção e nesse caso o prazo previsto no subitem 12.1. Será interrompido. A contagem do prazo previsto para pagamento será iniciada a partir da respectiva regularização.

20.9. Eventuais atrasos nos pagamentos imputáveis à contratada não gerarão direito a qualquer atualização.

20.10. A adjudicatária não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ/MF diverso do registrado na Ata/Contrato.

20.11. Não será concedido reajuste ou correção monetária ao valor do Contrato, exceto quando, após o período de 12 meses iniciais, houver prorrogação do contrato, hipótese na qual os preços poderão ser reajustados com base no IPCA/IBGE, fornecido pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, a requerimento da contratada, apurado desde a data do orçamento estimado, em consonância com a exigência legal do artigo 92, § 3º da Lei 14.133/2021.

20.12. Fica assegurado o reequilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, mediante a superveniência de fato imprevisível nos termos e forma estabelecida no artigo 124, inciso II, d da Lei 14.133/2021 mediante provocação da contratada, cuja pretensão deverá estar suficientemente comprovada através de documento.

21. PREVISÃO E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL

22.1. Não haverá exigência da garantia contratual da execução (art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021).

22. JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO OU CONDIÇÕES PARA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO

22.1. Não será permitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto da presente licitação, uma vez que, em pesquisa ao mercado, foi constatado que o objeto do pretendido no certame pode ser prestado na sua integralidade por qualquer empresa do ramo, sem que se demande especialização, concentração de mercado ou racionalização de atividades que inviabilizam tal execução. Ademais, neste caso, a subcontratação não se mostra vantajosa técnica e economicamente para a Administração Pública.

23. DO CONTROLE DE EXECUÇÃO

23.1. Durante a vigência do Contrato, o controle da execução será acompanhado por servidores formalmente designados para as funções de gestor e fiscal do contrato, bem como seus respectivos suplentes, os quais serão nomeados por meio de Portaria Administrativa a ser expedida no ato da assinatura do contrato.

23.1.1. A designação observará os preceitos legais aplicáveis e constará nos autos do processo como condição para o início da execução contratual.



23.2 A fiscalização e gestão de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021.

23.3 As correspondências entre Contratante/Contratada ou vice-versa, atinentes aos assuntos objeto do Termo de Referência, deverão ser encaminhadas a Secretaria Municipal de Educação de Tamandaré/PE;

23.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser levadas à instância superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

23.5 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

23.7 O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

23.8 A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.

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

23.10 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

23.11 fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

23.12 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

23.13 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

23.14 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

23.15 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

23.16 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

23.17 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

23.18 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.



23.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

23.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

23.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

23.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

23.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

23.24. CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

23.25. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

24.1. Fornecer o objeto no prazo e na forma de entrega estabelecidos neste Termo de Referência e na proposta, com indicações referentes à marca/fabricante, ficando sujeita à multa estabelecida no contrato, bem como às prescrições da Lei das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;

24.2. Manter-se, durante toda a vigência e execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;

24.3. Atender ao chamado e/ou à correção do defeito dentro do prazo estabelecido neste instrumento. A Não realização dentro do prazo, a Contratada estará sujeita à multa estabelecida no Contrato;

24.4. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.333, de 2021. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

24.5. Assumir integral responsabilidade sobre extravios ou danos ocorridos no transporte dos objetos, qualquer que seja sua causa;

24.6. Comunicar, por escrito, à Contratante, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer durante a execução do objeto contratado;

24.7. Arcar com todas as despesas decorrentes de uma eventual substituição do objeto, em caso de reposição do mesmo;

24.8. Prestar esclarecimentos ao Contratante, quando solicitado, no que for referente à execução e a quaisquer ocorrências relacionadas aos produtos/serviços;

24.9. Assumir integral responsabilidade pelos danos eventuais causados à contratante ou a terceiros na prestação dos serviços/fornecimento de produtos, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento realizado pela Contratante;



24.10. Assumir responsabilidade por todos os gastos com encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração;

24.11. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

24.12. Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do contrato, dispositivo legal ou regulamento, por sua parte;

24.13. Observar rigorosamente todas as especificações gerais, que originou esta contratação e de sua proposta;

24.14. Manter número telefônico e e-mail atualizados de escritório ou firma para contato e intermediação junto à contratante.

25. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

25.1. Receber o objeto nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;

25.2. Verificar a conformidade dos bens/serviços recebidos com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

25.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada através de servidor responsável designado;

25.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

25.6. Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;

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

26. SANÇÕES

26.1 Conforme disposto na legislação licitatória vigente, configuram infrações administrativas, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, os atos praticados pelo CONTRATANTE ou pelo CONTRATADO que importem em inexecução total ou parcial do contrato, fraude à licitação ou à execução contratual, bem como quaisquer condutas que violem os deveres estabelecidos na referida Lei, no edital e nos instrumentos contratuais, sujeitando os responsáveis às sanções cabíveis.:

I. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

III. Der causa à inexecução total do contrato;

IV. Deixar de entregar a documentação exigida para a dispensa;

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

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

VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa sem motivo justificado;

VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a dispensa ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;

IX. Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;





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

XII. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa;

XIII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

XIII. O PROPONENTE e o CONTRATADO que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficarão sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

A. Advertência pela falta do subitem “I” desta contratação direta, quando não se justificara imposição de penalidade mais grave;

B. Multa de 10% (dez por cento) ART. 156 §3º da Lei nº 14.133/21 sobre o valor do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor/prestador, por qualquer das infrações dos subitens “I ao XII”;

C. Impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens II a VII, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

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

26.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

26.3 A natureza e a gravidade da infração cometida;

26.4 As peculiaridades do caso concreto;

26.5 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

26.6 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

26.7 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

26.8 A aplicação das sanções, em hipótese alguma, exime a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

26.9 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

26.10 Havendo indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção) como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente para apuração da conduta típica em questão.

26.11 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP, que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/prestador, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

27. DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

27.1. A extinção do contrato se dará nos termos dos artigos 106, inciso III, ou 137 da Lei n. 14.133/2021.

27.2. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.





27.3. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

28. DAS CONDIÇÕES GERAIS

28.1. O valor global proposto deverá incluir, obrigatoriamente, todos os encargos incidentes sobre o objeto contratual, tais como: tributos federais, estaduais e municipais (impostos, taxas e contribuições), despesas com transporte, armazenamento, alimentação, equipamentos, encargos sociais e trabalhistas, além de quaisquer outros insumos necessários à perfeita execução dos serviços, independentemente de sua natureza.

28.2. Os casos omissos neste Termo de Referência serão resolvidos com base nas disposições do Edital de Licitação e, supletivamente, pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

28.3. A empresa contratada deverá manter, durante toda a vigência da contratação, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, sob pena de rescisão contratual.

29. DO FORO

29.1. Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pela Lei Federal no 14.133/21 e no Edital estabelecido para o certame.

29.2. O Fornecedor fica obrigado a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas neste Termo de Referência.

29.3. Para dirimir eventuais controvérsias oriundas da presente contratação, fica eleito o foro da Comarca de **Tamandaré-PE**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

30. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Servidor responsável:

Nome	Portaria
Silmara Lima da Silva	Portaria nº 262/2021

Silmara Lima da Silva
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 262/2021

Município de Tamandaré – PE, 18 de junho de 2026.





APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Aprovo o presente Termo de Referência, elaborado em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, por atender integralmente às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Tamandaré– PE, tanto sob o aspecto técnico-descritivo do objeto quanto à adequação das funcionalidades e módulos estimados, definidos a partir de levantamento preciso da demanda da rede de ensino.

A presente contratação tem por finalidade assegurar a prestação contínua e eficiente dos serviços relacionados à disponibilização do Sistema de Diário de Classe Eletrônico e do Sistema de Avaliações Diagnósticas, ferramentas indispensáveis à modernização da gestão educacional, ao acompanhamento pedagógico e administrativo e ao fortalecimento das políticas públicas de ensino municipal.

Ademais, a medida revela-se compatível com os princípios da economicidade, da eficiência e do planejamento, na medida em que proporciona racionalização dos recursos públicos, integração dos processos escolares, agilidade na comunicação institucional e maior eficácia no acompanhamento da aprendizagem, contribuindo diretamente para a melhoria da gestão educacional e da qualidade dos serviços ofertados à população estudantil.

Município de Tamandaré – PE, 18 de junho de 2026.

Silmara Lima da Silva
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 262/2021





ANEXO I.I.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Diante da necessidade de assegurar um planejamento adequado das contratações públicas no âmbito do Município de Tamandaré – PE, em consonância com os objetivos de eficácia, eficiência, efetividade, celeridade e economicidade que devem nortear os processos licitatórios, este **Estudo Técnico Preliminar** é elaborado com fundamento direto nas disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e com base nas diretrizes regulamentares municipais aplicáveis.

A Administração se compromete a observar, de forma proporcional e razoável, os princípios e diretrizes estabelecidos pela referida norma geral nacional, tais como: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, igualdade, planejamento, segregação de funções, motivação, segurança jurídica, desenvolvimento nacional sustentável e competitividade.

Precipuamente, destaca-se que a fase de planejamento possui como escopo a otimização da performance das contratações públicas dentro do macroprocesso da logística pública, promovendo o alinhamento entre a necessidade administrativa e a solução contratual mais vantajosa ao interesse público. Considerando que as contratações governamentais impactam diretamente na dinâmica e no desempenho institucional, o planejamento adequado e tempestivo propicia soluções mais eficientes e sustentáveis, com melhor qualidade do gasto público e racionalização dos recursos.

Nesse contexto, o presente **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** tem por finalidade analisar a viabilidade técnica, econômica e operacional da **Contratação de empresa especializada para fornecimento de Solução Integrada de Gestão Educacional e Monitoramento da Aprendizagem, em ambiente digital, compreendendo o fornecimento de software para gestão escolar com módulo Eletrônico, incluindo licenciamento, implantação, migração de dados capacitação de usuários, suporte técnico contínuo e manutenção evolutiva e corretiva, com o objetivo de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Tamandaré – PE, promovendo o acompanhamento pedagógico, administrativo e o desempenho dos alunos da rede municipal de ensino.** A partir dessa avaliação, busca-se fundamentar, de forma objetiva e justificada, a escolha da alternativa que melhor atenda ao interesse público no caso concreto.

Este documento configura-se como instrumento essencial à fase de planejamento da contratação pública, atendendo às exigências legais que orientam sua elaboração. Representa, portanto, a etapa inaugural do processo de planejamento licitatório, consolidando os estudos preliminares voltados à análise da viabilidade técnica e econômica da solução proposta, com vistas a atender à necessidade administrativa identificada. Ademais, busca-se levantar e sistematizar os elementos técnicos indispensáveis à elaboração do Termo de Referência, conforme a natureza da contratação.

Assim, o presente estudo visa evidenciar a necessidade da contratação em epígrafe, apontando a melhor solução para o Poder Executivo Municipal, de modo a permitir a adequada avaliação da viabilidade técnica e econômica da iniciativa. Para tanto, organizou-se a apresentação dos elementos considerados obrigatórios, seguindo, na medida do possível, a estrutura disposta no § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e demais diretrizes normativas





pertinentes.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente **Contratação de empresa especializada para fornecimento de Solução Integrada de Gestão Educacional e Monitoramento da Aprendizagem, em ambiente digital, compreendendo o fornecimento de software para gestão escolar com módulo Eletrônico, incluindo licenciamento, implantação, migração de dados capacitação de usuários, suporte técnico contínuo e manutenção evolutiva e corretiva, com o objetivo de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Tamandaré – PE, promovendo o acompanhamento pedagógico, administrativo e o desempenho dos alunos da rede municipal de ensino.**

2.2. O problema identificado decorre da ausência de ferramenta informatizada unificada que assegure o registro, o acompanhamento e a análise, de forma padronizada e em tempo real, das informações acadêmicas, administrativas e pedagógicas. A atual fragmentação dos processos compromete a eficiência da gestão escolar, dificulta a comunicação entre professores, gestores, estudantes e famílias, e limita a capacidade da Secretaria Municipal de Educação de diagnosticar e intervir tempestivamente em defasagens de aprendizagem.

2.3. Sob a perspectiva do interesse público, a contratação da solução tecnológica é indispensável para garantir a continuidade, a eficiência e a segurança das atividades escolares, assegurando que o planejamento pedagógico seja baseado em dados concretos, que a gestão administrativa seja mais ágil e transparente, e que a comunidade escolar tenha acesso rápido e facilitado às informações educacionais. Trata-se de medida essencial para o pleno funcionamento da política municipal de educação, em consonância com os princípios constitucionais da dignidade da pessoa humana, do acesso universal à educação de qualidade e da eficiência administrativa.

2.4. A educação, direito social fundamental, é dever do Estado e deve ser promovida e incentivada visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho, conforme disposto nos arts. 6º e 205 da Constituição da República Federativa do Brasil, in verbis:

Art. 6º São direitos sociais a **educação**, a saúde, a alimentação, o trabalho, a moradia, o transporte, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e à infância, a assistência aos desamparados, na forma desta Constituição. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 90, de 2015)

Parágrafo único. Todo brasileiro em situação de vulnerabilidade social terá direito a uma renda básica familiar, garantida pelo poder público em programa permanente de transferência de renda, cujas normas e requisitos de acesso serão determinados em lei, observada a legislação fiscal e orçamentária

Art. 205. **A educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.**

(Grifos Nossos)

2.5. A Carta Magna também estabelece, em seu art. 23, inciso V, que é competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios proporcionar os meios de acesso à educação, e, no art. 30, inciso VI, atribui aos Municípios a responsabilidade de manter, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, programas de educação infantil e de ensino fundamental. In verbis:

Art. 23. É competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios:

V - **Proporcionar os meios de acesso à cultura, à educação, à ciência, à tecnologia, à pesquisa e à inovação;**(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 85, de 2015)





Art. 30. Compete aos Municípios:

VI - **Manter, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, programas de educação infantil e de ensino fundamental;**

2.6. Sendo assim, o Poder Executivo do Município de Tamandaré/PE busca incessantemente a concretização de políticas públicas voltadas à melhoria da qualidade da educação, por meio de ações e investimentos que assegurem a modernização da gestão escolar e o fortalecimento do processo de ensino-aprendizagem

2.7. Destaca-se a relevância de sistema informatizado para a gestão educacional e uma ferramenta essencial para o acompanhamento do desempenho dos estudantes, para o planejamento pedagógico e para a tomada de decisão baseada em evidências. Tais sistemas permitem a consolidação de dados acadêmicos, a emissão de relatórios precisos, a comunicação integrada com a comunidade escolar.

2.8. Por fim, ressalta-se que o principal objetivo da contratação é proporcionar à rede municipal de ensino instrumentos capazes de identificar, prevenir e corrigir defasagens de aprendizagem, além de aprimorar a gestão escolar, visando sempre ao desenvolvimento integral dos estudantes e à melhoria contínua dos indicadores educacionais.

2.9. Diante disso, a contratação proposta configura uma resposta administrativa legítima e necessária à demanda permanente por modernização da gestão educacional e aprimoramento do processo avaliativo, representando medida de responsabilidade institucional e de zelo com o interesse coletivo. Ao assegurar o acesso a sistemas integrados e modernos, o Município promove o melhor interesse público, fortalece a qualidade da educação e reafirma seu compromisso com a garantia do direito fundamental à educação

3. ÁREA REQUISITANTE

3.1. **Conforme apuração da demanda**, formalizada por meio de Ofício e Documento de Formalização de Demanda (DFD) anexados ao presente Processo Licitatório, apresentam-se, a seguir, as áreas solicitantes e seus respectivos responsáveis:

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL	MATRÍCULA
Secretaria de Educação	Alberto José da Silva	100490-3

4. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

4.1. Nos termos do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, recomenda-se que a contratação esteja prevista no Plano de Contratações Anual (PCA), como forma de assegurar seu alinhamento ao planejamento institucional da Administração. Todavia, considerando que, até a presente data, o Município de Tamandaré – PE não formalizou o PCA referente ao exercício de 2026, justifica-se, de forma motivada, a impossibilidade de comprovar sua inclusão naquele instrumento, nos moldes legalmente exigidos.

4.2. Ressalte-se, por oportuno, que a presente contratação está em consonância com os objetivos estratégicos e as diretrizes institucionais da Prefeitura Municipal de Tamandaré – PE para o exercício em curso, especialmente no tocante ao fortalecimento da rede pública de ensino, à modernização da gestão educacional, ao aprimoramento do acompanhamento pedagógico e à promoção da eficiência na prestação dos serviços





educacionais. A medida visa assegurar a adequada estruturação das atividades pedagógicas e administrativas da rede municipal de ensino, em conformidade com os princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e da supremacia do interesse público.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. A fase de planejamento da contratação, conforme estabelece a Lei nº 14.133/2021, demanda a análise criteriosa das soluções disponíveis no mercado, com o objetivo de identificar a alternativa que melhor atenda ao interesse público, de forma eficiente, econômica e alinhada aos objetivos institucionais. Nesse sentido, no âmbito da Prefeitura Municipal de Tamandaré – PE, foram examinadas diferentes possibilidades para atender à necessidade da Secretaria Municipal de Educação quanto à implantação de sistema integrado de gestão escolar.

5.2. CONTRATAÇÃO POR ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS VIGENTE:

5.2.1. Descrição: A contratação por meio de adesão a Ata de Registro de Preços vigente constitui instrumento utilizado por entidades públicas para a aquisição de bens ou serviços com base nas condições previamente pactuadas por outro órgão gerenciador. Embora essa modalidade possa proporcionar vantagens administrativas e operacionais, também apresenta limitações significativas, especialmente quando aplicada à contratação de sistemas educacionais customizados, cujo fornecimento exige aderência rigorosa às especificações técnicas, à compatibilidade com a infraestrutura tecnológica existente e às demandas pedagógicas específicas da rede municipal.

5.2.1.1. Vantagens:

5.2.1.1.1. Celeridade e simplificação processual: Evita-se a instauração de novo certame, possibilitando contratações mais rápidas, especialmente em contextos de início de ano letivo ou de necessidade urgente de modernização dos processos escolares.

5.2.1.1.2. Potencial de economia de escala: Quando a ata originária for proveniente de licitação realizada por ente de grande porte, os preços registrados podem ser mais competitivos, aproveitando margens obtidas com volumes expressivos de contratação.

5.2.1.1.3. Redução da sobrecarga administrativa: Ao utilizar especificações, estudos e pesquisas já validadas por outro ente, a Administração reduz o esforço técnico e burocrático, otimizando os recursos humanos disponíveis.

5.2.1.2. Desvantagens:

5.2.1.2.1. Inadequação técnica às necessidades locais: As especificações constantes da ata podem não contemplar todas as funcionalidades necessárias à realidade da rede municipal de ensino, como integração com sistemas existentes, adequação ao calendário escolar local, módulos específicos (transporte, merenda, AEE), personalização de relatórios e conformidade com padrões já adotados.

5.2.1.2.2. Ausência de flexibilidade contratual: A adesão não permite ajustes relevantes, como prazos de implantação adaptados à realidade local, personalização de layouts, exigências de treinamento presencial, suporte técnico in loco, garantias ampliadas e atualizações periódicas, que são essenciais para a efetividade do uso do sistema em Tamandaré/PE.

5.2.1.2.3. Fragilidade na rastreabilidade e na conformidade regulatória: A adesão pode dificultar a exigência de documentação técnica e de segurança da informação atualizada, certificações de proteção de dados (LGPD) e manuais de operação compatíveis com a infraestrutura local.





5.2.1.2.4. Risco de descontinuidade no fornecimento: A execução contratual fica condicionada à relação primária entre o órgão gerenciador e o fornecedor. Em caso de inadimplemento, suspensão ou rescisão do contrato originário, os entes aderentes podem ser prejudicados, sem meios jurídicos céleres para readequar a contratação.

5.2.1.2.5. Possível desatualização de preços e condições técnicas: A ata pode estar defasada, especialmente em contextos de rápida evolução tecnológica, o que compromete a vantajosidade da contratação e a aderência às funcionalidades mais modernas disponíveis no mercado.

5.2.1.3. Conclusão:

5.2.1.3.1. Diante das limitações identificadas, a adesão a Ata de Registro de Preços vigente não se apresenta como solução recomendável para a contratação do Sistema de Diário de Classe Eletrônico pretendido pela Prefeitura Municipal de Tamandaré – PE. A rigidez contratual, o risco de inadequação técnica, a possibilidade de desatualização tecnológica e a dificuldade de adaptação às especificidades pedagógicas e administrativas do município fragilizam a efetividade da contratação.

5.2.1.3.2. Considerando tratar-se de objeto estratégico e sensível para a política educacional, com impacto direto na gestão escolar, no acompanhamento pedagógico e no desempenho dos estudantes, recomenda-se a realização de procedimento licitatório próprio, com a elaboração de Termo de Referência ajustado à realidade da rede municipal, permitindo especificações personalizadas, cronograma de implantação compatível, exigências de suporte técnico, treinamento de usuários e demais condições que assegurem o pleno atendimento ao interesse público.

5.3. CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO:

5.3.1. Descrição: A contratação direta por dispensa de licitação é um mecanismo previsto na Lei nº 14.133/2021 que permite à Administração adquirir bens ou contratar serviços sem a realização de procedimento licitatório, desde que preenchidos os requisitos legais, como o enquadramento nos limites de valor (art. 75, incisos I e II) ou a ocorrência de situação emergencial ou de calamidade pública (art. 75, inciso VIII). No caso em análise, essa alternativa poderia ser considerada caso o valor estimado da contratação se enquadrasse nos limites estabelecidos ou houvesse uma situação emergencial devidamente caracterizada.

5.3.2. Vantagens:

5.3.2.1. Rapidez no atendimento da demanda: Elimina as etapas formais de um certame licitatório, permitindo maior celeridade na contratação, o que pode ser relevante em períodos de urgência administrativa, como o início do ano letivo.

5.3.2.2. Menor complexidade processual: A instrução do processo demanda menos documentos e etapas, o que reduz o tempo e o custo administrativo da contratação.

5.3.2.3. Flexibilidade na escolha do fornecedor: Permite selecionar diretamente um prestador de serviços com histórico positivo, reputação consolidada e experiência comprovada no fornecimento da solução desejada.

5.3.2.4. Possibilidade de ajuste fino nas condições contratuais: Em casos de contratação direta, é mais viável negociar cláusulas específicas de suporte técnico, personalização do sistema e cronograma de implantação, atendendo de forma mais imediata à realidade local.

5.3.3. Desvantagens:





5.3.3.1. Limites legais restritivos: A utilização por valor está condicionada aos tetos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 (art. 75, I e II), que geralmente são inferiores ao custo de contratação de sistemas integrados de gestão escolar e avaliações diagnósticas.

5.3.3.2. Exigência de motivação robusta: É necessário demonstrar de forma clara e fundamentada a inviabilidade ou inconveniência da licitação, sob pena de caracterizar irregularidade ou direcionamento da contratação.

5.3.3.3. Maior risco de questionamentos por órgãos de controle: Por se tratar de procedimento excepcional, a dispensa é mais suscetível a impugnações e auditorias, especialmente se não houver urgência real ou compatibilidade com os limites de valor.

5.3.3.4. Menor competitividade e risco de sobrepreço: A ausência de competição formal pode reduzir a pressão por preços mais vantajosos, dificultando a obtenção de propostas com melhor custo-benefício.

5.3.3.5. Limitação tecnológica do mercado local: Caso a escolha recaia apenas sobre fornecedores próximos ou previamente conhecidos, corre-se o risco de não se explorar soluções tecnológicas mais modernas e eficientes disponíveis no mercado nacional.

5.3.4. Conclusão:

5.3.4.1. A contratação direta por dispensa de licitação, embora possa ser útil em casos específicos, não se apresenta como a solução mais recomendável para o objeto em análise, salvo se houver situação emergencial ou enquadramento no limite legal de valor. O caráter estratégico da implantação de um Sistema de Diário de Classe Eletrônico, aliado à necessidade de garantir ampla concorrência, atualização tecnológica e preços competitivos, indica que a realização de procedimento licitatório próprio tende a oferecer maior segurança jurídica, melhor aderência às necessidades locais e maior vantajosidade para o Município de Tamandaré– PE.

5.4. PREGÃO ELETRÔNICO

5.4.1. Descrição Realização de Pregão Eletrônico, com objeto definido abrangendo a solução completa: (i) sistema de diário de classe 100% web (com os módulos previstos no TR); (ii) plataforma de avaliações diagnósticas alinhada à BNCC/Saeb; (iii) implantação, migração, customizações mínimas, integração com EducaCenso, treinamento, suporte, manutenção e hospedagem; (iv) SLAs e segurança da informação/LGPD. Inclusão de prova de conceito/demonstração técnica como condição de habilitação/aceitabilidade, para mitigar risco de solução “de prateleira” sem aderência.

5.4.2. Vantagens:

5.4.2.1 Integração ponta a ponta: um único fornecedor responsável por diário, avaliações, migração, treinamento e suporte — reduz interfaces e riscos de incompatibilidade;

5.4.2.2. Padronização e governança: modelos de relatórios, cadastros e rotinas unificados para toda a rede (secretaria, escolas, docentes, famílias), facilitando supervisão e auditoria.

5.4.2.3. Economia de escala e simplificação contratual: um contrato, um SLA e um gestor — menos custos transacionais para a Administração.

5.4.2.4. Ampla competitividade online: ambiente eletrônico tende a atrair players nacionais de edtech/gestão escolar, aumentando a disputa e potencialmente reduzindo preços.

5.4.2.5. Aderência a bens/serviços comuns de TI: funcionalidades típicas de SaaS educacional permitem especificações objetivas, compatíveis com pregão.





5.4.2.6. Possibilidade de requisitos técnicos claros: TR pode exigir migração assistida, tutoriais, suporte multicanal, indicadores de desempenho (uptime, tempos de atendimento), LGPD, acessibilidade e prova de conceito antes da adjudicação.

5.4.3. Desvantagens:

5.4.3.1. Complexidade do TR e da validação técnica: para não virar “pregão de menor preço puro”, é crucial detalhar requisitos mínimos, matriz de conformidade e prova de conceito (pena de contratar solução incompleta).

5.4.3.2. Risco de preço global subavaliado: disputa agressiva pode levar a propostas com baixa exequibilidade se o TR não amarrar volumes, cronograma e SLAs (necessidade de diligência e planilha de custos).

5.4.3.3. Menor flexibilidade de evolução modular

5.4.4. Conclusão

5.4.4.1. O Pregão Eletrônico para contratação de empresa especializada na execução do serviço de **Solução Integrada de Gestão Educacional e Monitoramento da Aprendizagem, em ambiente digital, compreendendo o fornecimento de software para gestão escolar com módulo Eletrônico, incluindo licenciamento, implantação, migração de dados capacitação de usuários, suporte técnico contínuo e manutenção evolutiva e corretiva, com o objetivo de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Tamandaré – PE, promovendo o acompanhamento pedagógico, administrativo e o desempenho dos alunos da rede municipal de ensino.** é viável e recomendável quando a prioridade é integração total, governança simplificada e ganho de escala, desde que o edital:

5.4.4.1.1. traga especificações objetivas (módulos, relatórios, integrações, acessibilidade, segurança, LGPD);

5.4.4.1.2. Preveja SLAs claros (atendimento, solução, disponibilidade), treinamento e migração;

5.4.4.1.3. inclua prova de conceito/demonstração com checklist de conformidade;

5.4.4.1.4. exija plano de implantação faseado e matriz de riscos/penalidades;

5.4.4.1.5. avalie exequibilidade (planilha) e experiência prévia compatível;

5.5. SEGUNDA FORMA DE METODOLOGIA DE LEVANTAMENTO DE MERCADO:

5.5.1. Com o intuito de subsidiar tecnicamente a tomada de decisão quanto à viabilidade e à estratégia mais adequada para a contratação pretendida, foi realizada pesquisa de mercado voltada à coleta de dados relativos a preços, condições contratuais praticadas, abrangência técnica do objeto e modelos de fornecimento adotados.

5.5.2. Para tanto, adotou-se como metodologia a consulta a bases públicas de dados e sistemas oficiais de contratações governamentais, especialmente por meio da análise de processos licitatórios publicados por diversos entes da Administração Pública no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), abrangendo municípios, estados e órgãos federais que tenham por objeto a contratação de empresa especializada na execução de serviços de Sistema de Diário de Classe Eletrônico.

5.5.3. A análise demonstrou que é prática recorrente entre os municípios a adoção do Pregão Eletrônico como modalidade licitatória preferencial para esse tipo de objeto, geralmente estruturado em vários módulos inclusive contemplando o fornecimento da solução tecnológica, implantação, treinamento, suporte técnico e manutenção, por período contratual de 12 meses podendo ser prorrogado na forma da Lei Federal 14.133/2021.

5.5.4. Essa abordagem permitiu identificar não apenas as práticas correntes no mercado, mas também parâmetros técnicos e econômicos utilizados por outros órgãos públicos em contratações similares, possibilitando maior segurança jurídica, isonomia e fundamentação no dimensionamento da demanda e na estimativa de





custos, além de reforçar a viabilidade da adoção do Pregão Eletrônico como estratégia mais adequada para o caso em análise.

SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Após a devida identificação da necessidade administrativa, análise das alternativas disponíveis e avaliação dos riscos e impactos operacionais decorrentes de cada hipótese, conclui-se que a solução mais adequada para satisfazer a demanda da **Prefeitura Municipal de Tamandaré – PE** consiste na **Contratação de empresa especializada para fornecimento de Solução Integrada de Gestão Educacional e Monitoramento da Aprendizagem**, em ambiente digital, compreendendo o fornecimento de software para gestão escolar com módulo Eletrônico, incluindo licenciamento, implantação, migração de dados capacitação de usuários, suporte técnico contínuo e manutenção evolutiva e corretiva, com o objetivo de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Tamandaré – PE, promovendo o acompanhamento pedagógico, administrativo e o desempenho dos alunos da rede municipal de ensino., por meio da deflagração de procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico** nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A escolha por esta solução fundamenta-se em critérios técnicos, jurídicos e operacionais, considerando que a implantação de plataformas digitais para gestão escolar e avaliações diagnósticas exige aderência às diretrizes pedagógicas da rede municipal, integração com sistemas oficiais (como o EducaCenso), observância à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, acessibilidade digital, infraestrutura tecnológica compatível com a realidade local, bem como suporte contínuo e treinamento dos usuários. Trata-se de objeto estratégico para a modernização da gestão educacional, o acompanhamento pedagógico dos alunos e a qualificação do processo de ensino-aprendizagem, com impacto direto na qualidade da educação e no cumprimento dos deveres constitucionais do Município em matéria de educação, conforme o art. 6º, o art. 23, inciso V, e o art. 30, inciso VI, da Constituição Federal.

A adoção do Pregão Eletrônico revela-se como o instrumento mais eficaz para viabilizar a contratação de forma competitiva, segura e isonômica, permitindo à Administração definir, de maneira precisa e compatível com as necessidades locais, o escopo do objeto, os requisitos mínimos de desempenho do sistema, os critérios técnicos e operacionais de julgamento, os prazos de implantação, os padrões de qualidade, as obrigações de treinamento e suporte técnico, bem como as cláusulas de garantia e atualização tecnológica durante a vigência contratual.

A contratação de empresa especializada reforça o compromisso da Administração com o princípio da eficiência administrativa, evitando soluções improvisadas, sistemas incompatíveis ou de baixa performance que comprometam a rotina escolar e a coleta de dados educacionais estratégicos. Além disso, a medida está alinhada às boas práticas de governança das contratações públicas e às orientações dos órgãos de controle, que recomendam a adoção de modelos contratuais planejados, juridicamente seguros e tecnicamente adequados ao objeto pretendido.

Dessa forma, a escolha pela presente solução se apresenta como a mais coerente com os objetivos institucionais da Prefeitura Municipal de Tamandaré – PE, com os princípios constitucionais que regem a Administração Pública e com os parâmetros técnicos exigidos para uma contratação pública eficiente, transparente e orientada para resultados.

6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS

6.1. Os requisitos basilares para a presente contratação são divididos da seguinte forma:

6.1.1. REQUISITOS LEGAIS DA SOLUÇÃO





6.1.1.1. Lei Federal 14.133/2021 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

6.1.1.2. Constituição Federal de 1988;

6.1.1.4. Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

6.1.1.5. DECRETO-LEI Nº 4.657, DE 4 DE SETEMBRO DE 1942 (Lei de Introdução às normas do Direito brasileiro)

6.1.1.6. LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD)

6.1.2 REQUISITOS TÉCNICOS

6.1.3. DOS SERVIÇOS:

6.1.3.1. SISTEMA

6.1.3.1.1. **Cronograma:** abrange as etapas de implantação, padronização, migração, treinamento, manutenção e suporte, garantindo a execução eficaz de cada fase do processo.

6.1.3.1.2. Deverá iniciar-se com um planejamento detalhado.

6.1.3.1.3. Incluir e identificar todos os dados a serem migrados, suas fontes de origem, estrutura e formatos atuais.

6.1.3.1.4. Entender das demandas específicas da Secretaria de Educação, como gestão de alunos, professores, turmas, notas, e recursos pedagógicos.

6.1.3.1.5. Definir todas as funcionalidades necessárias para o sistema atender aos objetivos e processos da secretaria.

6.1.3.1.6. Definir o processo de migração de dados dos sistemas antigos para o novo, como registros de alunos, notas, histórico escolar, e informações administrativas.

6.1.3.1.7. Padronizar o software para que os relatórios sejam fornecidos, com os timbrado do município.

6.1.3.1.8. Treinar todos os funcionários que irão fazer uso do sistema, como gestores, secretários e professores.

6.1.3.1.9. Em relação a algum problema relacionado ao sistema, a contratante irá solicitar a contratada, um retorno para a solução no prazo máximo de 72 horas, para analisar a viabilidade da solicitação e apontar a solução de maneira compatível com as necessidades.

6.1.3.1.10. Dar todo suporte técnico necessário, por telefone, e-mail, WhatsApp ou qualquer outra ferramenta de comunicação, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00, **incluindo a realização de visitas presenciais quando solicitado pela Secretaria.**

6.1.3.1.11. Apresentar o manual do usuário separado por módulos (Tutorial em Papel ou Vídeo);

6.1.3.1.12. Deverá o software ser fornecido e disponibilizado para uso em ambiente WEB.

6.1.3.1.13. Ser hospedado nas instalações do SERVIDOR da empresa, com acessos de acadêmicos em ambiente móvel e funcionar em sistema operacional e servidores de aplicação livres e SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados) livre.

6.1.4. Para fins de Contratação o sistema deverá conter os seguintes módulos:

6.1.4.1. MÓDULO I – SECRETARIA ESCOLAR;

6.1.4.2. MÓDULO II - PROFESSOR;

6.1.4.3. MÓDULO III – AEE – ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO;

6.1.4.4. MÓDULO IV – GESTÃO ADMINISTRATIVA TRANSPORTE ESCOLAR;

6.1.4.5. MÓDULO V – CONTROLE DE MERENDA ESCOLAR;

6.1.4.6. MÓDULO VI - GESTÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO;

6.1.4.7. MÓDULO VII - GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS DA REDE ESCOLAR;





- 6.1.4.8. MÓDULO VIII – ESTUDANTE;
- 6.1.4.9. MÓDULO IX - PAIS/RESPONSÁVEIS;
- 6.1.4.10. APLICATIVO DO ESTUDANTE;
- 6.1.4.11. APLICATIVO DO PROFESSOR.
- 6.1.4.12. PORTAL COLABORATIVO

6.1.5. **MÓDULO I – SECRETARIA ESCOLAR:**

- 6.1.6. Permitir cadastrar e editar todas as unidades funcionais da Rede de Ensino.
- 6.1.7. Permitir a montagem de um ou mais organogramas funcionais da Rede de Ensino e estruturar todas as unidades de forma hierarquizada.
- 6.1.8. Permitir a pesquisa do CEP, utilizando a base de dados atualizada dos correios, a fim de otimizar o tempo e a verificação das informações cadastradas.
- 6.1.9. Permitir associar as Unidades Escolares às microrregiões existentes na Rede de Ensino, previamente definidas
- 6.1.10. Permitir associar às Unidades Escolares perfis existentes na Rede de Ensino, previamente definidos (creche, escola etc.).
- 6.1.11. Permitir informar o CNPJ, inscrição estadual e o endereço eletrônico, para cada Unidade Escolar.
- 6.1.12. Permitir associar as Unidades Escolares a projetos previamente definidos.
- 6.1.13. Permitir cadastrar, editar e remover os turnos que são oferecidos em cada Unidade Escolar.
- 6.1.14. Permitir cadastrar, editar e remover horários de escolas com um ou mais períodos (turnos) de funcionamento.
- 6.1.15. Permitir informar se a Unidade Escolar realizará apontamento de frequência mensal ou diária para os professores.
- 6.1.16. Permitir cadastrar, editar e remover os telefones das unidades funcionais.
- 6.1.17. Permitir informar o índice de referência, a meta projetada e o esforço da escola para acompanhar os indicadores de desenvolvimento da educação de cada Unidade Escolar.
- 6.1.18. Informar, para cada Unidade Escolar, os itens requeridos pelo EDUCACENSO, conforme caderno de instrução do Censo Escolar da educação básica vigente.
- 6.1.19. Permitir o registro e manutenção dos atos publicados referentes ao histórico de funcionamento de cada Unidade Escolar.
- 6.1.20. Verificar Dashboard com gráficos dos dados dos Estudantes e dados da Secretaria Escolar.
- 6.1.21. Permitir cadastro de novos estudantes na escola.
- 6.1.22. Permitir alterações de dados pessoais de estudantes da escola.
- 6.1.23. Informar a participação dos estudantes da escola em programas como bolsa família e transporte escolar.
- 6.1.24. Permitir implantação de histórico de anos anteriores cursados pelo estudante.
- 6.1.25. Permitir informar alergias, restrições alimentares e deficiências dos estudantes.
- 6.1.26. Permitir cadastrar histórico de mudança de nome do estudante.
- 6.1.27. Permitir cadastrar comunidade do estudante.
- 6.1.28. Permitir cadastrar as avaliações especiais do estudante, como progressão parcial, classificação e reclassificação.
- 6.1.29. Permitir registro da evasão do estudante da escola.
- 6.1.30. Permitir cadastrar, editar e remover funcionários e emissão de relatório.
- 6.1.31. Permitir alterações de dados pessoais dos funcionários.
- 6.1.32. Permitir cadastrar, editar e remover cargos e emissão de relatório.





- 6.1.33. Permitir cadastrar vínculos do funcionário, como escola, etapa de Ensino, turno, profissão e função.
- 6.1.34. Deverá possibilitar à Secretaria de Educação o gerenciamento dos calendários escolares, no sentido de dar permissão às escolas para a criação de calendários específicos.
- 6.1.35. Deverá possibilitar, a criação de um calendário escolar, copiar e/ou editar um calendário já existente, objetivando otimizar o seu tempo de elaboração.
- Permitir aos gestores educacionais acessar um conjunto de recursos que irão apoiar o acompanhamento e gerenciamento dos dados educacionais de forma integrada e ágil: Retrato da Rede, Informações das Unidades, Diários, Calendário, Quadro de Horários, Cardápio Semanal, Comunicados e Notícias.
- 6.1.36. Deverá permitir cadastrar as reuniões do conselho escolar. Informando no mínimo: data e membros participantes.
- 6.1.37. Permitir informar o planejamento de vagas para o próximo ano letivo, especificando para cada Unidade Escolar, ambiente, turno, curso e série as vagas disponíveis e as reservadas para renovação, continuidade e transferência.
- 6.1.38. Permitir efetivar o processo de pré-matrícula para os Estudantes em continuidade e transferência, informando uma unidade de destino com vaga disponível no ano letivo seguinte.
- 6.1.39. Permitir gerar relatório, com base no ano de referência, com as informações dos Estudantes (curso, série, turno, turma, matrícula e nome) e escola de destino.
- 6.1.40. Permitir gerar um comprovante de pré-matrícula.
- 6.1.41. Permitir efetivar o processo de pré-matrícula para os Estudantes novatos no ano letivo seguinte.
- 6.1.42. Permitir a consulta e o cancelamento de solicitações de matrículas para a escola: renovação, transferência e novos alunos
- 6.1.43. Permitir o monitoramento de todas as fases existentes no processo de pré-matrícula dos Estudantes.
- 6.1.44. Permitir matricular os candidatos inscritos na Rede de Ensino, contendo: dados do Estudante, endereço, dados do responsável, telefone, documentos, data de matrícula, dados de matrícula e outras informações gerais do candidato (numeração de material escolar, se possui necessidade especial etc.).
- 6.1.45. Permitir a matrícula de Estudantes com a verificação da existência de duplicidades, por meio do recurso de pesquisa fonética.
- 6.1.46. Permitir a recuperação do cadastro do Estudante que retorna à Rede de Ensino a qualquer tempo desde que seja dentro do mesmo período letivo.
- 6.1.47. Permitir cadastrar transferências com data de ocorrência.
- 6.1.48. Permitir cadastrar transferência para dentro ou fora da rede de Ensino.
- 6.1.49. Permitir consultar todas as transferências da rede de Ensino.
- 6.1.50. Permitir receber um estudante transferido dentro da rede de Ensino.
- 6.1.51. Verificar a existência de Estudantes em duplicidade no banco de dados e deverá possibilitar a unificação de seus cadastros, contendo: data do agendamento, e se será utilizado também os critérios de nome e data de nascimento na verificação.
- 6.1.52. Permitir consultar os dados inseridos relacionados a matrícula de Estudantes.
- 6.1.53. Permitir especificar qual idade de distorção na série.
- 6.1.54. Permitir cadastrar termos específicos da Rede de Ensino para aprovação, reprovação e reprovação por frequência.
- 6.1.55. Permitir especificar se o curso Deverá Permitir recuperação final.
- 6.1.56. Permitir cadastrar as séries que compõem os cursos ofertados pela Rede de Ensino, contendo: Identificação e descrição.
- 6.1.57. Permitir cadastrar etapas de Ensino, componentes Curriculares e cargas horárias dos Professores.
- 6.1.58. Permitir cadastrar horários de disponibilidade dos Professores.





- 6.1.59. Permitir definir a capacidade máxima de Estudantes por turma.
- 6.1.60. Permitir cadastrar as matrizes curriculares para cada curso/série/turno, contendo: Descrição, duração da aula, regime de aulas (regência de classe ou por componente curricular), indicação para cada conteúdo curricular se aponta desempenho e/ou frequência, o número de aulas semanais, o número de aulas no período letivo, se o conteúdo curricular é de núcleo comum, diversificada ou atividade complementar e se haverá atribuição de aula.
- 6.1.61. Permitir especificar uma complementação de carga horária para a matriz curricular, a partir de um cadastro pré-estabelecido.
- 6.1.62. Permitir o cadastramento de matriz específica para uma escola de forma a atender projetos específicos.
- 6.1.63. Permitir criar uma matriz curricular a partir da cópia dos componentes de outra matriz análoga.
- 6.1.64. Permitir bloquear e desbloquear matrizes curriculares cadastradas que sofreram modificações.
- 6.1.65. Permitir a impressão da matriz curricular cadastrada.
- 6.1.66. Permitir cadastrar as turmas regulares para cada curso/série/turno, contendo: código da turma, descrição, ano de referência, matriz curricular, o ambiente alocado para a turma, hora de início e fim das aulas, idade mínima e máxima dos Estudantes e o número de vagas ofertadas.
- 6.1.67. Permitir informar o regime do turno, ou seja, normal, integral ou estendido.
- 6.1.68. Permitir o cadastro de turmas de correção de fluxo, multisseriadas e multietapas.
- 6.1.69. Deverá Permitir informar se o ambiente recebe turma.
- 6.1.70. Permitir informar o tipo de atendimento da turma conforme requerido pelo EDUCACENSO.
- 6.1.71. Permitir o gerenciamento das matrizes curriculares permitindo sua alteração e exclusão dos apontamentos associados a ela.
- 6.1.72. Permitir a associação de um modelo de avaliação descritiva de um modelo pré-estabelecido para o curso/série, caso o curso/série adote esse tipo de avaliação.
- 6.1.73. Permitir o apontamento de informações sobre os Estudantes da turma a partir de um modelo pré-estabelecido, caso a turma não utilize o tipo de avaliação descritiva.
- 6.1.74. Permitir a associação de um modelo de avaliação descritiva para apontamento por área de conhecimento ou por disciplina a partir de um modelo pré-estabelecido para o curso/série.
- 6.1.75. Permitir cadastro e edição de curso.
- 6.1.76. Permitir cadastro e edição de série.
- 6.1.77. Permitir cadastro e edição de sala.
- 6.1.78. Permitir cadastro e edição de disciplina.
- 6.1.79. Permitir lançamento de série no curso.
- 6.1.80. Permitir lançamento de disciplina da série.
- 6.1.81. Permitir lançamento de disciplina no professor.
- 6.1.82. Permitir criação de turma.
- 6.1.83. Permitir receber atendimentos vindo de Estudantes e pais de Estudantes.
- 6.1.84. Permitir montar grade de horários.
- 6.1.85. Permitir a organização dos dados do horário em etapas didaticamente divididas para facilitar a entrada e a localização dos dados das salas, professores e suas diversas restrições de funcionamento.
- 6.1.86. Permitir que um horário seja duplicado totalmente ou em partes para evitar retrabalho de digitação.
- 6.1.87. Permitir que o usuário informe o nome da escola, período e ano de referência para localizar o horário entre outros possíveis horários armazenados na mesma conta de usuário.
- 6.1.88. Permitir montar horários com salas de locais diferentes com professores compartilhados e que tenham o tempo de deslocamento respeitado no momento de criar a grade.





- 6.1.89. Permitir que cada professor possa lecionar uma ou mais matérias.
- 6.1.90. Permitir definir prioridades de alocação para professores que concorrem por lecionar as mesmas matérias nas mesmas salas.
- 6.1.91. Permitir que o usuário acesse as funcionalidades do sistema de qualquer computador, laptop, tablet ou celular conectado à internet, requerendo somente um navegador de internet atualizado.
- 6.1.92. Disponibilizar plataforma que permita o acesso ao sistema por meio de tablets ou smartphones.
- 6.1.93. Permitir que o responsável tenha acesso a todas as informações de seus dependentes com o mesmo usuário e senha.
- 6.1.94. Permitir realizar solicitação de Atendimento.
- 6.1.95. Permitir acompanhamento de frequências.
- 6.1.96. Permitir acompanhamento de horários.
- 6.1.97. Permitir recebimento de comunicados.
- 6.1.98. Permitir notificação de ocorrências.
- 6.1.99. Permitir acompanhamento do plano de aula.
- 6.1.100. Permitir acompanhamento conteúdo ministrado.
- 6.1.101. Permitir acompanhamento de Notas.
- 6.1.102. Para o plano de aula, conter data de aula, competências, conhecimentos, habilidades, práticas pedagógicas, sistemas de avaliações e emissão de relatórios.
- 6.1.103. Para o planejamento escolar, conter plano de curso, projeto político pedagógico/proposta pedagógica, montagem de turma e horários e emissão de relatórios.
- 6.1.104. Para o diário classe, conter turma gerencial, plano de aula, divisão de turmas e subturmas, frequência escolar, planejamento de aula, registro de aula e emissão de relatórios.
- 6.1.105. Para o acompanhamento dos estudantes, conter, matrícula total, estudantes por faixa etária, estudantes por sexo, percentual de evasão, taxa de desistentes, pesquisas qualitativas e quantitativas, emissão de historio dos estudantes, emissão do certificado e diploma, emissão de registro de atestado, emissão declarações, emissão de boletins, emissão de ficha 18 e emissão de relatórios.
- 6.1.106. Permitir baixar o Log de atividades efetuadas.
- 6.1.107. **Para o CENSO ESCOLAR, gerenciamento de dados deve conter:**
- 6.1.108. Disponibilizar rotina para importação dos códigos INEP, dos Estudantes e servidores a partir de arquivo fornecido pelo EDUCACENSO.
- 6.1.109. Disponibilizar uma rotina para validação prévia dos dados do Censo Escolar, em conformidade com a rotina de validação do EDUCACENSO.
- 6.1.110. Permitir gerar arquivo do Censo Escolar, sem inconsistências, para envio ao EDUCACENSO.
- 6.1.111. Disponibilizar uma rotina para importação dos códigos INEP de Estudantes e turmas a partir de arquivo fornecido pelo EDUCACENSO.
- 6.1.112. Permitir gerar arquivo com Estudantes admitidos após o Censo Escolar para envio ao EDUCACENSO.
- 6.1.113. Permitir gerar arquivo com os Estudantes admitidos após o Censo Escolar. Este arquivo deverá ser encaminhado ao INEP para se obter o código INEP destes Estudantes.
- 6.1.114. Permitir atualizar o código INEP dos Estudantes admitidos na escola após o Censo Escolar do mesmo ano. A atualização deve ser realizada a partir de arquivo gerado e enviado pelo INEP, denominado, Resultado "Certo".
- 6.1.115. Permitir a atualização, manualmente, do código INEP dos Estudantes.
- 6.1.116. Permitir gerar arquivo de situação dos Estudantes a ser enviado ao EDUCACENSO.
- 6.1.117. Permitir o conjunto de funcionalidades para cadastrar e atualizar os dados solicitados no Censo Escolar, gerando os arquivos para importação do censo.
- 6.1.118. **Cadastro Reserva:**





- 6.1.119. Permitir que novos estudantes, não atendidos com vagas no período inicial do cronograma de matrículas, possam realizar a solicitação de lista de espera em unidades escolares que não possuem mais vagas disponíveis através do Portal de Matrícula Online.
- 6.1.120. Permitir a consulta de quais estudantes já estão matriculados na rede, informar que o estudante foi convocado para a vaga ou cancelar sua solicitação.
- 6.1.121. Permitir o gerenciamento de orientações para o comprovante do Cadastro Reserva.
- 6.1.122. Permitir a emissão de relatórios com as informações do Cadastro Reserva.
- 6.1.123. **Validação dos encerramentos dos Professores:**
- 6.1.124. Permitir a visualização dos dados do professor, turma, componente curricular, escola e período letivo.
- 6.1.125. Permitir a conferência e validação dos conteúdos ministrados, conforme o planejamento registrado no diário.
- 6.1.126. Permitir a verificação e validação das notas/conceitos finais dos estudantes, de acordo com os critérios definidos pelo município.
- 6.1.127. Permitir a análise e validação dos pareceres lançados (quando aplicável), assegurando que estejam completos e condizentes com a avaliação do estudante.
- 6.1.128. Permitir a verificação e validação da frequência registrada.
- 6.1.129. Permitir a análise e validação do planejamento pedagógico registrado ao longo do período.
- 6.1.130. Permitir a edição ou devolução ao professor, caso sejam identificadas pendências ou a necessidade de correção.
- 6.1.131. Permitir a validação final por parte do gestor ou coordenador pedagógico, registrando data, nome e cargo do responsável.
- 6.1.132. Permitir a geração de relatórios de acompanhamento por escola, turma, professor ou componente curricular, com status de encerramento.
- 6.1.133. **MÓDULO PROFESSOR:**
- 6.1.134. Permitir, no caso da dispensa de período letivo, selecionar os períodos indicando o motivo da dispensa, previamente cadastrado.
- 6.1.135. Permitir gerar e emitir os Diários de Classe, de frequência e de avaliações, para as turmas regulares e diversificadas organizadas da Unidade Escolar, contendo: tipo de turma (diversificada ou regular), ano de referência e turma.
- 6.1.136. Permitir selecionar o tipo de diário (diário de frequência ou diário de avaliações), disciplina e período letivo do diário que será gerado.
- 6.1.137. Permitir informar no caso das turmas regulares o curso e série para facilitar a pesquisa da turma.
- 6.1.138. Permitir registrar os apontamentos de desempenho e faltas por período letivo para as turmas regulares.
- 6.1.139. Permitir realizar o apontamento das avaliações para as turmas por nota e globalizadas, ou seja, aquelas turmas regulares com forma de avaliação igual a nota e que existe um professor que ministra todos ou a maioria das disciplinas, contendo: ano de referência, curso, turma, período letivo e disciplina.
- 6.1.140. Permitir informar que o Estudante não compareceu. Para os casos dos Estudantes que não possuem nota no período letivo e que não seja considerado como pendência.
- 6.1.141. Permitir apontar o número de faltas justificadas e não justificadas para cada Estudante.
- 6.1.142. Permitir realizar o apontamento das faltas e avaliações para as turmas por nota e por componente curricular, ou seja, aquelas turmas regulares com forma de avaliação igual a nota e que existem vários professores e cada um ministra um componente curricular, contendo: Ano de referência, curso, turma, período letivo e componente curricular.
- 6.1.143. Permitir replicar as notas e as faltas justificadas e não justificadas para todos os Estudantes da turma.
- 6.1.144. Permitir informar que o Estudante não compareceu. Para os casos dos Estudantes que não possuem nota no período letivo e que não seja considerado como pendência.
- 6.1.145. Permitir apontar as faltas nos períodos anteriores, para aqueles Estudantes que ingressaram na Rede de Ensino depois da conclusão dos apontamentos de algum período letivo.





- 6.1.146. Permitir cadastrar, planejar, apontar e consultar os conteúdos curriculares que devem ser ministrados para cada componente curricular/período letivo dos cursos/séries, contendo: Etapa, modalidade, curso e série.
- 6.1.147. Permitir informar campo/eixo, conteúdo, expectativa de aprendizagem, conteúdo de análise linguística e expectativa de aprendizagem de análise linguística a partir de informações pré-definidas.
- 6.1.148. Permitir informar quais disciplinas terão apontamento de conteúdo curricular. Indicando também qual possui apontamento de análise linguística e expectativa de aprendizagem de análise linguística.
- 6.1.149. Permitir informar os conteúdos que serão ministrados no período letivo indicando: campo/eixo, conteúdo e conteúdo de análise linguística, se houver.
- 6.1.150. Permitir consultar os conteúdos curriculares ministrados.
- 6.1.151. Permitir exibir a matriz de conteúdos curriculares para o curso/série/ período letivo e disciplina indicada.
- 6.1.152. Permitir visualizar as expectativas de aprendizagem do conteúdo curricular selecionado e a expectativa de aprendizagem da análise linguística da análise linguística selecionada.
- 6.1.153. Permitir realizar os apontamentos diariamente para as turmas regulares.
- 6.1.154. Permitir realizar o apontamento de frequência diariamente para as turmas regulares, contendo: ano de referência, curso, turma, dia e componente curricular.
- 6.1.155. Permitir realizar o apontamento com base no quadro de horário da turma.
- 6.1.156. Permitir apontar o número de faltas justificadas e não justificadas para cada Estudante.
- 6.1.157. Permitir informar o motivo para as faltas justificadas.
- 6.1.158. Permitir cadastrar, planejar, apontar e consultar os conteúdos curriculares que devem ser ministrados para cada componente curricular/período dos cursos/séries, contendo: Etapa, modalidade, curso e série.
- 6.1.159. Permitir informar campo/eixo, conteúdo, expectativa de aprendizagem, conteúdo de análise linguística e expectativa de aprendizagem de análise linguística a partir de informações pré-definidas.
- 6.1.160. Permitir informar quais disciplinas terão apontamento de conteúdo curricular. Indicando também qual possui apontamento de análise linguística e expectativa de aprendizagem de análise linguística.
- 6.1.161. Permitir informar os conteúdos que serão ministrados no período letivo indicando: campo/eixo, conteúdo e conteúdo de análise linguística, se houver.
- 6.1.162. Permitir apontar dos conteúdos ministrados em cada situação didática, indicando as atividades e recursos utilizados.
- 6.1.163. Permitir visualizar as expectativas de aprendizagem do conteúdo curricular selecionado e a expectativa de aprendizagem da análise linguística da análise linguística selecionada.
- 6.1.164. Permitir identificação do número de aulas planejadas e do número de aulas ministradas em cada componente curricular.
- 6.1.165. Permitir consultar os conteúdos curriculares ministrados e os conteúdos trabalhados por aula.
- 6.1.166. Permitir exibir a matriz de conteúdos curriculares para o curso/ série/ período letivo e disciplina indicada.
- 6.1.167. Permitir apontamento das atividades avaliativas que compõem cada período de apontamento tanto para as turmas com apontamentos bimestrais como para as turmas com apontamentos diários, contendo: ano referência e turma.
- 6.1.168. Permitir realizar o apontamento das faltas para as turmas diversificadas, ou seja, aquelas turmas que atendem a projetos (exemplo: mais educação) e oficinas da Rede de Ensino. Conteúdo curricular: Ano referência, turma e período letivo.
- 6.1.169. Permitir pesquisar por área e atividade complementar.
- 6.1.170. Permitir apontar o número de faltas justificadas e não justificadas para cada Estudante.
- 6.1.171. Permitir replicar as faltas justificadas e não justificadas para todos os Estudantes.
- 6.1.172. Permitir realizar o apontamento para as turmas com modelos, previamente cadastrados, sobre avaliação descritiva indicadas para a série. O apontamento deverá ser realizado por disciplina ou por área de conhecimento. Informado ano referência, curso, turma e apontamento.
- 6.1.173. Permitir cálculo do resultado final e geração automática do parecer conclusivo dos Estudantes ao final do período letivo, observando as nomenclaturas definidas pelo usuário.
- 6.1.174. Permitir o registro do parecer conclusivo para os Estudantes ao final do período letivo observando as nomenclaturas definidas pelo usuário.





- 6.1.175. Permitir informar os saltos realizados pelos Estudantes das turmas de correção de fluxo.
- 6.1.176. Permitir registrar o apontamento de desempenho das disciplinas dos Estudantes em progressão parcial.
- 6.1.177. Permitir visualizar ficha de informações de cada Estudante, com foto.
- 6.1.178. Permitir a realização e aprovação do planejamento da unidade das aulas de um componente curricular.
- 6.1.179. Permitir visualizar o relatório de pendências por Unidade Escolar. Indicando se a frequência, apontamento de desempenho, conteúdos curriculares e as aprovações do planejamento da unidade estão concluídas ou pendentes. Especificando por período letivo e turma/disciplina.
- 6.1.180. Possibilitar a impressão do diário de classe com todos os apontamentos realizados no período letivo mesmo que ele esteja encerrado.
- 6.1.181. Permitir cadastro de notas.
- 6.1.182. Permitir geração de médias por unidade.
- 6.1.183. Permitir geração de médias Finais.
- 6.1.184. Permitir geração de Recuperação por unidade, semestrais e finais.
- 6.1.185. Permitir geração de medias bimestrais compatível com o SIEPE (Sistema do governo Estadual).
- 6.1.186. Permitir lançamento de pareceres quantitativos e qualitativos.
- 6.1.187. Permitir lançamentos de frequências.
- 6.1.188. Permitir geração de plano de aulas por campo/unidade, objetivo do conhecimento, conteúdo e habilidades apenas selecionando o currículo de Pernambuco, lançamento de justificativas, procedimentos metodológicos, procedimentos avaliativos/ estratégias de avaliações.
- 6.1.189. Disponibilizar impressão do curriculum de Pernambuco, municipal, curriculum EJA, e BNCC.
- 6.1.190. Permitir registro de conteúdos de aulas por campo, objetivo de conhecimento, conteúdo, habilidades, recursos didáticos, situações didáticas, e conteúdos trabalhados em situações didáticas.
- 6.1.191. Permitir espelhar campos do registro de conteúdo para turmas multisseriadas.
- 6.1.192. Permitir espelhar campos do conteúdo para turmas de mesma série e professor.
- 6.1.193. Permitir registrar projetos desenvolvidos.
- 6.1.194. Permitir consultar filiação dos Estudantes.
- 6.1.195. Permitir acompanhar o desenvolvimento dos estudantes PCD.
- 6.1.196. Permitir cadastrar ocorrências dos Estudantes.
- 6.1.197. Permitir gerar comunicados para a um ou todos os Estudantes da turma.
- 6.1.198. Permitir gerar relatórios de pendências.
- 6.1.199. Permitir visualizar notificações de pendências.
- 6.1.200. Permitir visualizar notificações de frequência dos Estudantes.
- 6.1.201. Permitir baixar o Log de atividades efetuadas.
- 6.1.202. Disponibilizar arquivos que possam ser acessados pelos Estudantes.
- 6.1.203. **Validação dos encerramentos dos Professores:**
- 6.1.204. Permitir a conferência e validação dos conteúdos ministrados, conforme o planejamento registrado no diário.
- 6.1.205. Permitir a verificação e validação das notas/conceitos finais dos estudantes, de acordo com os critérios definidos pelo município.
- 6.1.206. Permitir a análise e validação dos pareceres lançados (quando aplicável), assegurando que estejam completos e condizentes com a avaliação do estudante.
- 6.1.207. Permitir a verificação e validação da frequência registrada.
- 6.1.208. Permitir a análise e validação do planejamento pedagógico registrado ao longo do período.
- 6.1.209. Permitir a edição, caso sejam identificadas pendências ou a necessidade de correção identificadas e solicitadas pela coordenação e/ou gestão escolar.
- 6.1.210. **Para o módulo EAD:**
- 6.1.211. Disponibilizar vídeos podendo ser anexado um ou mais arquivos em formato .pdf, .doc, .xls, e integrado com o Google form ;





- 6.1.212. Disponibilizar aulas interativas para a educação infantil;
- 6.1.213. Disponibilizar Aulas web Interativas para o ensino Infantil.
- 6.1.214. Gerar atividades com prazos definidos para poderem ser respondidas pelos Estudantes no prazo estipulado;
- 6.1.215. Gerar provas online.
- 6.1.216. Enviar mensagens via WhatsApp para informar a disponibilidade de aulas gravadas disponíveis e ou aulas a serem iniciadas remotamente em tempo real.
- 6.1.217. Registrar as atividades dos professores com emissão de relatórios.
- 6.1.218. Registrar o acesso e acompanhamentos dos Estudantes com emissão de relatórios.
- 6.1.219. **MÓDULO AEE –ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO:**
- 6.1.220. Emitir relatório de Estudantes PCD (consolidado rede).
- 6.1.221. Emitir relatório de Estudantes por CID (consolidado rede - sintético).
- 6.1.222. Emitir relatório Cid quantidade (consolidado rede - sintético).
- 6.1.223. Permitir Ficha de matrícula para atendimento educacional especializado.
- 6.1.224. Permitir Listagem de professores do AEE (consolidado rede - sintético).
- 6.1.225. Emitir relatório de Anamnese.
- 6.1.226. Emitir relatório de PDI.
- 6.1.227. Emitir relatório capa PDI.
- 6.1.228. Emitir relatório de Registros.
- 6.1.229. Emitir Relatório de avaliação.
- 6.1.230. Emitir relatório capa PAEE.
- 6.1.231. Permitir gerar termo de compromisso.
- 6.1.232. Permitir gerar termo de desistência.
- 6.1.233. Emitir relatório de Estudantes com deficiência (consolidado rede - analítico).
- 6.1.234. Permitir criar Anamnese.
- 6.1.235. Permitir criar Registro de atividade.
- 6.1.236. Permitir criar PDI.
- 6.1.237. Permitir criar capa PAEE.
- 6.1.238. Permitir criar capa PDI.
- 6.1.239. Permitir anexar documentos dos Estudantes.
- 6.1.240. Permitir consultar planejamento regular.
- 6.1.241. Permitir consultar os CID's.
- 6.1.242. Permitir baixar o Log de atividades efetuadas.
- 6.1.243. **MÓDULO GESTÃO ADMINISTRATIVA TRANSPORTE ESCOLAR:**
- 6.1.244. Conforme a Resolução TC 156, de 15 de dezembro de 2021;

Dispõe sobre procedimentos necessários para a contratação, o controle e a transparência da prestação dos serviços públicos de transporte escolar, pelas unidades jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e revoga a Resolução TC nº 06, de 13 de março de 2013.

6.1.245. *CONSIDERANDO a transparência pública a ser observada pelas unidades jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE), com o objetivo de assegurar o acesso a informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas, RESOLVE:*

6.1.246. Art. 1º Para os fins desta Resolução, considera-se:

6.1.246.1. IV - Georreferenciamento: identificação de informações geográficas por meio de sistema de





referência ligado à Terra, em particular com utilização de geoposicionamento por satélite;

6.1.246.2. VII - Sistema Eletrônico de Gestão do Transporte Escolar: sistema informatizado que tem por objetivo organizar dados de alunos, escolas, rotas, malhas viárias e custos;

6.1.247. Art. 7º Fica obrigada a adoção e a manutenção de Sistema Eletrônico de Gestão do Transporte Escolar, que deverá registrar os dados dos alunos, das escolas, das rotas, dos veículos, dos prestadores de serviço e da malha viária, devendo ser armazenadas, no mínimo, as seguintes informações:

- I - Nome completo do aluno;
- II - Matrícula e/ou número INEP do aluno;
- III - Série e etapa de ensino do aluno;
- VI - Turno em que o aluno está matriculado;
- V - Georreferenciamento da residência do aluno;
- VI - Escola em que o aluno está matriculado;
- VII - Georreferenciamento da localização das escolas;
- X - Cadastro dos veículos utilizados e dos respectivos motoristas.

6.1.248. Para os critérios de contratação, desse modulo fica a contratada tendo que ofertar os seguintes serviços;

6.1.249. Identificar todos os estudantes transportados no(s) município(s);

6.1.250. Organizar as rotas de cada veículo;

6.1.251. Registrar e identificar todos os motoristas que trabalham no transporte escolar;

6.1.252. Registrar e identificar todos os veículos que trabalham no transporte escolar;

6.1.253. Marcar o embarque e desembarque dos Estudantes, com horário e local.

6.1.254. Permite acompanhamento por GPS:

6.1.255. Ser acessível via web, 24h (vinte e quatro horas) por dia, 07 (sete) dias por semana, não devendo ser necessário, para tanto, nada mais que um navegador de internet;

6.1.256. Possuir todas as suas funcionalidades em ambiente web, utilizando sistema de segurança contra invasão, garantindo total integridade dos dados, respeitando os perfis de acesso com suas respectivas regras de permissão;

6.1.257. Comportar logins e senhas de acesso global, que permitam a visualização e extração de informações e relatórios dos veículos de todos os órgãos e entidades, simultaneamente ou de alguns selecionados, a critério do usuário; bem como logins e senhas de acesso limitado, que permitam ao usuário a visualização e extração de informações e relatórios apenas da frota do respectivo órgão ou entidade, de acordo com o perfil de acesso definido;

6.1.258. Permitir a visualização e gerenciamento dos veículos, inclusive dos deslocamentos em tempo real com a indicação da direção do veículo, individualmente ou em grupos;

6.1.259. Deverá por meio do sistema ser possível obter para cada veículo com o equipamento rastreador instalado, no mínimo, as seguintes informações

6.1.259.1. Identificação;

6.1.259.2. Hodômetro atual;

6.1.259.3. Trajetos percorridos;

6.1.259.4. Identificação da data e dos horários do início e término de cada trecho percorrido;

6.1.259.5. Velocidade média;

6.1.259.6. Velocidade máxima;

6.1.259.7. Posição atual (latitude/longitude e logradouro);

6.1.259.8. Posições anteriores;

6.1.259.9. Distâncias percorridas.

6.1.259.10. Disponibilizar, em tempo real, todos os dados registrados no histórico de cada veículo rastreado, com detalhes suficientes para compilar, no mínimo, os seguintes relatórios:

6.1.259.11. Relatório de quilômetros (KM) rodados por veículo e por intervalo de datas;





- 6.1.259.12. Relatório de quilômetros (KM) rodados dentro do expediente;
- 6.1.259.13. Relatório de quilômetros (KM) rodados fora do expediente;
- 6.1.259.14. Relatório de alertas por excesso de velocidade permitida, informando data, hora, local onde o veículo ultrapassou a velocidade limite;
- 6.1.259.15. Relatório de tempo do veículo com a ignição desligada e ligada;
- 6.1.259.16. Relatório de tempo de utilização dentro do expediente;
- 6.1.259.17. Relatório de tempo de utilização fora do expediente;
- 6.1.259.18. Relatório de utilização de veículos em finais de semana;
- 6.1.259.19. Relatório de informações de trajeto percorrido, com informações detalhadas dos locais por onde o veículo passou, velocidades máxima e média, tempo de ignição ligada, distância percorrida e visualização em mapa;
- 6.1.259.20. Relatório de veículos que estiveram em determinado local ou ponto de interesse cadastrado, considerando um intervalo de tempo definido, ou por meio de cerca eletrônica com raio customizável no mapa, mostrando qual veículo esteve naquela área por hora e data;
- 6.1.259.21. **Os relatórios deverão ter no mínimo o detalhamento dos seguintes campos:**
 - 6.1.260. Placa do(s) veículo(s);
 - 6.1.261. Período analisado;
 - 6.1.262. Data e hora da emissão.
 - 6.1.263. Permitir parametrizar períodos de acordo com a necessidade, podendo ser, no mínimo: diários, semanais, mensais e anuais
 - 6.1.264. Permitir o cadastramento/marcação de pontos de referência e/ou interesse, através de coordenadas georreferenciadas, tais como Secretarias, postos de abastecimento, oficinas, etc. Esses pontos podem ser exibidos juntamente com a localização dos veículos, dessa forma, a visualização do mapa terá referências exclusivas do Contratante.
 - 6.1.265. . Permitir o cadastramento e consulta de cercas eletrônicas, possibilitando a consulta e a ativação de alertas para o veículo que ultrapassá-las. A configuração da cerca eletrônica deverá ser feita diretamente sobre o mapa cartográfico;
 - 6.1.266. Deverá ser possível associar um ou mais veículos a uma determinada cerca eletrônica previamente configurada.
 - 6.1.267. . Permitir o cadastramento e consulta de limites de velocidade para cada veículo.
 - 6.1.268. Permitir o cadastramento e consulta dos horários limites para circulação de cada veículo, possibilitando a consulta e a ativação de alertas para o veículo que for utilizado fora do horário permitido.
 - 6.1.269. Permitir o armazenamento das informações do veículo para cada ponto de localização registrado, tais como: data e hora, localização (latitude e longitude), velocidade, direção, estado da ignição e hodômetro;
 - 6.1.270. Cadastro de gestor do transporte escolar, no mínimo:
 - 6.1.271. Nome;
 - 6.1.272. e-mail;
 - 6.1.273. Telefone;
 - 6.1.274. CPF;
 - 6.1.275. Órgão de lotação;
 - 6.1.276. Matrícula;
 - 6.1.277. Função;
 - 6.1.278. Cadastrar o veículos, em campos individuais, com, no mínimo, CNPJ da contratada, modelo, placa, órgão/entidade e tipo, de acordo com o mapeamento da frota;
 - 6.1.279. . Permitir a navegação em diversos níveis de zoom, bem como visualização das rotas dos veículos em mapa cartográfico, fotográfico e híbrido (cartográfico e fotográfico simultaneamente);
 - 6.1.280. Cadastro dos órgãos/entidades contendo, no mínimo, nome e CNPJ;
 - 6.1.281. A rota visualizada no mapa deverá ter pontos de controle de localização, permitindo obter, por meio de um clique do mouse, as seguintes informações provenientes do equipamento rastreador: data/hora, latitude e longitude, velocidade e direção do veículo;
 - 6.1.282. Deverá ser possível identificar no mapa quando o ponto de controle de localização enviado do equipamento aos servidores de monitoramento for proveniente de área de sombra de comunicação



GSM/GPRS:

- 6.1.283. Calcula a distância do embarque e desembarque.
- 6.1.284. Permite acompanhamento por GPS, mostrando rotas e velocidade.
- 6.1.285. Georreferenciamento, marcação das rotas e pontos de embarque e desembarque, e geração de arquivo .kml.
- 6.1.286. Calcula em média o consumo do combustível.
- 6.1.287. Registra o monitor, responsável interno do veículo no acompanhamento dos Estudantes em seus destinos.
- 6.1.288. Deverá Permitir informar a quilometragem de partida e de chegada.
- 6.1.289. Registrar tipo inspeção de todos os itens de segurança e situação estrutural veicular de cada veículo de acordo com o Manual do Transporte Público do TCE.
- 6.1.290. Registrar toda fiscalização e controle de manutenção veicular, de acordo com o Manual do Transporte Público do TCE.
- 6.1.291. Registrar se há identificação Escolar no Veículo de acordo com CTB e o Manual do Transporte Público do TCE
- 6.1.292. Registrar o acompanhamento de regularidade dos condutores dos veículos em suas formações e documentações de habilitação para tal exercício da função, de acordo com o Manual do Transporte Público do TCE
- 6.1.293. Emitir relatório individuais de todos os itens acima citado.
- 6.1.294. **MÓDULO CONTROLE DE MERENDA:**
- 6.1.295. Importar a planilha do processo licitatório realizado para o ano letivo.
- 6.1.296. Incluir o cardápio gerenciado pela nutricionista, bem como o cálculo automático das informações nutricionais de cada cardápio.
- 6.1.297. Lançar de cardápio por escola e por modalidade de ensino.
- 6.1.298. Cadastrar os produtos e seus nutrientes.
- 6.1.299. Controlar o estoque e saldos a receber do fornecedor.
- 6.1.300. Controlar os produtos / compras / licitações.
- 6.1.301. Calcular as quantidades com base nos cardápios.
- 6.1.302. Consultar os relatórios para efetivo controle da alimentação escolar.
- 6.1.303. Montar Kit escolar de merenda de alimentos perecíveis e não perecíveis bem com a agricultura familiar.
- 6.1.304. Cadastrar os fornecedores da agricultura familiar bem como suas notas fiscais, e chamada publica via licitação.
- 6.1.305. Cadastrar os fornecedores da merenda de alimentos perecíveis e não perecíveis, bem como suas notas fiscais e modalidade de licitação.
- 6.1.306. Montar remessas de merenda da secretaria para escola segundo o cardápio de cada modalidade, bem como controle e emissão de notas de remessas.
- 6.1.307. Cadastrar, manutenção e acompanhamento do CAE – Conselho Alimentar escolar, desde sua constituição e fiscalizações regulares por meio de upload de documentos de registros de atos.
- 6.1.308. Identificação no Cardápio de Estudantes com algum tipo de intolerância e comunidade tipo: Quilombola ou Indígena entre outros.
- 6.1.309. Emissão de relatórios.
- 6.1.310. **MÓDULO GESTÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:**
- 6.1.311. Permitir o acesso centralizado às informações das escolas da rede, incluindo dados cadastrais, número de turmas, estudantes, profissionais e infraestrutura.
- 6.1.312. Permitir o acompanhamento em tempo real da movimentação escolar, como transferências, matrículas, evasões e rematrículas.
- 6.1.313. Permitir a consulta e análise de dados estatísticos por escola, nível de ensino, etapa ou componente curricular.
- 6.1.314. Permitir a gestão de usuários da rede, com controle de perfis, permissões de acesso e vinculações a escolas e cargos.
- 6.1.315. Permitir a validação dos dados lançados pelas escolas, como diários de classe, encerramentos,



registros de frequência, avaliações e planejamentos.

6.1.316. Permitir a definição de parâmetros e regras municipais para cálculo de médias, recuperação, aprovação, etapas letivas, etc

6.1.317. Permitir a geração e exportação de relatórios gerenciais, com filtros por escola, período, profissional, turma, entre outros.

6.1.318. Permitir a publicação de comunicados e orientações oficiais diretamente no ambiente dos usuários das escolas (diretores, coordenadores e professores).

6.1.319. Permitir o monitoramento de indicadores educacionais, como fluxo escolar, rendimento por etapa, e desempenho em avaliações internas.

6.1.320. Permitir a validação e auditoria de processos escolares, como encerramento de turmas, emissão de históricos e certificados.

6.1.321. Permitir o acompanhamento do uso do sistema pelas unidades escolares, com indicadores de acesso, pendências e níveis de completude dos registros.

6.1.322. **MÓDULO GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS DA REDE ESCOLAR:**

6.1.323. Permitir o cadastro e gerenciamento completo dos servidores da rede, incluindo dados pessoais, formação, vínculo, matrícula funcional, cargo e lotação.

6.1.324. Permitir o controle de vínculos múltiplos de um mesmo servidor, com histórico de escolas, cargos ocupados, jornadas e alterações contratuais.

6.1.325. Permitir a atribuição de carga horária conforme o tipo de vínculo, cargo, componente curricular e disponibilidade do profissional.

6.1.326. Permitir o gerenciamento da lotação dos profissionais, com histórico de alocações por escola, setor, função e período.

6.1.327. Permitir a visualização e acompanhamento da frequência dos profissionais, incluindo faltas, afastamentos, licenças e compensações.

6.1.328. Permitir o registro de substituições e designações temporárias, vinculando profissionais substitutos às turmas e datas correspondentes.

6.1.329. Permitir a emissão de relatórios gerenciais de pessoal, com filtros por escola, cargo, tipo de vínculo, formação, tempo de serviço, entre outros.

6.1.330. Permitir o acompanhamento de aposentadorias, exonerações e desligamentos, com arquivamento dos documentos e datas de encerramento do vínculo.

6.1.331. Permitir o acesso ao histórico funcional do servidor, com todos os registros de alterações, atualizações e movimentações ocorridas ao longo do tempo.

6.1.332. Permitir o envio de comunicados internos e documentos oficiais aos profissionais da rede diretamente pelo sistema.

6.1.333. **MÓDULO ESTUDANTE:**

6.1.334. Permitir acesso ao Boletim.

6.1.335. Permitir acesso à ferramenta de Histórico Escolar.

6.1.336. Permitir acesso à de Frequência.

6.1.337. Permitir acesso ao Calendário Letivo.

6.1.338. Permitir acesso aos Comunicados

6.1.339. Permitir acesso aos conteúdos das Aulas.

6.1.340. Permitir acesso a tela de Notas.

6.1.341. Permitir acesso aos Pareceres.

6.1.342. Permitir acesso às Videoaulas.

6.1.343. Permitir acesso as Aulas Online.

6.1.344. Permitir emitir relatórios.

6.1.345. **MÓDULO PAIS/RESPONSÁVEIS:**

6.1.346. Permitir acesso ao Boletim.

6.1.347. Permitir acesso à ferramenta de Histórico Escolar.

6.1.348. Permitir acesso à de Frequência.

6.1.349. Permitir acesso ao Calendário Letivo.

6.1.350. Permitir acesso aos Comunicados





- 6.1.351. Permitir acesso aos conteúdos das Aulas.
- 6.1.352. Permitir acesso a tela de Notas.
- 6.1.353. Permitir acesso aos Pareceres.
- 6.1.354. Permitir acesso às Videoaulas.
- 6.1.355. Permitir acesso as Aulas Online.
- 6.1.356. Permitir emitir relatórios.
- 6.1.357. **APLICATIVO DO ESTUDANTE:**
- 6.1.358. Permitir acesso por aplicativo ao Boletim.
- 6.1.359. Permitir acesso por aplicativo à ferramenta de Histórico Escolar.
- 6.1.360. Permitir acesso por aplicativo à de Frequência.
- 6.1.361. Permitir acesso por aplicativo ao Calendário Letivo.
- 6.1.362. Permitir acesso por aplicativo aos Comunicados
- 6.1.363. Permitir acesso por aplicativo aos conteúdos das Aulas.
- 6.1.364. Permitir acesso por aplicativo a tela de Notas.
- 6.1.365. Permitir acesso por aplicativo aos Pareceres.
- 6.1.366. Permitir acesso por aplicativo às Videoaulas.
- 6.1.367. Permitir acesso por aplicativo as Aulas Online.
- 6.1.368. Permitir por aplicativo emitir relatórios.
- 6.1.369. **APLICATIVO DO PROFESSOR:**
- 6.1.370. Permitir listagem e seleção de ano letivo, escolas e turmas.
- 6.1.371. Permitir lançamento de frequências online e offline.
- 6.1.372. Permitir lançamento de notas online e offline.
- 6.1.373. Permitir lançamento de pareceres online e offline.
- 6.1.374. Permitir lançamento de conteúdos ministrados online e offline.
- 6.1.375. **PORTAL COLABORATIVO:**
- 6.1.376. Permitir repositório digital para armazenamento seguro de arquivos normativos e pedagógicos.
- 6.1.377. Permitir publicação de comunicados, notícias e documentos oficiais.
- 6.1.378. Permitir fórum de discussão entre gestores, coordenadores e professores.
- 6.1.379. Permitir canal para esclarecimento de dúvidas e troca de boas práticas.
- 6.1.380. Permitir agenda compartilhada com cronograma de formações, reuniões e eventos.
- 6.1.381. Permitir disponibilização de materiais didáticos e planos de aula.
- 6.1.382. Permitir espaço para upload e compartilhamento de projetos educacionais.
- 6.1.383. Permitir monitoramento de programas e projetos da Secretaria.
- 6.1.384. Permitir publicação de relatórios e indicadores educacionais.
- 6.1.385. Permitir comunicação integrada via mural, notificações e e-mail.
- 6.1.386. Permitir divulgação para canal de atendimento para escolas e comunidade.
- 6.1.387. Permitir interface responsiva para acesso via desktop e dispositivos móveis.
- 6.1.388. Permitir que a solução seja 100% web, hospedada em servidor seguro.
- 6.1.389. Permitir backup automático diário e suporte técnico via e-mail e telefone.
- 6.1.390. Permitir que contratada deverá oferecer capacitação aos usuários indicados pela Secretaria.
- 6.1.391. Permitir suporte contínuo durante a vigência contratual.
- 6.1.392. Permitir inserir nova notícia.
- 6.1.393. Permitir inserir título, resumo e texto completo.
- 6.1.394. Permitir inserir imagem de capa.
- 6.1.395. Permitir inserir data de publicação e, se desejar, uma data para expiração.
- 6.1.396. Permitir salvar e publicar.
- 6.1.397. Permitir inserir imagens através de biblioteca de imagens.





- 6.1.398. Permitir desejar a página que o usuário queira editar.
- 6.1.399. Permitir editar.
- 6.1.400. Permitir alterar textos, inserir textos ou remova blocos de conteúdo.
- 6.1.401. Permitir inserir links ou imagens.

6.1.402. **SUBCONTRATAÇÃO**

- 6.1.403. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

7 **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

7.1. A solução final definida para o atendimento da presente demanda administrativa consiste na contratação de empresa especializada na disponibilização, implantação, suporte e manutenção de Sistema Eletrônico, contemplando treinamento, hospedagem, atualização tecnológica e integração com sistemas oficiais. A contratação será formalizada mediante a realização de procedimento licitatório próprio, na modalidade Pregão Eletrônico, com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada na forma da legislação aplicável.

7.2. O objeto da contratação compreende a disponibilização de solução tecnológica integrada para gestão escolar, incluindo sistema de diário de classe eletrônico com funcionalidades para registro de frequência, notas, conteúdos ministrados e comunicação com a comunidade escolar; módulos de relatórios gerenciais e pedagógicos; integração com o EducaCenso e demais sistemas institucionais; hospedagem segura em ambiente web; suporte técnico contínuo e atualizações durante toda a vigência contratual. A solução deverá atender aos requisitos de acessibilidade digital, proteção de dados pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD) e segurança da informação, devendo ser acompanhada de documentação técnica atualizada e garantias de conformidade.

7.3. A escolha dessa solução baseia-se em justificativas técnicas e econômicas robustas. Do ponto de vista técnico, a padronização da plataforma para toda a rede municipal de ensino, aliada à possibilidade de integração e controle centralizado dos dados, permite maior segurança, confiabilidade, rapidez na tomada de decisões e eficiência na gestão pedagógica e administrativa.

7.4. Sob a perspectiva econômica, a realização de processo licitatório próprio favorece a ampla competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa, assegurando que o fornecedor contratado atenda não apenas aos critérios de preço, mas também aos de qualidade técnica, capacidade de suporte, infraestrutura e atendimento às exigências legais e pedagógicas. A gestão centralizada do contrato possibilita maior planejamento, controle e previsibilidade, alinhando a execução ao calendário escolar e às metas da política municipal de educação.

7.5. Por fim, a solução definida está alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, transparência e supremacia do interesse público, bem como às diretrizes de governança e inovação nas contratações públicas. Trata-se da alternativa mais segura, técnica e economicamente adequada para assegurar o pleno atendimento das necessidades da rede municipal de ensino de Tamandaré – PE, contribuindo para a modernização da gestão escolar, a melhoria da qualidade do ensino e o fortalecimento das políticas educacionais do Município.

8 **ESTIMATIVA E QUANTIDADE A SER CONTRATADA**

8.1. Conforme identificado no presente estudo, o Município possui uma necessidade contínua e estratégica de contratação de empresa especializada para o fornecimento de Sistema de Diário de Classe, destinados ao atendimento regular das demandas da Rede Pública Municipal de Ensino. Esses sistemas são essenciais





para a gestão pedagógica e administrativa, permitindo o registro organizado das atividades escolares, o acompanhamento da frequência e do desempenho dos alunos, bem como a análise de indicadores de aprendizagem, garantindo maior qualidade, eficiência e segurança na gestão educacional.

8.2. A identificação dessa necessidade foi realizada de forma técnica e fundamentada, com o apoio da Secretaria Municipal de Educação de Tamandaré/PE, considerando o histórico de utilização de ferramentas similares em exercícios anteriores, as demandas atuais apresentadas pelas unidades escolares e a previsão de expansão de turmas e matrículas. Também foram analisadas as exigências de alinhamento com as diretrizes educacionais vigentes, as projeções de crescimento da rede de ensino e a necessidade de integração com outros sistemas administrativos.

8.3. Foram ainda levados em conta o calendário escolar, a necessidade de geração de relatórios e indicadores para subsidiar o planejamento estratégico e a importância de garantir que as soluções contratadas possuam suporte técnico e atualizações adequadas. Esse planejamento prévio possibilita dimensionar com precisão os recursos necessários, otimizar a implementação e operação dos sistemas e assegurar que a contratação seja realizada de forma racional, econômica e eficiente.

8.4. Ao garantir o fornecimento contínuo e padronizado dos serviços, evita-se a adoção de soluções improvisadas, a fragmentação de despesas e a ocorrência de contratações emergenciais, promovendo a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à comunidade escolar. Dessa forma, a estimativa para a contratação foi elaborada com base nas demandas já existentes e na projeção de crescimento da rede de ensino, reforçando o compromisso da Administração com o princípio da eficiência e com a melhoria contínua da qualidade da educação municipal.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa do valor total da contratação corresponde à soma dos valores totais de cada item, calculados com base na quantidade total estimada de cada item e no respectivo preço unitário.

9.2. O custo estimado foi apurado mediante pesquisas de preços, conforme disposto na lei 14.133/2021.

9.3. Os valores unitários e globais estimados da contratação estão detalhados no Mapa Comparativo de Preços

9.4. Diante do exposto, após elaboração de Mapa Comparativo de Preços pelo setor de compras da Prefeitura Municipal de Tamandaré- PE, o custo estimado para a contratação, tem o custo total estimado na ordem global de **R\$ 180.018,24 (Cento e oitenta mil, dezoito reais e vinte e quatro centavos)**, o valor foi obtido em pesquisa realizada em julho de 2026.

10. MAPA DE RISCOS

12.1. Foi analisado os riscos da contratação, e os seus prováveis danos para a Administração pública. As informações do referido estudo estão detalhadas no mapa de avaliações qualitativas de riscos. (anexo único).

11. JUSTIFICATIVA PARA O PÁRCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1. Preliminarmente, sobre a possibilidade de parcelamento do objeto, é sabido que a divisão do objeto deverá ser implementada sempre que houver viabilidade técnica e econômica para a sua adoção. Este é o posicionamento do Tribunal de Contas da União, que por meio de sua Súmula nº 247 nos traz:





"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade (...)."(grifo nosso)

11.2. Todavia, no caso específico da contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de Sistema de Diário de Classe, voltados a atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação, a adoção do parcelamento da licitação por itens mostra-se tecnicamente inviável. Essa fragmentação poderia acarretar a contratação de fornecedores distintos para a execução de atividades que, pela sua natureza, demandam integração plena, coordenação centralizada e uniformidade operacional. Tal situação comprometeria a consistência das informações, a padronização dos procedimentos e a eficiência na execução do contrato, além de gerar riscos à logística de implantação, ao suporte técnico contínuo e à adequada consecução do objeto, prejudicando a qualidade final do serviço prestado.

11.3. A contratação de empresa especializada para a prestação do serviço de Sistema de Diário de Classe Eletrônico demanda a execução coordenada de atividades interdependentes, cujo bom desempenho depende da integração plena entre as funcionalidades e o suporte técnico oferecido. Nesse contexto, a utilização de plataformas distintas ou a contratação de fornecedores diferentes comprometeria a padronização dos procedimentos, a integridade das informações e a coerência dos resultados obtidos, afetando diretamente a efetividade pedagógica e a gestão administrativa da rede de ensino.

11.4. Diante disso, o presente caso configura exceção à regra geral do parcelamento do objeto, uma vez que, do ponto de vista técnico e operacional, é imprescindível que os serviços sejam contratados conjuntamente, sob pena de inviabilizar a uniformidade de dados, o acompanhamento centralizado e a consecução plena dos objetivos educacionais pretendidos pela Administração.

11.5. A jurisprudência dos Tribunais de Contas tem se posicionado no sentido de que a decisão sobre o parcelamento ou não do objeto licitado deve ser analisada individualmente, levando-se em conta a viabilidade técnica e econômica, bem como a divisibilidade do objeto. Nesse sentido, o Tribunal de Contas da União, no Acórdão nº 732/2008, destacou que o parcelamento deve ser afastado quando a natureza do serviço exigir integração funcional para a plena execução do contrato.

(...) a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto.

11.6. Em assonância com tal entendimento, preconiza Marçal Justen Filho:

"A obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em item deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. (...) a unidade do objeto a ser executado não pode ser destruída através do fracionamento. (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 11.ed. São Paulo: 2005, dialética, p. 208)

(grifo nosso)

11.7. Por fim, o Professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, no Parecer nº 2086/00, elaborado no Processo nº 194/2000 do TCDF, afirma que:

"Desse modo a regra do parcelamento deve ser coordenada com o requisito que a própria lei definiu: só se pode falar em parcelamento quando há viabilidade técnica para sua adoção. Não se imagina, quando o objeto é fisicamente único, como um automóvel, que o administrador esteja vinculado a parcelar o objeto. Nesse





sentido, um exame atento dos tipos de objeto licitados pela Administração Pública evidencia que embora sejam divisíveis, há interesse técnico na manutenção da unicidade, da licitação ou do item da mesma. Não é, pois, a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório.

Observa-se que, na aplicação dessa norma, até pela disposição dos requisitos, fisicamente dispostos no seu conteúdo, a avaliação sob o aspecto técnico precede a avaliação sob o aspecto econômico. É a visão jurídica que se harmoniza com a lógica. Se um objeto, divisível, sob o aspecto econômico for mais vantajoso, mas houver inviabilidade técnica em que seja licitado em separado, de nada valerá a avaliação econômica. Imagine-se ainda esse elementar exemplo do automóvel: se por exemplo as peças isoladamente custassem mais barato, mesmo assim, seria recomendável o não parcelamento, pois sob o aspecto técnico é a visão do conjunto que iria definir a garantia do fabricante, o ajuste das partes compondo todo único, orgânico e harmônico. Por esse motivo, deve o bom administrador, primeiramente, avaliar se o objeto é divisível. Em caso afirmativo, o próximo passo será avaliar a conveniência técnica de que seja licitado inteiro ou dividido.”

11.8. Ressalte-se que a contratação de sistema informatizado para gestão integrada — no caso específico, sistema Eletrônico—, seja de forma autônoma ou integrada a outros módulos correlatos, constitui medida viável e vantajosa sob a ótica do interesse público. A opção pela licitação estruturada em item único específicos ou pela contratação unificada deve observar a necessidade de garantir total compatibilidade, integração de dados e uniformidade operacional entre as funcionalidades, assegurando que a prestação dos serviços se dê com a qualidade, a segurança da informação e a especialização técnica exigidas. Além disso, tal abordagem contribui para ampliar a competitividade entre fornecedores que atendam integralmente às especificações técnicas, favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração e garantindo a eficiência na utilização do sistema.

11.9. Essa forma de contratação está alinhada ao princípio da economia processual, pois reduz o tempo e os recursos administrativos necessários para a condução dos procedimentos licitatórios, bem como evita retrabalhos, incompatibilidades técnicas ou prejuízos à padronização do serviço. Ao adotar tal sistemática, a Administração Pública economiza esforços burocráticos, diminui despesas operacionais e otimiza o tempo despendido na implementação e manutenção da solução, resultando em uma gestão mais ágil, eficiente e econômica dos recursos públicos, sem prejuízo da qualidade e da confiabilidade do sistema contratado.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1. Com a adequada condução das etapas do processo de contratação — desde a fase preparatória até a execução contratual — busca-se alcançar resultados concretos e mensuráveis que contribuam para a eficiência da gestão educacional e a melhoria da qualidade dos serviços prestados pela rede pública municipal de ensino.

12.2. O objetivo central é assegurar a implementação e a manutenção contínua, estável e segura de soluções tecnológicas integradas, contemplando o Sistema de Diário de Classe Eletrônico, indispensáveis ao acompanhamento pedagógico, à gestão administrativa e à avaliação do desempenho escolar. Essas ferramentas oferecem suporte fundamental para a execução de atividades de planejamento, registro, monitoramento e análise, permitindo maior controle acadêmico e otimização de processos internos.

12.3. A contratação visa garantir que gestores, coordenadores pedagógicos e docentes disponham de recursos tecnológicos adequados, com funcionalidades alinhadas às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Educação, atendendo aos requisitos de segurança da informação, usabilidade, interoperabilidade e conformidade com os padrões técnicos definidos no Termo de Referência.

12.4. Pretende-se, ainda, assegurar a conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis, observando-se os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público. A contratação deverá





contemplar soluções devidamente licenciadas, com suporte técnico especializado, treinamento de usuários e atualizações periódicas, garantindo o pleno funcionamento dos sistemas durante toda a vigência contratual.

12.5. Com essa medida, a Administração Municipal busca ganhos institucionais significativos, como maior eficiência na gestão de informações educacionais, padronização de procedimentos, agilidade na tomada de decisões e fortalecimento da política de transparência e prestação de contas à sociedade, contribuindo para a melhoria contínua dos indicadores de qualidade da educação no Município de Tamandaré/PE.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Assegurar que todas as cláusulas contratuais estejam redigidas de forma clara, precisa e compatível com os objetivos da contratação, promovendo o fiel cumprimento das obrigações pactuadas por ambas as partes, em estrita observância aos princípios da legalidade, eficiência, transparência e segurança jurídica.

13.2. Definir, com a devida antecedência, os cronogramas de implantação, parametrização e disponibilização do Sistema de Diário de Classe Eletrônico, comunicando-os formalmente à empresa contratada, inclusive quanto aos prazos de entrega das funcionalidades, fases de treinamento, disponibilização de suporte técnico e início efetivo da operação, garantindo a continuidade e regularidade dos serviços educacionais.

13.3. Proceder ao monitoramento sistemático da execução contratual, com atuação da fiscalização designada, mediante registro formal de entregas, verificações técnicas das funcionalidades disponibilizadas, análise da documentação comprobatória de conformidade e avaliação da aderência às condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência.

13.4. Garantir que as soluções tecnológicas fornecidas atendam rigorosamente às especificações funcionais e de desempenho exigidas, realizando, sempre que necessário, testes práticos, validação de módulos, auditoria de registros e verificações documentais, a fim de assegurar a integridade, a confiabilidade e a segurança das informações acadêmicas geradas e processadas pelo sistema.

13.5. Efetuar os pagamentos à contratada nos moldes previstos contratualmente, observando a entrega efetiva das funcionalidades, a prestação do suporte técnico e a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, vinculando a liberação dos valores ao cumprimento das metas e condições estabelecidas nos instrumentos convocatórios e no contrato.

13.6. Para realização da contratação, faz – se necessário proceder ainda:

13.6.1. Definição dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização/gestão contratual;

13.6.2. Capacitações dos Fiscais/gestores a respeito do tema objeto da contratação;

13.6.3. Estabelecer os ambientes (unidades escolares, secretarias, coordenações) onde o sistema será implantado;

13.6.4. Definir planos de trabalho e rotinas operacionais para alimentação e utilização do sistema, garantindo o uso padronizado por toda a rede municipal de ensino;

13.6.4. Elaborar estratégias de backup, segurança da informação e preservação de dados acadêmicos, prevenindo perdas ou danos.

14 DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E FORMA DE TRATAMENTO





14.1. A presente contratação não gera impactos ambientais diretos.

15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

15.1 Não há contratações correlatas a que se pretende realizar, nem contratações que dela dependam

16 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

16.1. Após análise detalhada das necessidades institucionais da Secretaria Municipal de Educação de Tamandaré – PE, bem como das especificidades operacionais das unidades escolares, conclui-se que a contratação de empresa especializada no fornecimento e implementação do Sistema de Diário de Classe Eletrônico encontra-se devidamente fundamentada, tanto sob o ponto de vista técnico quanto jurídico. Trata-se de medida pertinente e necessária para a modernização da gestão escolar, o aprimoramento dos processos pedagógicos e a melhoria contínua da qualidade do ensino oferecido pela rede municipal.

16.2 O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado em conformidade com os princípios e diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021, contemplando critérios de economicidade, eficiência, inovação tecnológica e legalidade, de forma a selecionar a solução mais vantajosa ao interesse público. A fase de planejamento permitiu mapear as demandas específicas da rede de ensino, avaliar alternativas tecnológicas disponíveis no mercado, identificar requisitos funcionais indispensáveis e mitigar riscos operacionais, resultando na definição de um modelo contratual tecnicamente adequado e juridicamente seguro.

16.3. A contratação será conduzida por meio de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço global, considerando a necessidade de integração das funcionalidades em um único ambiente digital. Essa abordagem assegura uniformidade na gestão das informações acadêmicas, padronização dos procedimentos, segurança e rastreabilidade dos dados, além de facilitar a supervisão pedagógica e a tomada de decisões baseadas em evidências.

16.4. A estimativa de custos foi construída a partir de pesquisa de preços realizada junto a fornecedores especializados, considerando contratações similares e parâmetros de mercado, com especial atenção à adequação orçamentária e à viabilidade financeira do projeto. Essa metodologia garante transparência e segurança na definição do valor de referência, contribuindo para a conformidade legal e a efetividade da contratação.

16.5. Diante do exposto, conclui-se que a presente contratação é procedente, viável e indispensável para atender às necessidades da educação municipal, alinhando-se aos princípios constitucionais da legalidade, eficiência, transparência, planejamento, isonomia e supremacia do interesse público. Recomenda-se, portanto, o regular prosseguimento do processo, com a formalização do Termo de Referência, publicação do edital e adoção das medidas técnicas e jurídicas necessárias para sua execução.

17 ANEXOS

Anexo I - Mapa de Riscos

Tamandaré – PE, 18 de junho de 2026.





Alberto José da Silva

Secretário Executivo do Ensino Fundamental
Matrícula nº: 100490-3

APROVAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis, por entender que o documento atende plenamente às necessidades da Prefeitura Municipal de Tamandaré, especialmente no que se refere à caracterização da demanda, à descrição da solução tecnológica mais adequada e à definição dos aspectos técnicos e operacionais exigidos para a plena execução do objeto.

A contratação proposta revela-se compatível com os princípios da economicidade, eficiência, inovação e planejamento que regem as contratações públicas, contribuindo para a modernização da gestão educacional e para o fortalecimento das políticas públicas de ensino. Trata-se de medida essencial para assegurar a implementação integrada e segura do Sistema Eletrônico, com impacto direto na qualidade do acompanhamento pedagógico, na tomada de decisões estratégicas e na efetividade dos serviços educacionais prestados à população.

Tamandaré – PE, 18 de junho de 2026.

Silmara Lima da Silva

Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 262/2021





ANEXO I - AVALIAÇÃO QUALITATIVA DOS RISCOS

FASE DE ANÁLISE			
(X) PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR			
(x) GESTÃO DO CONTRATO OU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS			
Risco nº 1			
Selecionar equipe inadequada para o planejamento da aquisição			
GRAU DE RISCO			
Probabilidade	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto	() Baixo	(X) Médio	() Alto
nº	DANO		
1	Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na realização dos fornecimentos do material médico hospitalar e produtos para saúde		
nº	AÇÃO PREVENTIVA	Responsável	
1	Escolher equipe com conhecimentos suficientes para os estudos em tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento.	Secretaria de Educação	
nº	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Responsável	
1	Substituir membros da equipe de planejamento que não estejam tendo rendimento.	Secretaria de Educação	
2	Capacitar os servidores escolhidos para o planejamento.	Secretaria de Educação	
3	Designar membros com mais experiência em contratações similares.	Secretaria de Educação	
Risco nº 2			
Falhas técnicas ou indisponibilidade do sistema, comprometendo o lançamento de dados acadêmicos, frequência e registros de avaliações.			
GRAU DE RISCO			
Probabilidade	) Baixa	() Média	) Alta
Impacto	) Baixo	() Médio	o
nº	DANO		
1	Perda ou inconsistência nos registros acadêmicos, incluindo frequência, notas e observações pedagógicas, o que pode gerar atrasos na consolidação de dados, prejudicar a emissão de relatórios oficiais e comprometer a integridade das informações utilizadas para o acompanhamento do desempenho escolar dos alunos.		



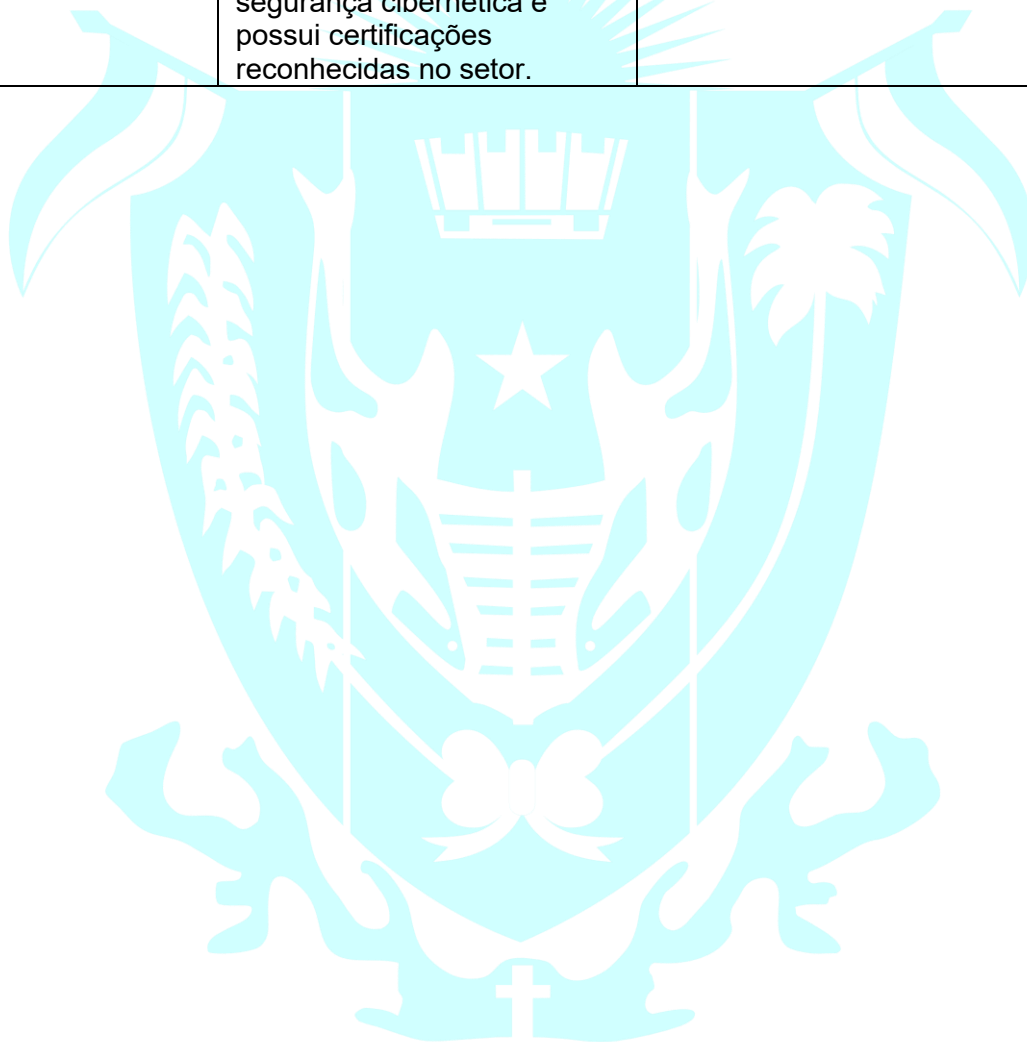


2	Interrupção dos fluxos administrativos e pedagógicos dependentes do sistema, causando impactos na gestão escolar, na comunicação com pais e responsáveis e na tomada de decisões pedagógicas, além de possível descumprimento de prazos legais ou institucionais para entrega de resultados e relatórios.		
nº	AÇÃO PREVENTIVA	Responsável	
1	Implementar um plano de manutenção preventiva e atualizações periódicas do sistema, incluindo testes técnicos programados em horários de menor uso, a fim de identificar e corrigir vulnerabilidades ou falhas antes que impactem o funcionamento em ambiente real.	Secretaria de Educação	
2	Estabelecer redundância e backup automático dos dados em servidores seguros (preferencialmente em nuvem com certificações de segurança), garantindo que as informações acadêmicas estejam sempre protegidas e possam ser rapidamente restauradas em caso de interrupção.	Secretaria de Educação	
3	Treinar os usuários-chave (gestores escolares e equipe de TI municipal) para atuação em situações de contingência, incluindo protocolos de uso de planilhas ou formulários offline temporários, de forma que o lançamento de dados e registros essenciais não seja interrompido.	Secretaria de Educação	
Risco nº 3			
Acesso não autorizado ou vazamento de dados sensíveis — possibilidade de invasões, falhas de segurança ou uso indevido do sistema que comprometam informações pessoais e acadêmicas de alunos, professores e servidores, em desacordo com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).			
GRAU DE RISCO			
Probabilidade	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto	() Baixo	() Médio	(X) Alto
nº	DANO		
1	Exposição indevida ou vazamento de dados pessoais e acadêmicos, resultando em prejuízos à privacidade dos titulares, responsabilização civil e administrativa do Município, e danos à imagem institucional.		
nº	AÇÃO PREVENTIVA	Responsável	
1	Implementar políticas de segurança da informação		





	alinhadas à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), incluindo controle rigoroso de acesso, autenticação em múltiplos fatores e criptografia de dados sensíveis.	Secretaria de Educação
2	Exigir, no contrato, cláusulas específicas de proteção e confidencialidade de dados, bem como a comprovação de que a empresa contratada adota boas práticas de segurança cibernética e possui certificações reconhecidas no setor.	Secretaria de Educação





APROVAÇÃO DO MAPA DE RISCO

Aprovo o presente Mapa de Risco, elaborado em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis, por entender que o documento atende plenamente às necessidades da Prefeitura Municipal de Tamandaré/PE, no que se refere à identificação, análise e tratamento dos riscos relacionados à contratação.

O documento apresenta de forma clara e objetiva os possíveis danos que podem impactar a execução contratual, bem como as ações preventivas capazes de mitigar tais riscos, garantindo maior segurança operacional, proteção dos dados acadêmicos e preservação da qualidade dos serviços a serem prestados.

A implementação das medidas propostas contribuirá para a continuidade e a eficiência das atividades pedagógicas, para a modernização da gestão educacional e para a efetividade das políticas públicas de ensino, alinhando-se aos princípios da legalidade, eficiência, inovação e planejamento.

Tamandaré – PE, 18 de junho de 2026.

Silmara Lima da Silva
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 262/2021





ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO Nº /2026

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 036/2026
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 027/2026

CONTRATO DE FORNECIMENTO, QUE ENTRE SI
CELEBRAM, DE UM LADO, O FUNDO
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TAMANDARÉ, E,
DO OUTRO, A EMPRESA,
_____, NA FORMA ABAIXO
ADUZIDA:

O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 30.248.954/0001-89, situado à Avenida José Bezerra Sobrinho, S/N – Centro – Tamandaré - PE, neste ato representado por sua Gestora a Sr.ª Silmara Lima da Silva, Brasileira, Solteira, Professora, inscrita no CPF/MF nº 040.847.614-19, residente na Rua Célia Maria da Silva, S/N, Estrelas do Mar – Tamandaré – PE, designada simplesmente de **CONTRATANTE**, e do outro lado, a empresa _____, CNPJ Nº. _____, estabelecida a _____. CEP: _____, neste ato representada pelo (a) seu/sua sócio (a), Sr. (a) _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, portador da Cédula de Identidade n.º _____, residente e domiciliado a _____. CEP: _____, doravante denominado simplesmente de

CONTRATADA, têm entre si justo e avençado o presente Contrato de Fornecimento, nos termos do Processo Licitatório realizado sob a modalidade **Pregão Eletrônico Nº 027/2026**, do tipo “menor preço por item”, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, bem como sob as cláusulas e condições seguintes:

*Em caso de assinatura através de procurador, este deverá estar munido de instrumento **público de procuração**.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a **REGISTRO DE PREÇOS CONSIGNADO EM ATA PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES PARA A EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS E ACESSÓRIOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, BANDAS E FANFARRAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE TAMANDARÉ/PE**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Especificação	Catmat	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1							
2							
3							

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, na forma dos artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

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

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

3.2. Obedecendo o art. 117 da Lei 14.133/2021, fica estabelecido que é de responsabilidade da Secretaria solicitante, através do (a) servidor (a) _____, CPF nº _____, o acompanhamento e fiscalização deste contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R\$ ().

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

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/202__.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão

reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA- IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

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

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

8.10. A Administração terá o prazo de 1 mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico- financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros,

ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

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

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

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade online, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

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

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

9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

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

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

14.133, de 2021).

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

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

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- I. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Der causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- IX. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 11.1 deste Edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem 11.1 deste Edital, bem como pelas infrações administrativas previstas

nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

d) Multa:

- I. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- II. Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º).

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

- I. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).
- II. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

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

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

- I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. As peculiaridades do caso concreto;
- III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

11.9 O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção,

informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161).

11.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

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

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

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

12.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

XXXXXX – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

xxxxx: 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas.

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça em Tamandaré/PE para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Tamandaré/PE, ..., de de 2026.

Contratante

Contratada

TESTEMUNHAS:

1- _____
CPF/MF

2 - _____
CPF/MF

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 027/2026

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026

Aos ____ (____) dias do mês de ____ de 2025, de um lado o **O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 30.248.954/0001-89, situado à Avenida José Bezerra Sobrinho, S/N – Centro – Tamandaré - PE, neste ato representado por sua Gestora a Sr.^a Silmara Lima da Silva, Brasileira, Solteira, Professora, inscrita no CPF/MF nº 040.847.614-19, residente na Rua Célia Maria da Silva, S/N, Estrelas do Mar – Tamandaré – PE, no uso de suas atribuições legais, neste ato denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, realizado por meio do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2026** e de outro lado, a Empresa Adjudicatária nos itens abaixo, Homologada em ____/____/2026, doravante denominada **FORNECEDOR**, tem entre si, justo e avançado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de **compromisso de fornecimento**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO FORNECEDOR REGISTRADO: A partir desta data, fica registrado neste Município de Tamandaré/PE, observada a ordem de classificação, os preços do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando o compromisso de fornecimento, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

1.1. Fornecedor:

Empresa: _____, CNPJ Nº _____, com sede na _____, nº _____, CEP: _____, Telefone (xx) _____, e-mail: _____, representada por seu procurador(a) Sr(a). _____, brasileiro(a), empresário, residente e domiciliado(a) na _____, nº _____, RG Nº SSP/PE, CPF/MF Nº _____.

Valor Total registrado: R\$ _____ (_____).

2. DO OBJETO

2.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual **E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS E ACESSÓRIOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, BANDAS E FANFARRAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE TAMANDARÉ/PE**, constantes no Termo de Referência, anexo I do edital, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. O preço registrado, as especificações do objeto, e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Especificação	Catmat	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1							
2							
3							

3.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

4. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

4.1. O órgão gerenciador será o Fundo Municipal de Saúde de Tamandaré/PE.

4.2. Se não participarem da elaboração, os órgãos e entidades poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

I - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21;

III - prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

§ 3º A faculdade conferida neste item estará limitada a órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que, na condição de não participantes, desejarem aderir à ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital.

§ 4º As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

§ 5º O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere este item 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.

5. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

5.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

5.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

5.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

5.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

5.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

5.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

5.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.



5.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

5.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

5.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

5.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico- hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

5.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

5.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

6. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

6.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

6.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

6.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

6.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

6.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

6.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

6.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

6.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

6.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

6.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

6.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

6.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

6.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

6.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

6.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

6.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

6.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

6.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

6.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

6.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

6.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

6.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

6.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

6.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

7.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

7.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação.

7.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

8.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

8.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

8.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

8.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

8.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as

obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

8.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

8.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

8.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

9.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

9.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

9.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

9.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

9.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

10. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

10.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

10.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

10.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

10.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

10.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

10.4.1. Por razão de interesse público;

10.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

10.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

11. DAS PENALIDADES

11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

11.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

11.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

11.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

12.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

12.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Tamandaré - PE, ____ de ____ de 2025.

Contratante

Contratada

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF:

ANEXO IV

À PREGOEIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMANDARÉ - PE
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 036/2026
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 027/2026

MODELO DE DECLARAÇÕES

A Empresa, inscrita no CNPJ (MF) n.º, estabelecida na
..... Declara que:

I. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

III. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

V. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

() cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

() Não sou apto para os benefícios por não ser enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

Entendo que a falsidade da declaração sujeitará às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no Edital.

Local, ...de de 2026.

Assinatura do representante legal da empresa
(identificação/nome/carimbo/etc)



ANEXO V

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMANDARÉ - PE
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 036/2026
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 027/2026

MODELO DE PROPOSTA

A Empresa, inscrita no CNPJ (MF) n.º..... ,
estabelecida no(a) vem,
perante esta Prefeitura, apresentar a seguinte proposta de preços para.....

Item	Especificação	Catmat	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1							
2							
3							

Valor Total da Proposta: R\$..... (valor por extenso).

- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos, conforme especificações do Edital;
- Declaramos, para os devidos fins, que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, taxas, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, e quaisquer outros custos e despesas incidentes sobre a prestação.

Local, ...de de 2026.

Assinatura do representante legal da empresa
(identificação/nome/carimbo/etc)