

**PREGÃO
ELETRÔNICO**
003/2026

CONTRATANTE

Secretaria Municipal de Educação

OBJETO

Registro de preço visando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria técnica em gestão educacional e pedagógica, incluindo apoio à elaboração e atualização de legislações e planos municipais de educação, acompanhamento de indicadores educacionais, capacitação de gestores e profissionais da educação e pedagógica, e a implantação, manutenção, suporte técnico e treinamento de usuários de Sistema de Diário de Classe Eletrônico e Sistema de Avaliações Diagnósticos visando garantir a modernização da gestão educacional, o acompanhamento pedagógico e administrativo, e a melhoria dos processos de monitoramento e avaliação do ensino no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Vertente do Lério – PE.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 491.413,08 (quatrocentos e noventa e um mil, quatrocentos e treze reais e oito centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **20/05/2026** às **10h** (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR LOTE

MODO DE DISPUTA:

ABERTO

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026
PROCESSO Nº 006/2026

Torna-se público que o **Município de Vertente do Lério**, através do **Fundo Municipal de Educação**, por meio da Comissão de Contratação, sediada na Praça Severino Barbosa de Sales, nº 40, Centro, Vertente do Lério/PE, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de preço visando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria técnica em gestão educacional e pedagógica, incluindo apoio à elaboração e atualização de legislações e planos municipais de educação, acompanhamento de indicadores educacionais, capacitação de gestores e profissionais da educação e pedagógica, e a implantação, manutenção, suporte técnico e treinamento de usuários de Sistema de Diário de Classe Eletrônico e Sistema de Avaliações Diagnósticos visando garantir a modernização da gestão educacional, o acompanhamento pedagógico e administrativo, e a melhoria dos processos de monitoramento e avaliação do ensino no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Vertente do Lério – PE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

1.3. O ITENS (conforme anexo do TR), estarão dispostos em sua quantidade total estimada (AMPLA CONCORRÊNCIA).

1.4. **A JUSTIFICATIVA PARA A NÃO APRESENTAÇÃO EM COTA 25% E 75%:** não se aplicará o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 quando o tratamento diferenciado e simplificado não for vantajoso para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado (art. 49, inc. III). Com efeito, a partir da transcrição de tais disposições normativas, conclui-se que a previsão do art. 48, não é absoluta e inexorável, podendo ser afastada no caso concreto caso exista a devida motivação nos autos do procedimento licitatório. Neste caso, a divisão do objeto em questão não pode culminar na elevação do custo da contratação de forma global, nem tampouco afetar a integridade do objeto pretendido ou comprometer a perfeita execução do mesmo, como trata-se no caso apresentados. Isso porque em determinadas situações a divisão do objeto pode desnaturá-lo ou mesmo mostrar-se mais gravosa para a Administração, fatos esses que devem ser verificados e justificados pela autoridade competente. Observe-se o entendimento do STJ sobre o assunto em questão: “O fracionamento das compras, obras e serviços, nos termos do da Lei n. 14.133/21 somente pode ocorrer com demonstração

técnica e econômica de que tal opção é viável, bem como que enseja melhor atingir o interesse público, manifestado pela ampliação da concorrência.” STJ. RMS 34.417/ES. Segunda Turma.

1.5. A JUSTIFICATIVA PARA JULGAMENTO POR MENOR PREÇO POR LOTE: A principal intenção da Administração em realizar o processo por lotes justifica-se pelo princípio da economicidade, na promoção de resultados esperados com o menor custo possível. É a união da qualidade, celeridade e menor custo na prestação do serviço ou no trato com os bens públicos, atentando-se aos custos indiretos da contratação.

Os itens em questão são pedidos em sua maioria para ser entregues juntos, ou seja, esses itens possuem a mesma natureza e são utilizados para uma única finalidade. A licitação em lote é melhor para o controle, gestão e fiscalização do contrato.

O agrupamento de itens em lotes justifica-se pela necessidade de padronização e compatibilidade técnica entre os diferentes itens licitados, de forma a assegurar o funcionamento adequado do presente serviço oferecidos pelo Município, minimizando riscos de incompatibilidades entre produtos de fornecedores distintos. A familiaridade com os produtos de um mesmo fabricante contribui para a eficiência na prestação dos serviços.

Tal medida também repercute em uma melhor gestão dos contratos, pois a entrega realizada entre um número reduzido de fornecedores possibilitará um abastecimento eficaz de materiais e equipamentos, vez que se a entrega ocorresse por um número considerável de fornecedores poderia implicar na descontinuidade dos serviços prestados, na falta de padronização e na perda da qualidade dos materiais.

Alinham-se a tudo isto que o agrupamento de itens e em lote também contribuem para uma melhor gestão contratual, considerando que o Município terá um número menor de fornecedores contratados, possibilitando uma execução mais eficiente, sobretudo quando se leva em conta a baixa quantidade de mão obra disponível para fiscalização e acompanhamento contratual.

A consolidação de todos os materiais e equipamentos em vários lotes resultará em economia de recursos financeiros e simplificação da administração. Gerenciar alguns contratos é mais eficiente do que lidar com múltiplos contratos. A gestão contratual torna-se mais simples, permitindo uma fiscalização e supervisão eficaz do cumprimento das obrigações contratuais, otimizando tempo e custos operacionais.

Ao concentrar a compra em vários lotes, a instituição fortalece sua posição na negociação com fornecedores. O volume de compra mais significativo proporcionará vantagens, como descontos mais expressivos e condições de pagamento mais favoráveis, em consonância os critérios de pedido mínimo estabelecidos no Termo de Referência.

O presente caso, portanto, se enquadra na previsão contida no § 3º, inciso I, do artigo 40 da Lei nº 14.133/2021:

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

Ao comentar esse dispositivo da Lei nº 14.133/2021, Marçal Justen Filho (Comentários à lei de licitações e contratações administrativas. São Paulo: Thomson Reuters, 2021. p.552) afirma:

Outra hipótese se relaciona à elevação dos custos de gestão contratual.

São casos em que o parcelamento do objeto, por acarretar a multiplicação de contratações com sujeitos diversos, resulta na ampliação dos encargos atinentes à gestão do contrato e acarreta efeitos negativos de custo econômico ou gerencial.

Suponha-se uma contratação unitária de 1.000 unidades de um objeto, o que acarreta a necessidade de acompanhar e fiscalizar a execução da prestação por um único fornecedor. Imagine-se que ocorra o parcelamento e sejam promovidas cinquenta contratações, cada qual versando sobre 20 unidades. Isso implicaria a necessidade de gestão de cinquenta contratos, o que pode implicar custos e dificuldades administrativas muito superiores e antieconômicos.

Por outro lado, a pesquisa de mercado realizada comprova que diversas empresas fornecem os objetos propostos, não ocasionando restrições na concorrência ou competitividade do certame.

Portanto, a formação de lotes visa melhorar a eficiência na compra de objeto licitado, possibilitando um certame com fornecedores qualificados para cada lote e melhor administração dos contratos.

Conclui-se, portanto, que o modelo definido para esta contratação é o mais adequado tanto técnica quanto economicamente, sem restringir ou prejudicar a competitividade do certame e, consequentemente, o mais adequado para promover a maior vantagem para o Município.

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 DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir do dia 06 de maio de 2026 às 08h00min;

3.1.2 DO ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até o dia 20 de maio de 2026, às 08h00min

3.1.3 DATA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 20/05/2026. Horário: 10:00 - horário de Brasília.

3.1.4 DATA PARA INÍCIO DA FASE DE LANCES: prevista para ocorrer nessa mesma sessão pública. Local: <https://bnccompras.com>.

3.2. O licitante deverá utilizar essa "senha" para acesso ao sistema eletrônico, sendo que a simples validade no prazo de vigência, não significa sua habilitação automática em qualquer Pregão, na forma eletrônica, que venha a participar; etapa a ser cumprida a cada certame.

3.3. 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, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. 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.

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

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.6.2. 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;

3.6.3. 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;

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

3.6.5. 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;

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

3.6.7. 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;

3.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.6.9.1. 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.

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

3.6.11. 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 3.6.4 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 3.6.2 e 3.6.3 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 3.6.2 e 3.6.3 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, **até 02 (duas) horas antes da 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 em seu quadro societário, servidor público da ativa do Município ou de qualquer entidade a ele vinculada;

4.3.4. 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;

4.3.5. 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 nº 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 4.4 ou 4.5 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 enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos abaixo, bem como o envio **obrigatório** em anexo da proposta de preço inicial também no sistema eletrônico (proposta em papel timbrado, assinada e com CNPJ).

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 02 (duas) horas antes da 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 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 R\$ 10,00 (dez reais).
- 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 o Pregoeiro, 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 02 (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, o pregoeiro 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

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

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

7.1.3. Consulta consolidada (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

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, o Pregoeiro 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, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.5 deste edital.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro 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 inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.7.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, 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 inexecuibilidade 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, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

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.

7.12. A LICITANTE deverá, por meio de uma Prova de Conceito, demonstrar e comprovar que possui as aplicações necessárias à consecução do objeto da contratação. Caso a Licitante não consiga atender a 100% de todos os requisitos aqui exigidos, será considerada desclassificada e será chamada a licitante com próximo melhor preço e assim sucessivamente;

7.13. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a realizar a avaliação disposta no Anexo II, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.15. Se a prova de conceito apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo

classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

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.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

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

8.6. 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).

8.7. 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.

8.8. 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.

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

8.9.1. 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).

8.10. 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).

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

8.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

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

8.12.1. 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.

8.13. 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):

8.13.1. 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

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

8.14. 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.

8.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro 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.

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

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

9.2. **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. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.4. **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.

9.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.6. **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

9.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

9.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.11. 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.

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

9.13. 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;

9.14. 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;

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

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

9.17. Caso o fornecedor 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.

9.18. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

9.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II. Ressalta-se que, nos casos em que a certidão seja emitida por meio do Processo Judicial Eletrônico (PJe), a apresentação das certidões de 1º e 2º grau é suficiente para fins de comprovação da regularidade, não sendo necessária a apresentação cumulativa de outras certidões adicionais, desde que atendam às disposições da Instrução Normativa do TJPE nº 07/2014, da Resolução CNJ nº 185/2013 e da Lei nº 11.419/2006, ou normativos equivalentes da jurisdição competente.

9.20. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos (02) DOIS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS SOCIAIS**, comprovando;

9.20.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.20.2. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.20.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.21. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo **OU** patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente

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

Qualificação Técnica

9.23 Comprovação de aptidão para o fornecimento do objeto, por meio de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido objeto compatíveis e pertinentes em características, quantidades e prazos, com o objeto deste Edital, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

9.24 **Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme parâmetro contido no item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.**

9.25 Os atestados de capacidade técnica somente serão exigidos para parcelas de maior relevância ou valor mais significativo da licitação, ou seja, as que tenham valor igual ou superior a 4% (quatro por cento) do total estimado da contratação.

9.26 Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera(m)-se compatível(eis) o(s) documento(s) que expressamente certifique(m) que o licitante já forneceu pelo menos 10% das quantidades e prazos descritos na proposta de preço apresentada nessa licitação.

9.27 O licitante poderá apresentar quantos documentos julgar necessários para comprovar que já executou objeto similar ao da licitação;

9.28 A ausência de apresentação de documento de aptidão claro, legível e idôneo, conforme com este edital, tendo em vista as características do objeto, é motivo de inabilitação, mediante decisão motivada do Pregoeiro.

9.29 **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.**

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

9.30.1. Que a empresa possua profissionais portadores de certificado e/ou diploma de minimamente de especialização e/ou pós-graduação na área Educacional e de Desenvolvimento de software, a ser comprovado mediante declaração da licitante com

concordância e assinatura dos indicados, acompanhada de documentação comprobatória de vínculo profissional.

9.30.2. 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.

9.31. A empresa deverá apresentar pelo menos 1 Atestado de Capacidade Técnica:

- de prestação de serviços em assessoria no âmbito da educação;
- de prestação de serviços especializados no âmbito do fornecimento de uso de software.

DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA COMPLEMENTAR

9.32. A Licitante deverá apresentar comprovante que possui o direito autoral da ferramenta ou comprovar a representação legal do software com direito de modificações do mesmo quando necessário, através da apresentação de contrato ou documento equivalente.

9.33. A Licitante deverá apresentar comprovante que o software possui registro de patente junto ao INPI - Instituto Nacional de Propriedade Industrial.

Declarações

9.34. Apresentar as declarações constantes nos itens 4.3 e 4.4 deste edital.

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 sítio eletrônico: <https://bnccompras.com/Home/Login>, ou a partir de solicitação de vistas do processo físico.

13 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

13.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

13.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4 Deixar de apresentar amostra;

13.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

13.1.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

13.1.5 Fraudar a licitação

13.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

13.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1 Advertência;

13.2.2 Multa;

13.2.3 Impedimento de licitar e contratar e

13.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2 As peculiaridades do caso concreto

13.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

13.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% diário até o limite de 30% do valor total incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

13.4.1 Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% diário até o limite de 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2 Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado a depender da gravidade.

13.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

13.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por

2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

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.

10.1. impugnação e os pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados por meio eletrônico, através da plataforma Bolsa Nacional de Compras – BNC, ou pelo e-mail cpl.vertentedolerio@gmail.com.

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

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

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

15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

15.5 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.

15.6 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.

15.7 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.

15.8 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.

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

15.10 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.

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

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

APÊNDICE AO TERMO DE REFERÊNCIA – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

ANEXO III – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO IV – MODELOS DE PROPOSTAS

ANEXO V – MODELOS DE DECLARAÇÕES

Vertente do Lério/PE, 05 de maio de 2026.

Amilton Arruda do Nascimento
Secretário de Educação

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preço visando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria técnica em gestão educacional e pedagógica, incluindo apoio à elaboração e atualização de legislações e planos municipais de educação, acompanhamento de indicadores educacionais, capacitação de gestores e profissionais da educação e pedagógica, e a implantação, manutenção, suporte técnico e treinamento de usuários de Sistema de Diário de Classe Eletrônico e Sistema de Avaliações Diagnósticas visando garantir a modernização da gestão educacional, o acompanhamento pedagógico e administrativo, e a melhoria dos processos de monitoramento e avaliação do ensino no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Vertente do Lério – PE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. As características e especificações do objeto ora licitado são:

LOTE 01 - CONSULTORIA						
LOTE/IT EM	DESCRIÇÃO	MARC A	MED. DE FORNEC.	QN T	VAL. UNIT. (R\$)	VAL. TOTAL (R\$)
01/001	Profissionais graduados com experiência na área educacional, tendo desenvolvido ações de formação e planejamento técnico pedagógico, para formação continuada de professores da educação infantil	21199	Hora	160	R\$ 340,00	R\$ 54.400,00
01/002	Profissionais graduados com experiência na área educacional, tendo desenvolvido ações de formação e	21199	Hora	160	R\$ 340,00	R\$ 54.400,00

	planejamento técnico-pedagógico, para formação continuada de professores dos anos iniciais					
01/003	Profissionais graduados com experiência na área educacional, tendo desenvolvido ações de formação e planejamento técnico-pedagógico, para formação continuada de professores dos anos finais.	21199	Hora	160	R\$ 340,00	R\$ 54.400,00
01/004	Profissionais com nível superior e pós-graduado, possuindo competências de coordenação e monitoramento, com a responsabilidade de gerenciar o programa e ações que serão desenvolvidas na rede municipal de ensino	21199	Hora	96	R\$ 344,70	R\$ 33.091,20
LOTE 01 - VALOR TOTAL						R\$ 196.291,20

LOTE 02 - SISTEMA						
LOTE/ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	MED. DE FORNEC.	QNT	VAL. UNIT. (R\$)	VAL. TOTAL (R\$)
02/001	SISTEMA DE AVALIAÇÃO DIAGNOSTICA 416 X 3 APLICAÇÕES = 1.248	26999	UNIDADE	1248	R\$ 114,31	R\$ 142.658,88
02/002	DIÁRIO ELETRÔNICO 1.450 ALUNOS * 8,00	27006	MESES	12	R\$ 12.705,25	R\$ 152.463,00
LOTE 02 - VALOR TOTAL						R\$ 295.121,88
VALOR TOTAL DO ORÇAMENTO: R\$ 491.413,08 (quatrocentos e noventa e um mil, quatrocentos e treze reais e oito centavos).						

1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5.1. A contratação de serviços de assessoria técnica e suporte em gestão educacional e pedagógica, e a implantação, manutenção, suporte técnico e treinamento de sistemas eletrônicos, enquadra-se como serviço de natureza continuada, tendo em vista a necessidade permanente de apoio especializado à Secretaria Municipal de Educação de Vertente do Lério/PE. Tal característica justifica a adoção de vigência plurianual, conforme autorizado pela Lei nº 14.133/2021, constituindo medida mais vantajosa para a Administração, ao assegurar a continuidade e regularidade das atividades de planejamento, acompanhamento pedagógico e administrativo, bem como a eficiência e a modernização da gestão pública educacional.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade a seleção de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria técnica em gestão educacional e pedagógica, incluindo apoio à elaboração e atualização de legislações e planos municipais de educação, acompanhamento de indicadores educacionais, capacitação de gestores e profissionais da educação, orientação normativa e pedagógica, bem como suporte à execução de programas federais.

Paralelamente, contempla-se o fornecimento, implantação, manutenção, suporte técnico e treinamento de usuários de Sistema de Diário de Classe Eletrônico e Sistema de Avaliações Diagnósticas, garantindo a integração entre práticas pedagógicas, gestão escolar e monitoramento de resultados educacionais, de forma a modernizar os processos administrativos e pedagógicos da Secretaria Municipal de Educação de Vertente do Lério – PE.

A contratação justifica-se pela necessidade de aprimorar a gestão pública educacional, garantindo maior eficiência, eficácia e efetividade nas políticas públicas de ensino, bem como assegurar a utilização de ferramentas tecnológicas adequadas ao acompanhamento da aprendizagem, da frequência escolar e da execução dos programas educacionais. Além disso, a conjugação dos serviços de assessoria com a implantação de sistemas informatizados viabiliza uma gestão educacional integrada, moderna e orientada por indicadores.

Do ponto de vista jurídico, a contratação encontra respaldo na **Lei nº 14.133/2021**, especialmente em seus artigos:

- **Art. 11, inciso II**, que dispõe sobre os objetivos da licitação, destacando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração;
- **Art. 40**, que trata do Termo de Referência como documento indispensável para a definição clara do objeto;
- **Art. 6º, inciso XXIII**, que conceitua a contratação como a formalização de acordo com obrigações recíprocas entre Administração e contratado.

Do ponto de vista técnico, a presente contratação é necessária para assegurar suporte especializado e contínuo à Secretaria Municipal de Educação, proporcionando tanto o fortalecimento das práticas pedagógicas quanto a inovação por meio de recursos tecnológicos.

Sob a ótica da economicidade e da eficiência, a união dos serviços em um único contrato possibilita a redução de custos administrativos e operacionais, a padronização de processos e a integração das informações educacionais, trazendo maior efetividade na execução das políticas públicas municipais.

Assim, conclui-se que a contratação proposta é medida necessária, adequada e vantajosa para o atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação de Vertente do Lério – PE, estando em conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

A presente contratação tem por finalidade integrar, em um único instrumento contratual, serviços de assessoria técnica especializada em gestão educacional e pedagógica com a disponibilização de soluções tecnológicas de Diário de Classe Eletrônico e Sistema de Avaliações Diagnósticas.

Embora os objetos apresentem naturezas distintas, sua execução conjunta revela-se necessária, eficiente e vantajosa para a Administração Pública, uma vez que ambos possuem a mesma finalidade precípua: fortalecer a gestão educacional, modernizar processos administrativos e pedagógicos, e aprimorar o acompanhamento do desempenho escolar e dos indicadores da Rede Municipal de Educação de Vertente do Lério/PE.

A integração entre assessoria técnica especializada e soluções tecnológicas educacionais possibilita:

- a **redução de custos e de riscos contratuais**, evitando contratações fragmentadas que poderiam gerar duplicidade de esforços e falhas de integração entre sistemas;
- a **unificação do suporte técnico e do treinamento**, garantindo que professores, gestores e servidores recebam capacitação consistente e padronizada;
- o **atendimento pleno às políticas educacionais locais e federais**, com monitoramento em tempo real dos resultados e maior efetividade na execução das ações.

Ademais, conforme dispõe o art. 11, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, é princípio da licitação pública a planejamento da contratação, que deve assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, observando-se a eficiência, eficácia e efetividade das contratações. Da mesma forma, o art. 18, inciso II, alínea “d”, estabelece que o planejamento da contratação deve justificar a viabilidade da reunião de objetos em um único certame, quando demonstrada a pertinência temática e a economicidade.

2.2. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.3. O Plano de Contratações Anual, encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Os critérios de sustentabilidade encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 5 (cinco) dias úteis, contado da assinatura de contrato.

5.1.2. As funcionalidades, módulos e serviços descritos neste Termo de Referência possuem caráter estimativo, podendo ser ajustados conforme a demanda real apresentada pela Secretaria Municipal de Educação de Vertente do Lério/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.

5.1.3. 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

Descrição detalhada dos serviços

5.1.3.1. SISTEMA

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

5.1.3.1.2. Deverá iniciar-se com um planejamento detalhado.

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

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

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

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

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

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

5.1.3.1.9. 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.

5.1.3.1.10. 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.**

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

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

5.1.3.1.13. 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.

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

- MÓDULO I – SECRETARIA ESCOLAR;

- MÓDULO II - PROFESSOR;
- MÓDULO III – AEE – ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO;
- MÓDULO IV – GESTÃO PARA O TRANSPORTE ESCOLAR;
- MÓDULO V – CONTROLE DE MERENDA ESCOLAR;
- MÓDULO VI - GESTÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO;
- MÓDULO VII - GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS DA REDE ESCOLAR;
- MÓDULO VIII – ESTUDANTE;
- MÓDULO IX - PAIS/RESPONSÁVEIS;
- APLICATIVO DO ESTUDANTE;
- APLICATIVO DO PROFESSOR
- PORTAL COLABORATIVO

MÓDULO I – SECRETARIA ESCOLAR:

- 5.1.4. Permitir cadastrar e editar todas as unidades funcionais da Rede de Ensino.
- 5.1.5. Permitir a montagem de um ou mais organogramas funcionais da Rede de Ensino e estruturar todas as unidades de forma hierarquizada.
- 5.1.6. 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.
- 5.1.7. Permitir associar as Unidades Escolares às microrregiões existentes na Rede de Ensino, previamente definidas
- 5.1.8. Permitir associar às Unidades Escolares perfis existentes na Rede de Ensino, previamente definidos (creche, escola etc.).
- 5.1.9. Permitir informar o CNPJ, inscrição estadual e o endereço eletrônico, para cada Unidade Escolar.
- 5.1.10. Permitir associar as Unidades Escolares a projetos previamente definidos.
- 5.1.11. Permitir cadastrar, editar e remover os turnos que são oferecidos em cada Unidade Escolar.
- 5.1.12. Permitir cadastrar, editar e remover horários de escolas com um ou mais períodos (turnos) de funcionamento.
- 5.1.13. Permitir informar se a Unidade Escolar realizará apontamento de frequência mensal ou diária para os professores.
- 5.1.14. Permitir cadastrar, editar e remover os telefones das unidades funcionais.
- 5.1.15. 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.
- 5.1.16. Informar, para cada Unidade Escolar, os itens requeridos pelo EDUCACENSO, conforme caderno de instrução do Censo Escolar da educação básica vigente.
- 5.1.17. Permitir o registro e manutenção dos atos publicados referentes ao histórico de funcionamento de cada Unidade Escolar.
- 5.1.18. Verificar Dashboard com gráficos dos dados dos Estudantes e dados da Secretaria Escolar.
- 5.1.19. Permitir cadastro de novos estudantes na escola.
- 5.1.20. Permitir alterações de dados pessoais de estudantes da escola.

- 5.1.21. Informar a participação dos estudantes da escola em programas como bolsa família e transporte escolar.
- 5.1.22. Permitir implantação de histórico de anos anteriores cursados pelo estudante.
- 5.1.23. Permitir informar alergias, restrições alimentares e deficiências dos estudantes.
- 5.1.24. Permitir cadastrar histórico de mudança de nome do estudante.
- 5.1.25. Permitir cadastrar comunidade do estudante.
- 5.1.26. Permitir cadastrar as avaliações especiais do estudante, como progressão parcial, classificação e reclassificação.
- 5.1.27. Permitir registro da evasão do estudante da escola.
- 5.1.28. Permitir cadastrar, editar e remover funcionários e emissão de relatório.
- 5.1.29. Permitir alterações de dados pessoais dos funcionários.
- 5.1.30. Permitir cadastrar, editar e remover cargos e emissão de relatório.
- 5.1.31. Permitir cadastrar vínculos do funcionário, como escola, etapa de Ensino, turno, profissão e função.
- 5.1.32. Deverá possibilitar à Secretaria de Educação o gerenciamento dos calendários escolares, no sentido de dar permissão às escolas para a criação de calendários específicos.
- 5.1.33. 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.
- 5.1.34. Deverá permitir cadastrar as reuniões do conselho escolar. Informando no mínimo: data e membros participantes.
- 5.1.35. 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.
- 5.1.36. 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.
- 5.1.37. 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.
- 5.1.38. Permitir gerar um comprovante de pré-matrícula.
- 5.1.39. Permitir efetivar o processo de pré-matrícula para os Estudantes novatos no ano letivo seguinte.
- 5.1.40. Permitir a consulta e o cancelamento de solicitações de matrículas para a escola: renovação, transferência e novos alunos
- 5.1.41. Permitir o monitoramento de todas as fases existentes no processo de pré-matrícula dos Estudantes.
- 5.1.42. 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.).

5.1.43. Permitir a matrícula de Estudantes com a verificação da existência de duplicidades, por meio do recurso de pesquisa fonética.

5.1.44. Permitir a recuperação do cadastro do Estudante que retorna à Rede de Ensino a qualquer tempo desde que seja dentro do mesmo período letivo.

5.1.45. Permitir cadastrar transferências com data de ocorrência.

5.1.46. Permitir cadastrar transferência para dentro ou fora da rede de Ensino.

5.1.47. Permitir consultar todas as transferências da rede de Ensino.

5.1.48. Permitir receber um estudante transferido dentro da rede de Ensino.

5.1.49. 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.

5.1.50. Permitir consultar os dados inseridos relacionados a matrícula de Estudantes.

5.1.51. Permitir especificar qual idade de distorção na série.

5.1.52. Permitir cadastrar termos específicos da Rede de Ensino para aprovação, reprovação e reprovação por frequência.

5.1.53. Permitir especificar se o curso Deverá Permitir recuperação final.

5.1.54. Permitir cadastrar as séries que compõem os cursos ofertados pela Rede de Ensino, contendo: Identificação e descrição.

5.1.55. Permitir cadastrar etapas de Ensino, componentes Curriculares e cargas horárias dos Professores.

5.1.56. Permitir cadastrar horários de disponibilidade dos Professores.

5.1.57. Permitir definir a capacidade máxima de Estudantes por turma.

5.1.58. 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.

5.1.59. Permitir especificar uma complementação de carga horária para a matriz curricular, a partir de um cadastro pré-estabelecido.

5.1.60. Permitir o cadastramento de matriz específica para uma escola de forma a atender projetos específicos.

5.1.61. Permitir criar uma matriz curricular a partir da cópia dos componentes de outra matriz análoga.

5.1.62. Permitir bloquear e desbloquear matrizes curriculares cadastradas que sofreram modificações.

5.1.63. Permitir a impressão da matriz curricular cadastrada.

5.1.64. 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.

- 5.1.65. Permitir informar o regime do turno, ou seja, normal, integral ou estendido.
- 5.1.66. Permitir o cadastro de turmas de correção de fluxo, multisseriadas e multietapas.
- 5.1.67. Deverá Permitir informar se o ambiente recebe turma.
- 5.1.68. Permitir informar o tipo de atendimento da turma conforme requerido pelo EDUCACENSO.
- 5.1.69. Permitir o gerenciamento das matrizes curriculares permitindo sua alteração e exclusão dos apontamentos associados a ela.
- 5.1.70. 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.
- 5.1.71. 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.
- 5.1.72. 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.
- 5.1.73. Permitir cadastro e edição de curso.
- 5.1.74. Permitir cadastro e edição de série.
- 5.1.75. Permitir cadastro e edição de sala.
- 5.1.76. Permitir cadastro e edição de disciplina.
- 5.1.77. Permitir lançamento de série no curso.
- 5.1.78. Permitir lançamento de disciplina da série.
- 5.1.79. Permitir lançamento de disciplina no professor.
- 5.1.80. Permitir criação de turma.
- 5.1.81. Permitir receber atendimentos vindo de Estudantes e pais de Estudantes.
- 5.1.82. Permitir montar grade de horários.
- 5.1.83. 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.
- 5.1.84. Permitir que um horário seja duplicado totalmente ou em partes para evitar retrabalho de digitação.
- 5.1.85. 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.
- 5.1.86. 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.
- 5.1.87. Permitir que cada professor possa lecionar uma ou mais matérias.
- 5.1.88. Permitir definir prioridades de alocação para professores que concorrem por lecionar as mesmas matérias nas mesmas salas.
- 5.1.89. 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.
- 5.1.90. Disponibilizar plataforma que permita o acesso ao sistema por meio de

tablets ou smartphones.

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

5.1.92. Permitir realizar solicitação de Atendimento.

5.1.93. Permitir acompanhamento de frequências.

5.1.94. Permitir acompanhamento de horários.

5.1.95. Permitir recebimento de comunicados.

5.1.96. Permitir notificação de ocorrências.

5.1.97. Permitir acompanhamento do plano de aula.

5.1.98. Permitir acompanhamento conteúdo ministrado.

5.1.99. Permitir acompanhamento de Notas.

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

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

5.1.102. 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.

5.1.103. 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.

5.1.104. Permitir baixar o Log de atividades efetuadas.

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

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

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

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

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

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

5.1.111. 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.

5.1.112. 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".

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

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

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

5.1.116. **Cadastro Reserva:**

5.1.117. 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.

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

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

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

5.1.121. **Validação dos encerramentos dos Professores:**

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

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

5.1.124. Permitir a verificação e validação das notas/conceitos finais dos estudantes, de acordo com os critérios definidos pelo município.

5.1.125. Permitir a análise e validação dos pareceres lançados (quando aplicável), assegurando que estejam completos e condizentes com a avaliação do estudante.

5.1.126. Permitir a verificação e validação da frequência registrada.

5.1.127. Permitir a análise e validação do planejamento pedagógico registrado ao longo do período.

5.1.128. Permitir a edição ou devolução ao professor, caso sejam identificadas pendências ou a necessidade de correção.

5.1.129. Permitir a validação final por parte do gestor ou coordenador pedagógico, registrando data, nome e cargo do responsável.

5.1.130. Permitir a geração de relatórios de acompanhamento por escola, turma, professor ou componente curricular, com status de encerramento.

MÓDULO PROFESSOR:

5.1.131. Permitir, no caso da dispensa de período letivo, selecionar os períodos indicando o motivo da dispensa, previamente cadastrado.

5.1.132. 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.

5.1.133. Permitir selecionar o tipo de diário (diário de frequência ou diário de avaliações), disciplina e período letivo do diário que será gerado.

5.1.134. Permitir informar no caso das turmas regulares o curso e série para facilitar a pesquisa da turma.

5.1.135. Permitir registrar os apontamentos de desempenho e faltas por período letivo para as turmas regulares.

5.1.136. Permitir realizar o apontamento das avaliações para as turmas por nota e globalizadas, ou seja, aquelas turmas regulares com forma de avaliação igual a note e que existe um professor que ministra todos ou a maioria das disciplinas, contendo: ano de referência, curso, turma, período letivo e disciplina.

5.1.137. 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.

5.1.138. Permitir apontar o número de faltas justificadas e não justificadas para cada

Estudante.

5.1.139. 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.

5.1.140. Permitir replicar as notas e as faltas justificadas e não justificadas para todos os Estudantes da turma.

5.1.141. 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.

5.1.142. 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.

5.1.143. 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.

5.1.144. 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.

5.1.145. Permitir informar quais disciplinas terão apontamento de conteúdo curricular. Indicando também qual possui apontamento de análise linguística e expectativa de aprendizagem de análise linguística.

5.1.146. Permitir informar os conteúdos que serão ministrados no período letivo indicando: campo/eixo, conteúdo e conteúdo de análise linguística, se houver.

5.1.147. Permitir consultar os conteúdos curriculares ministrados.

5.1.148. Permitir exibir a matriz de conteúdos curriculares para o curso/série/ período letivo e disciplina indicada.

5.1.149. Permitir visualizar as expectativas de aprendizagem do conteúdo curricular selecionado e a expectativa de aprendizagem da análise linguística da análise linguística selecionada.

5.1.150. Permitir realizar os apontamentos diariamente para as turmas regulares.

5.1.151. Permitir realizar o apontamento de frequência diariamente para as turmas regulares, contendo: ano de referência, curso, turma, dia e componente curricular.

5.1.152. Permitir realizar o apontamento com base no quadro de horário da turma.

5.1.153. Permitir apontar o número de faltas justificadas e não justificadas para cada Estudante.

5.1.154. Permitir informar o motivo para as faltas justificadas.

5.1.155. 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.

5.1.156. 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.

5.1.157. Permitir informar quais disciplinas terão apontamento de conteúdo curricular. Indicando também qual possui apontamento de análise linguística e expectativa de aprendizagem de análise linguística.

5.1.158. Permitir informar os conteúdos que serão ministrados no período letivo indicando: campo/eixo, conteúdo e conteúdo de análise linguística, se houver.

5.1.159. Permitir apontar dos conteúdos ministrados em cada situação didática, indicando as atividades e recursos utilizados.

5.1.160. Permitir visualizar as expectativas de aprendizagem do conteúdo curricular

selecionado e a expectativa de aprendizagem da análise linguística da análise linguística selecionada.

5.1.161. Permitir identificação do número de aulas planejadas e do número de aulas ministradas em cada componente curricular.

5.1.162. Permitir consultar os conteúdos curriculares ministrados e os conteúdos trabalhados por aula.

5.1.163. Permitir exibir a matriz de conteúdos curriculares para o curso/ série/ período letivo e disciplina indicada.

5.1.164. 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.

5.1.165. 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.

5.1.166. Permitir pesquisar por área e atividade complementar.

5.1.167. Permitir apontar o número de faltas justificadas e não justificadas para cada Estudante.

5.1.168. Permitir replicar as faltas justificadas e não justificadas para todos os Estudantes.

5.1.169. 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.

5.1.170. Permitir cálculo do resultado final e geração automática do parecer conclusivo dos Estudantes ao final do período letivo, observando as nomenclaturas definidas pelo usuário.

5.1.171. Permitir o registro do parecer conclusivo para os Estudantes ao final do período letivo observando as nomenclaturas definidas pelo usuário.

5.1.172. Permitir informar os saltos realizados pelos Estudantes das turmas de correção de fluxo.

5.1.173. Permitir registrar o apontamento de desempenho das disciplinas dos Estudantes em progressão parcial.

5.1.174. Permitir visualizar ficha de informações de cada Estudante, com foto.

5.1.175. Permitir a realização e aprovação do planejamento da unidade das aulas de um componente curricular.

5.1.176. 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.

5.1.177. Possibilitar a impressão do diário de classe com todos os apontamentos realizados no período letivo mesmo que ele esteja encerrado.

5.1.178. Permitir cadastro de notas.

5.1.179. Permitir geração de médias por unidade.

5.1.180. Permitir geração de médias Finais.

5.1.181. Permitir geração de Recuperação por unidade, semestrais e finais.

5.1.182. Permitir geração de médias bimestrais compatível com o SIEPE (Sistema do governo Estadual).

5.1.183. Permitir lançamento de pareceres quantitativos e qualitativos.

5.1.184. Permitir lançamentos de frequências.

5.1.185. 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.

5.1.186. Disponibilizar impressão do curriculum de Pernambuco, municipal, curriculum EJA, e BNCC.

5.1.187. Permitir registro de conteúdos de aulas por campo, objetivo de conhecimento, conteúdo, habilidades, recursos didáticos, situações didáticas, e conteúdos trabalhados em situações didáticas.

5.1.188. Permitir espelhar campos do registro de conteúdo para turmas multisseriadas.

5.1.189. Permitir espelhar campos do conteúdo para turmas de mesma série e professor.

5.1.190. Permitir registrar projetos desenvolvidos.

5.1.191. Permitir consultar filiação dos Estudantes.

5.1.192. Permitir acompanhar o desenvolvimento dos estudantes PCD.

5.1.193. Permitir cadastrar ocorrências dos Estudantes.

5.1.194. Permitir gerar comunicados para a um ou todos os Estudantes da turma.

5.1.195. Permitir gerar relatórios de pendências.

5.1.196. Permitir visualizar notificações de pendências.

5.1.197. Permitir visualizar notificações de frequência dos Estudantes.

5.1.198. Permitir baixar o Log de atividades efetuadas.

5.1.199. Disponibilizar arquivos que possam ser acessados pelos Estudantes.

5.1.200. **Validação dos encerramentos dos Professores:**

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

5.1.202. Permitir a verificação e validação das notas/conceitos finais dos estudantes, de acordo com os critérios definidos pelo município.

5.1.203. Permitir a análise e validação dos pareceres lançados (quando aplicável), assegurando que estejam completos e condizentes com a avaliação do estudante.

5.1.204. Permitir a verificação e validação da frequência registrada.

5.1.205. Permitir a análise e validação do planejamento pedagógico registrado ao longo do período.

5.1.206. Permitir a edição, caso sejam identificadas pendências ou a necessidade de correção identificadas e solicitadas pela coordenação e/ou gestão escolar.

5.1.207. **Para o módulo EAD:**

5.1.208. Disponibilizar vídeos podendo ser anexado um ou mais arquivos em formato .pdf, .doc, .xls, e integrado com o Google form;

5.1.209. Disponibilizar aulas interativas para a educação infantil;

5.1.210. Disponibilizar Aulas web Interativas para o ensino Infantil.

5.1.211. Gerar atividades com prazos definidos para poderem ser respondidas pelos Estudantes no prazo estipulado;

5.1.212. Gerar provas online.

5.1.213. Enviar mensagens via WhatsApp para informar a disponibilidade de aulas gravadas disponíveis e ou aulas a serem iniciadas remotamente em tempo real.

5.1.214. Registrar as atividades dos professores com emissão de relatórios.

5.1.215. Registrar o acesso e acompanhamentos dos Estudantes com emissão de relatórios.

MÓDULO AEE –ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO:

5.1.216. Emitir relatório de Estudantes PCD (consolidado rede).

- 5.1.217. Emitir relatório de Estudantes por CID (consolidado rede - sintético).
- 5.1.218. Emitir relatório Cid quantidade (consolidado rede - sintético).
- 5.1.219. Permitir Ficha de matrícula para atendimento educacional especializado.
- 5.1.220. Permitir Listagem de professores do AEE (consolidado rede - sintético).
- 5.1.221. Emitir relatório de Anamnese.
- 5.1.222. Emitir relatório de PDI.
- 5.1.223. Emitir relatório capa PDI.
- 5.1.224. Emitir relatório de Registros.
- 5.1.225. Emitir Relatório de avaliação.
- 5.1.226. Emitir relatório capa PAEE.
- 5.1.227. Permitir gerar termo de compromisso.
- 5.1.228. Permitir gerar termo de desistência.
- 5.1.229. Emitir relatório de Estudantes com deficiência (consolidado rede - analítico).
- 5.1.230. Permitir criar Anamnese.
- 5.1.231. Permitir criar Registro de atividade.
- 5.1.232. Permitir criar PDI.
- 5.1.233. Permitir criar capa PAEE.
- 5.1.234. Permitir criar capa PDI.
- 5.1.235. Permitir anexar documentos dos Estudantes.
- 5.1.236. Permitir consultar planejamento regular.
- 5.1.237. Permitir consultar os CID's.
- 5.1.238. Permitir baixar o Log de atividades efetuadas.

MÓDULO GESTÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR:

- 5.1.239. 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.

5.1.240. 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:

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

- IV - Georreferenciamento: identificação de informações geográficas por meio de sistema de referência ligado à Terra, em particular com utilização de geoposicionamento por satélite;
- VII - Sistema Eletrônico de Gestão do Transporte Escolar: sistema informatizado que tem por objetivo organizar dados de alunos, escolas, rotas, malhas viárias e custos;

- 5.1.242. 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.
- 5.1.243. Para os critérios de contratação, desse modulo fica a contratada tendo que ofertar os seguintes serviços;
- 5.1.244. Identificar todos os estudantes transportados no(s) município(s);
- 5.1.245. Organizar as rotas de cada veículo;
- 5.1.246. Registrar e identificar todos os motoristas que trabalham no transporte escolar;
- 5.1.247. Registrar e identificar todos os veículos que trabalham no transporte escolar;
- 5.1.248. Marcar o embarque e desembarque dos Estudantes, com horário e local.
- 5.1.249. Permite acompanhamento por GPS:
- 5.1.250. 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;
- 5.1.251. 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;
- 5.1.252. 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;
- 5.1.253. Permitir a visualização e gerenciamento dos veículos, inclusive dos deslocamentos em tempo real com a indicação da direção do veículo, individualmente ou em grupos;
- 5.1.254. Deverá por meio do sistema ser possível obter para cada veículo com o equipamento rastreador instalado, no mínimo, as seguintes informações
- Identificação;
 - Hodômetro atual;
 - Trajetos percorridos;
 - Identificação da data e dos horários do início e término de cada trecho percorrido;
 - Velocidade média;
 - Velocidade máxima;
 - Posição atual (latitude/longitude e logradouro);
 - Posições anteriores;
 - Distâncias percorridas.
 - Disponibilizar, em tempo real, todos os dados registrados no histórico de cada veículo rastreado, com detalhes suficientes para compilar, no mínimo, os seguintes relatórios:
 - Relatório de quilômetros (KM) rodados por veículo e por intervalo de datas;

- Relatório de quilômetros (KM) rodados dentro do expediente;
- Relatório de quilômetros (KM) rodados fora do expediente;
- Relatório de alertas por excesso de velocidade permitida, informando data, hora, local onde o veículo ultrapassou a velocidade limite;
- Relatório de tempo do veículo com a ignição desligada e ligada;
- Relatório de tempo de utilização dentro do expediente;
- Relatório de tempo de utilização fora do expediente;
- Relatório de utilização de veículos em finais de semana;
- 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;
- 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;
- **Os relatórios deverão ter no mínimo o detalhamento dos seguintes campos:**
 - 5.1.255. Placa do(s) veículo(s);
 - 5.1.256. Período analisado;
 - 5.1.257. Data e hora da emissão.
 - 5.1.258. Permitir parametrizar períodos de acordo com a necessidade, podendo ser, no mínimo: diários, semanais, mensais e anuais
 - 5.1.259. 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.
 - 5.1.260. . 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;
 - 5.1.261. Deverá ser possível associar um ou mais veículos a uma determinada cerca eletrônica previamente configurada.
 - 5.1.262. . Permitir o cadastramento e consulta de limites de velocidade para cada veículo.
 - 5.1.263. 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.
 - 5.1.264. 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;
 - 5.1.265. Cadastro de gestor do transporte escolar, no mínimo:
 - 5.1.266. Nome;
 - 5.1.267. e-mail;
 - 5.1.268. Telefone;
 - 5.1.269. CPF;
 - 5.1.270. Órgão de lotação;
 - 5.1.271. Matrícula;
 - 5.1.272. Função;
 - 5.1.273. Cadastrar os veículos, em campos individuais, com, no mínimo, CNPJ da contratada, modelo, placa, órgão/entidade e tipo, de acordo com o mapeamento da frota;
 - 5.1.274. . 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);

- 5.1.275. Cadastro dos órgãos/entidades contendo, no mínimo, nome e CNPJ;
- 5.1.276. 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;
- 5.1.277. 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;
- 5.1.278. Calcula a distância do embarque e desembarque.
- 5.1.279. Permite acompanhamento por GPS, mostrando rotas e velocidade.
- 5.1.280. Georreferenciamento, marcação das rotas e pontos de embarque e desembarque, e geração de arquivo .kml.
- 5.1.281. Calcula em média o consumo do combustível.
- 5.1.282. Registra o monitor, responsável interno do veículo no acompanhamento dos Estudantes em seus destinos.
- 5.1.283. Deverá Permitir informar a quilometragem de partida e de chegada.
- 5.1.284. 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.
- 5.1.285. Registrar toda fiscalização e controle de manutenção veicular, de acordo com o Manual do Transporte Público do TCE.
- 5.1.286. Registrar se há identificação Escolar no Veículo de acordo com CTB e o Manual do Transporte Público do TCE
- 5.1.287. 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
- 5.1.288. Emitir relatório individuais de todos os itens acima citado.

MÓDULO CONTROLE DE MERENDA:

- 5.1.289. Importar a planilha do processo licitatório realizado para o ano letivo.
- 5.1.290. Incluir o cardápio gerenciado pela nutricionista, bem como o cálculo automático das informações nutricionais de cada cardápio.
- 5.1.291. Lançar de cardápio por escola e por modalidade de ensino.
- 5.1.292. Cadastrar os produtos e seus nutrientes.
- 5.1.293. Controlar o estoque e saldos a receber do fornecedor.
- 5.1.294. Controlar os produtos / compras / licitações.
- 5.1.295. Calcular as quantidades com base nos cardápios.
- 5.1.296. Consultar os relatórios para efetivo controle da alimentação escolar.
- 5.1.297. Montar Kit escolar de merenda de alimentos perecíveis e não perecíveis bem com a agricultura familiar.
- 5.1.298. Cadastrar os fornecedores da agricultura familiar bem como suas notas fiscais, e chamada publica via licitação.
- 5.1.299. Cadastrar os fornecedores da merenda de alimentos perecíveis e não perecíveis, bem como suas notas fiscais e modalidade de licitação.
- 5.1.300. Montar remessas de merenda da secretaria para escola segundo o cardápio de cada modalidade, bem como controle e emissão de notas de remessas.
- 5.1.301. 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.
- 5.1.302. Identificação no Cardápio de Estudantes com algum tipo de intolerância e comunidade tipo: Quilombola ou Indígena entre outros.
- 5.1.303. Emissão de relatórios.

MÓDULO GESTÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

- 5.1.304. Permitir o acesso centralizado às informações das escolas da rede, incluindo dados cadastrais, número de turmas, estudantes, profissionais e infraestrutura.
- 5.1.305. Permitir o acompanhamento em tempo real da movimentação escolar, como transferências, matrículas, evasões e rematrículas.
- 5.1.306. Permitir a consulta e análise de dados estatísticos por escola, nível de ensino, etapa ou componente curricular.
- 5.1.307. Permitir a gestão de usuários da rede, com controle de perfis, permissões de acesso e vinculações a escolas e cargos.
- 5.1.308. Permitir a validação dos dados lançados pelas escolas, como diários de classe, encerramentos, registros de frequência, avaliações e planejamentos.
- 5.1.309. Permitir a definição de parâmetros e regras municipais para cálculo de médias, recuperação, aprovação, etapas letivas, etc
- 5.1.310. Permitir a geração e exportação de relatórios gerenciais, com filtros por escola, período, profissional, turma, entre outros.
- 5.1.311. Permitir a publicação de comunicados e orientações oficiais diretamente no ambiente dos usuários das escolas (diretores, coordenadores e professores).
- 5.1.312. Permitir o monitoramento de indicadores educacionais, como fluxo escolar, rendimento por etapa, e desempenho em avaliações internas.
- 5.1.313. Permitir a validação e auditoria de processos escolares, como encerramento de turmas, emissão de históricos e certificados.
- 5.1.314. Permitir o acompanhamento do uso do sistema pelas unidades escolares, com indicadores de acesso, pendências e níveis de completude dos registros.

MÓDULO GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS DA REDE ESCOLAR:

- 5.1.315. Permitir o cadastro e gerenciamento completo dos servidores da rede, incluindo dados pessoais, formação, vínculo, matrícula funcional, cargo e lotação.
- 5.1.316. Permitir o controle de vínculos múltiplos de um mesmo servidor, com histórico de escolas, cargos ocupados, jornadas e alterações contratuais.
- 5.1.317. Permitir a atribuição de carga horária conforme o tipo de vínculo, cargo, componente curricular e disponibilidade do profissional.
- 5.1.318. Permitir o gerenciamento da lotação dos profissionais, com histórico de alocações por escola, setor, função e período.
- 5.1.319. Permitir a visualização e acompanhamento da frequência dos profissionais, incluindo faltas, afastamentos, licenças e compensações.
- 5.1.320. Permitir o registro de substituições e designações temporárias, vinculando profissionais substitutos às turmas e datas correspondentes.
- 5.1.321. Permitir a emissão de relatórios gerenciais de pessoal, com filtros por escola, cargo, tipo de vínculo, formação, tempo de serviço, entre outros.
- 5.1.322. Permitir o acompanhamento de aposentadorias, exonerações e desligamentos, com arquivamento dos documentos e datas de encerramento do vínculo.
- 5.1.323. Permitir o acesso ao histórico funcional do servidor, com todos os registros de alterações, atualizações e movimentações ocorridas ao longo do tempo.
- 5.1.324. Permitir o envio de comunicados internos e documentos oficiais aos profissionais da rede diretamente pelo sistema.

MÓDULO ESTUDANTE:

- 5.1.325. Permitir acesso ao Boletim.
- 5.1.326. Permitir acesso à ferramenta de Histórico Escolar.
- 5.1.327. Permitir acesso à de Frequência.
- 5.1.328. Permitir acesso ao Calendário Letivo.

- 5.1.329. Permitir acesso aos Comunicados
- 5.1.330. Permitir acesso aos conteúdos das Aulas.
- 5.1.331. Permitir acesso a tela de Notas.
- 5.1.332. Permitir acesso aos Pareceres.
- 5.1.333. Permitir acesso às Videoaulas.
- 5.1.334. Permitir acesso as Aulas Online.
- 5.1.335. Permitir emitir relatórios.

MÓDULO PAIS/RESPONSÁVEIS:

- 5.1.336. Permitir acesso ao Boletim.
- 5.1.337. Permitir acesso à ferramenta de Histórico Escolar.
- 5.1.338. Permitir acesso à de Frequência.
- 5.1.339. Permitir acesso ao Calendário Letivo.
- 5.1.340. Permitir acesso aos Comunicados
- 5.1.341. Permitir acesso aos conteúdos das Aulas.
- 5.1.342. Permitir acesso a tela de Notas.
- 5.1.343. Permitir acesso aos Pareceres.
- 5.1.344. Permitir acesso às Videoaulas.
- 5.1.345. Permitir acesso as Aulas Online.
- 5.1.346. Permitir emitir relatórios.

APLICATIVO DO ESTUDANTE:

- 5.1.347. Permitir acesso por aplicativo ao Boletim.
- 5.1.348. Permitir acesso por aplicativo à ferramenta de Histórico Escolar.
- 5.1.349. Permitir acesso por aplicativo à de Frequência.
- 5.1.350. Permitir acesso por aplicativo ao Calendário Letivo.
- 5.1.351. Permitir acesso por aplicativo aos Comunicados
- 5.1.352. Permitir acesso por aplicativo aos conteúdos das Aulas.
- 5.1.353. Permitir acesso por aplicativo a tela de Notas.
- 5.1.354. Permitir acesso por aplicativo aos Pareceres.
- 5.1.355. Permitir acesso por aplicativo às Videoaulas.
- 5.1.356. Permitir acesso por aplicativo as Aulas Online.
- 5.1.357. Permitir por aplicativo emitir relatórios.

APLICATIVO DO PROFESSOR:

- 5.1.358. Permitir listagem e seleção de ano letivo, escolas e turmas.
- 5.1.359. Permitir lançamento de frequências online e offline.
- 5.1.360. Permitir lançamento de notas online e offline.
- 5.1.361. Permitir lançamento de pareceres online e offline.
- 5.1.362. Permitir lançamento de conteúdos ministrados online e offline.

PORTAL COLABORATIVO:

- 5.1.363. Permitir repositório digital para armazenamento seguro de arquivos normativos e pedagógicos.
- 5.1.364. Permitir publicação de comunicados, notícias e documentos oficiais.
- 5.1.365. Permitir fórum de discussão entre gestores, coordenadores e professores.
- 5.1.366. Permitir canal para esclarecimento de dúvidas e troca de boas práticas.
- 5.1.367. Permitir agenda compartilhada com cronograma de formações, reuniões e eventos.

- 5.1.368. Permitir disponibilização de materiais didáticos e planos de aula.
- 5.1.369. Permitir espaço para upload e compartilhamento de projetos educacionais.
- 5.1.370. Permitir monitoramento de programas e projetos da Secretaria.
- 5.1.371. Permitir publicação de relatórios e indicadores educacionais.
- 5.1.372. Permitir comunicação integrada via mural, notificações e e-mail.
- 5.1.373. Permitir divulgação para canal de atendimento para escolas e comunidade.
- 5.1.374. Permitir interface responsiva para acesso via desktop e dispositivos móveis.
- 5.1.375. Permitir que a solução seja 100% web, hospedada em servidor seguro.
- 5.1.376. Permitir backup automático diário e suporte técnico via e-mail e telefone.
- 5.1.377. Permitir que contratada deverá oferecer capacitação aos usuários indicados pela Secretaria.
- 5.1.378. Permitir suporte contínuo durante a vigência contratual.
- 5.1.379. Permitir inserir nova notícia.
- 5.1.380. Permitir inserir título, resumo e texto completo.
- 5.1.381. Permitir inserir imagem de capa.
- 5.1.382. Permitir inserir data de publicação e, se desejar, uma data para expiração.
- 5.1.383. Permitir salvar e publicar.
- 5.1.384. Permitir inserir imagens através de biblioteca de imagens.
- 5.1.385. Permitir desejar a página que o usuário queira editar.
- 5.1.386. Permitir editar.
- 5.1.387. Permitir alterar textos, inserir textos ou remova blocos de conteúdo.
- 5.1.388. Permitir inserir links ou imagens.

SISTEMA DE AVALIAÇÃO DIAGNOSTICA

- 5.1.389. Realizar uma avaliação educacional diagnóstica para as turmas do 2º, 5º e 9º anos do Ensino Fundamental, nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática em 3 etapas anuais, conforme tabela em anexo.
- 5.1.390. Elaborar com base nas Matrizes de Referência do Sistema de Avaliação da Educação Básica (Saeb), considerando tanto a versão de 2001 quanto a matriz atual, alinhada à Base Nacional Comum Curricular (BNCC).
- 5.1.391. Garantir maior coerência entre os itens avaliativos e as competências e habilidades esperadas para cada etapa da Educação Básica. O instrumento é construído com base na Teoria de Resposta ao Item (TRI).
- 5.1.392. Assegurar a consistência e a calibração dos itens quanto aos parâmetros de dificuldade, discriminação e acerto ao acaso. A interpretação dos resultados é realizada com o apoio da Teoria Clássica dos Testes (TCT).
- 5.1.393. Permitir análises estatísticas e pedagógicas sobre o desempenho global dos estudantes.
- 5.1.394. Possibilitar a identificação dos níveis de domínio dos estudantes em relação a conhecimentos, habilidades e competências, oferecendo um diagnóstico preciso por Rede de Ensino, Escola, Turma e estudante.
- 5.1.395. Permitir mapear os pontos fortes e as fragilidades no processo de aprendizagem, subsidiando a tomada de decisões pedagógicas mais assertivas.
- 5.1.396. A avaliação será realizada com as seguintes etapas:

- 5.1.397. Turmas Avaliadas: 2º, 5º e 9º anos do Ensino Fundamental.
- 5.1.398. Disciplinas: Língua Portuguesa e Matemática.
- 5.1.399. Instrumentos de Avaliação: As avaliações serão elaboradas com base na Matriz de Referência do Saeb para as disciplinas mencionadas, contendo questões com diferentes níveis de dificuldade
- 5.1.400. Metodologia de Aplicação: A avaliação será realizada por meio de tablets, com as questões disponibilizadas digitalmente para os estudantes. A coleta dos dados será realizada de forma digital, otimizando a análise e o processamento dos resultados.
- 5.1.401. O prazo para a devolutiva dos resultados da avaliação será de **8 (oito) dias úteis**, contados após o término da aplicação dos instrumentos nas turmas indicadas
- 5.1.402. O assessor especialista em avaliação educacional fará a interpretação dos dados quantitativos e qualitativos. Com base nos parâmetros calibrados pela Teoria de Resposta ao Item (TRI), também identifica padrões de resposta e níveis de dificuldade, discriminando os itens conforme sua capacidade de diferenciar estudantes com maior ou menor domínio dos conteúdos avaliados.
- 5.1.403. Promover um momento formativo com os gestores e equipes pedagógicas, contextualizando os resultados e destacando evidências que contribuam para a elaboração de estratégias de intervenção pedagógica.
- 5.1.404. Apresentar o percentual de acertos por descritor para cada turma de 2º, 5º e 9º anos, segmentado por Rede de Ensino, Escola e Turma. O relatório permitirá identificar os pontos fortes e as dificuldades específicas de cada grupo em relação aos descritores da matriz de referência (**Relatório de Acerto por Descritor (Rede, Escola e Turma)**)
- 5.1.405. Fornecer uma comparação do desempenho das turmas de cada ano nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática. A análise comparativa evidenciará as turmas com melhores ou piores desempenhos em cada disciplina, permitindo a identificação de possíveis necessidades de intervenção pedagógica (**Relatório Comparativo de Acerto por Turma (por Disciplina)**).
- 5.1.406. Apresentar a distribuição do desempenho dos estudantes por eixo do conhecimento (por exemplo, Leitura e para Língua Portuguesa, Números e Álgebra para Matemática). Este relatório destacará as áreas mais críticas e as mais dominadas pelos estudantes. (**Relatório de Acerto por Eixo do Conhecimento**)
- 5.1.407. Exibir um gráfico de pizza com os acertos por alternativa de resposta, segregado por Rede, Escola e Turma. A análise visual por alternativa ajudará a identificar padrões comuns de erro nas questões, proporcionando insights sobre as dificuldades recorrentes enfrentadas pelos estudantes. (**Relatório de Acerto por Alternativa (Formato de Pizza)**).
- 5.1.408. Apresentar os acertos de acordo com diferentes intervalos de desempenho. (**Relatório por Intervalos de Acertos (0% a 25%, 25% a 50%, 50% a 75%, 75% a 100%)**).
- 5.1.409. Percentual de participação por rede, escola e turma. (**Relatório de Participação**).
- 5.1.410. Detalhamento do desempenho individual dos alunos. (**Relatório por Estudante**).
- 5.1.411. Comparação entre os descritores da matriz de referência. (**Relatório de Análise Comparativa por Descritor**)

5.1.412. Apresentar propostas de estratégias pedagógicas com base nos resultados da avaliação. (**Plano de Ação**).

5.1.413. **Metodologia de Aplicação da Avaliação;**

5.1.414. Será realizada a avaliação de forma digital, utilizando tablets para garantir um processo ágil e eficiente. Os estudantes responderão às questões de forma interativa, e as respostas serão automaticamente registradas no sistema para processamento posterior. (**Aplicação em Tablets**).

5.1.415. Será responsável pelo treinamento dos aplicadores de testes indicados pela Secretaria de Educação. O treinamento cobrirá o uso dos tablets, a aplicação dos testes de forma adequada e a gestão do ambiente de avaliação, garantindo que todos os estudantes participem da avaliação de maneira justa e sem dificuldades tecnológicas. (**Treinamento dos Aplicadores**).

5.1.416. **Procedimentos para Coleta e Processamento de Dados;**

5.1.417. Coleta de Dados: Os dados serão coletados diretamente dos tablets, onde as respostas dos estudantes serão registradas automaticamente. Cada estudante será identificado pelo seu número de matrícula, e os dados serão organizados por Turma, Escola, Estudante e Rede.

5.1.418. Processamento de Dados: A coleta será realizada de forma digital e os resultados serão processados utilizando ferramentas específicas para análise baseada na TCT e TRI. A análise incluirá a distribuição de acertos por descritor, por eixo de conhecimento e por alternativa de resposta.

5.1.419. **Resultados Esperados;**

5.1.420. Obter um panorama claro e objetivo sobre o nível de desempenho dos estudantes dos 2º, 5º e 9º anos do Ensino Fundamental nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática. A sistematização dos dados permite identificar os níveis de proficiência por Rede de Ensino, Escola, Turma e estudante, evidenciando tanto as habilidades consolidadas quanto aquelas que requerem intervenções pedagógicas mais específicas.

5.1.421. Disponibilizar que os gestores e profissionais da educação tenham acesso a informações qualificadas que subsidiem o planejamento de ações estratégicas voltadas à superação das dificuldades de aprendizagem. A devolutiva presencial dos resultados promove, ainda, a apropriação crítica dos dados por parte das equipes escolares, fortalecendo a cultura avaliativa como ferramenta de apoio à tomada de decisões pedagógicas.

5.1.422. Aprimorar os processos de ensino, a redução das desigualdades no desempenho escolar, e o fortalecimento da gestão pedagógica, contribuindo diretamente para a elevação da qualidade da educação oferecida no município.

5.1.423. A contratada disponibilizará uma Plataforma Digital Educacional, para Aplicação de Avaliações Diagnósticas nos 2º, 5º e 9º Anos, alinhadas ao Modelo do SAE, via Aplicativo, com disponibilização de Tablets.

5.1.424. O aplicativo deve ser adaptado para aplicar as provas de acordo com o conteúdo programático das áreas de Língua Portuguesa e Matemática, conforme o SAEB exige para essas séries.

5.1.425. O sistema deve incluir questões adaptadas às faixas etárias e níveis de competência dos alunos do 2º, 5º e 9º anos, com diversidade de tipos de questões (objetivas, discursivas, múltiplas alternativas).

5.1.426. A plataforma digital deverá possuir **interface intuitiva, acessível e de fácil navegação**, adequada ao perfil dos estudantes, de modo a garantir sua utilização autônoma e eficiente durante a aplicação das avaliações.

5.1.427. Deve incluir recursos de acessibilidade, como ajustes de contraste, aumento de fonte, leitores de tela para alunos com deficiência visual, e legendas para vídeos.

5.1.428. A plataforma deve permitir a geração de relatórios detalhados sobre os resultados da avaliação, tanto para os alunos (individualmente), quanto para as turmas, escolas e redes de ensino.

5.1.429. Os relatórios devem incluir indicadores de qualidade do ensino, como níveis de proficiência em diferentes áreas e comparação entre alunos e turmas.

5.1.430. A partir dos dados coletados, o sistema deve ser capaz de gerar um diagnóstico claro das deficiências educacionais, com base no desempenho dos alunos nas avaliações.

5.1.431. Disponibilizar Tablets para realização das provas digitais durante o período de aplicação, que atendam as configurações mínimas de usabilidade para realização das provas e simulados, segue a configuração abaixo:

- 1 Android 10 ou superior;
- Linguagem de leitura em Português; Questões de escolha por marcação de uma única alternativa correta
- Tamanho de Tela 7 polegadas;
- Memória mínima de RAM 1GB;
- Espaço Interno de armazenamento mínimo: 32GB
- A bateria deve ser de longa duração (mínimo de 6-8 horas de uso contínuo) para garantir a realização das avaliações sem interrupções durante o período de aplicação.
- Realizar a logística necessária dos equipamentos (tablet) para as unidades escolares realizantes das avaliações e simulados.
- Realizar as respostas das avaliações em tempo habil, contemplando os seguintes indicadores por meio de números sólidos, gráficos e porcentagem.
- Comparação de desempenho entre descritores ao longo dos bimestres;
- Comparação de desempenho por eixos temáticos ao longo do bimestre;
- Ranking de desempenho por escolas da rede;
- Nível de habilidade dos estudantes e dificuldade das questões por disciplina através da Teoria de Resposta ao Item (TRI);
- Emissão de relatórios de resultados analíticos e consolidados de forma eletrônica em formato de PDF;
- Deve disponibilizar Software específico da aplicação de provas no tablete para uso do estudante, onde o mesmo deve apresentar a escola a ser aplicada, o ano da fase de ensino, turma e nome do aluno com sua identificação com data de nascimento do mesmo.
- Oferecer pessoal altamente qualificado e treinado para a aplicação com os alunos.
- Para devidos fins de comprovação de capacidade de realização do serviço deverá ser realizada a apresentação da plataforma digital com realização de prova de conceito,

devendo ser verificados por uma equipe técnica designada pela secretaria de educação do município os critérios abaixo:

- Para a realização das provas e modelo de execução;

5.1.432. As avaliações serão aplicadas presencialmente **nas unidades escolares da rede pública municipal**, em ambiente supervisionado e adequado à realização das provas.

5.1.433. A aplicação das provas ocorrerá em **três fases sequenciais**, conforme especificado no quadro de planejamento e execução deste documento, de modo a garantir organização, acompanhamento pedagógico e análise progressiva dos resultados.

5.1.434. A contratada deverá providenciar integralmente a **infraestrutura logística necessária à execução das atividades**, compreendendo o transporte dos equipamentos, o deslocamento da equipe técnica, a montagem e desmontagem dos recursos tecnológicos, bem como o suporte operacional durante todas as etapas de aplicação das avaliações.

5.1.435. **Descrição das Fases e Forma de Execução;**

5.1.436. **1ª Fase – Avaliação Inicial (Linha de Base);**

5.1.437. Nesta etapa, a aplicação das avaliações diagnósticas será realizada no início do ano letivo, contemplando os estudantes dos 2º, 5º e 9º anos do Ensino Fundamental. O objetivo é identificar o nível de aprendizagem inicial dos alunos em Língua Portuguesa e Matemática, possibilitando a criação de uma linha de base para acompanhamento pedagógico.

5.1.438. **Forma de execução:** aplicação via tablets, de maneira simultânea em todas as turmas, com suporte técnico da empresa contratada e acompanhamento dos professores e gestores escolares.

5.1.439. **2ª Fase – Avaliação Intermediária (Monitoramento do Processo);**

5.1.440. A segunda aplicação ocorrerá no decorrer do ano letivo, em período definido pela Secretaria Municipal de Educação, com o propósito de monitorar a evolução dos estudantes, identificar dificuldades persistentes e orientar ajustes no planejamento pedagógico.

5.1.441. **Forma de execução:** aplicação digital por meio de tablets, com a geração de relatórios parciais de desempenho individual e coletivo. Os relatórios serão disponibilizados aos gestores e professores para subsidiar ações de reforço e recuperação da aprendizagem.

5.1.442. **3ª Fase – Avaliação Final (Consolidação dos Resultados);**

5.1.443. Na última etapa, as avaliações serão aplicadas no final do ano letivo, possibilitando verificar os avanços obtidos ao longo do período e consolidar dados para planejamento das ações pedagógicas do ano subsequente

5.1.444. **Forma de execução:** aplicação em tablets em todas as turmas contempladas, com apoio técnico e logístico da empresa contratada. Após a aplicação, será entregue relatório analítico consolidado, com indicadores de desempenho individual, por turma, por escola e por rede, possibilitando a avaliação da efetividade das práticas pedagógicas implementadas.

Fase	Ano Escolar	Período de Aplicação	Objetivo Pedagógico
1ª Fase	2º, 5º e 9º anos	[Mês/Ano – Ex.: Março/2025]	Identificar o nível inicial de aprendizagem e estabelecer linha de base para acompanhamento dos estudantes.
DEVOLUTIVA			
2ª Fase	2º, 5º e 9º anos	[Mês/Ano – Ex.: Julho/2025]	Monitorar o progresso, subsidiar ajustes no planejamento pedagógico e reforçar intervenções necessárias.
DEVOLUTIVA			
3ª Fase	2º, 5º e 9º anos	[Mês/Ano – Ex.: Novembro/2025]	Avaliar a evolução dos estudantes ao longo do ano letivo e consolidar dados para relatórios finais e planejamento do próximo período letivo.
DEVOLUTIVA			

ASSESSORIA;

5.1.445. A prestação de serviços para o objeto acima descrito, deve atender os seguintes requisitos:

5.1.446. Os serviços do objeto da contratação serão desenvolvidos de acordo com as técnicas usuais de assessoria aplicáveis às instituições públicas, notadamente naquelas com atuação na área de gestão educacional.

5.1.447. Prestar assessoramento técnico à gestão pública por meio de apoio especializado e orientação quanto aos fluxos operacionais, visando à eficiência e à conformidade dos processos administrativos educacionais;

5.1.448. Prestar assessoria abrangente, incluindo atendimento a consultas e orientação para a execução eficiente das políticas públicas, assegurando a correta aplicação dos recursos orçamentários;

5.1.449. Prestar assessoria técnica à Secretaria Municipal de Educação na identificação e análise da realidade educacional da rede pública municipal, com foco no aprimoramento dos processos pedagógicos e gerenciais;

5.1.450. Prestar assessoria técnica no planejamento, organização e acompanhamento de ações pedagógicas destinadas à superação de defasagens e à elevação dos índices de aprendizagem dos estudantes da rede municipal de ensino.

- 5.1.451. Prestar assessoria técnica no acompanhamento e análise contínua dos indicadores educacionais da rede municipal, incluindo dados de rendimento escolar, taxas de aprovação, reprovação e abandono, visando subsidiar a tomada de decisões estratégicas para a melhoria da qualidade da educação;
- 5.1.452. Prestar assessoria na capacitação técnica de gestores e coordenadores pedagógicos, visando o aprimoramento das práticas de gestão educacional e pedagógica;
- 5.1.453. A empresa contratada deverá possuir em sua equipe profissional um corpo técnico qualificado, com experiência comprovada na prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, incluindo as competências específicas necessárias para a execução das atividades previstas;
- 5.1.454. 1º Profissional com formação mínima em Direito e devidamente habilitado junto à Ordem dos Advogados do Brasil, com atuação exclusiva em:
- 5.1.455. Auxiliar a Secretaria de Educação a implementar medidas para proteger os dados de alunos, professores e funcionários, garantindo conformidade com a legislação e evitando penalidades. (Adequação das instituições à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)).
- 5.1.456. Manter a instituição atualizada quanto às diretrizes do CNE e demais órgãos, garantindo a conformidade com as normativas educacionais. (Orientação sobre normativas do Conselho Nacional de Educação (CNE) e demais órgãos reguladores).
- 5.1.457. Assessor o município na criação e atualização de legislações voltadas para a educação, garantindo uma estrutura normativa eficiente. (Consultoria para criação de legislações educacionais em âmbito municipal).
- 5.1.458. Estruturar programas para expandir a jornada escolar, promovendo atividades complementares que ampliam o aprendizado e o desenvolvimento dos alunos. (Desenvolvimento e implementação da política municipal de educação em tempo integral).
- 5.1.459. Auxiliar na revisão e construção de Planos Municipais de Educação garantindo alinhamento com o Plano Nacional de Educação e adequação às necessidades locais (Atualização do Plano Municipal de Educação e elaboração de novos planos).
- 5.1.460. Assessorar município na criação de um sistema integrado de ensino, regulamentando sua organização e funcionamento de acordo com a legislação. (Criação e regulamentação do Sistema Municipal de Educação)
- 5.1.461. Estruturar políticas voltadas ao desenvolvimento integral das crianças de 0 a 6 anos, garantindo seus direitos e o fortalecimento da educação infantil. (Elaboração e implementação do Plano Municipal da Primeira Infância).
- 5.1.462. Desenvolver políticas para garantir que a educação seja acessível a todos, promovendo inclusão de estudantes com deficiência ou necessidades especiais (Criação e implementação do Plano Municipal de Acessibilidade e Inclusão Educacional).
- 5.1.463. Estruturar políticas educacionais voltadas para a garantia da alfabetização adequada, combatendo o analfabetismo infantil (Elaboração do Plano Municipal de Alfabetização para garantir a alfabetização na idade certa).
- 5.1.464. Auxiliar na construção de planos de ensino adequados para todas as fases da educação (creche, anos iniciais, anos finais, integral e Educação de Jovens e Adultos - EJA).

- 5.1.465. Revisar o aprimoramento de currículos, metodologias e avaliações, assegurando que os planos estejam em conformidade com as diretrizes curriculares e Legislação federal, estadual e municipal existente (Lei nº 9.394/1996 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, Resoluções do Conselho Nacional de Educação, Resoluções do Conselho Estadual de Educação e Base Nacional Comum Curricular (BNCC).
- 5.1.466. Emite pareceres jurídicos para avaliar e alinhar os Planos Municipais de Educação (PMEs) à Lei nº 13.005/2014 (Plano Nacional de Educação - PNE).
- 5.1.467. Elaborar Projetos e Leis e Decretos que sigam o princípio da simetria e garantam a instituição ou prorrogação do prazo de vigência do PME;
- 5.1.468. Auxiliar na elaboração de Projetos Político-Pedagógicos (PPP) para as escolas, conforme o Art. 14, inciso I da Lei nº 9.394/1996 (LDB), e garante o alinhamento com as demais legislações educacionais;
- 5.1.469. Apoiar na formulação de regimentos escolares e procedimentos claros e eficazes para governança e gestão (recursos humanos, financeiros etc.)
- 5.1.470. Assegurar a conformidade das políticas, projetos e práticas municipais com a legislação federal especialmente Lei nº 9.394/1996 (LDB), Lei nº 10.639/2003 e Lei nº 11.645/2008, Lei nº 13.146/2015, Lei nº 13.185/2015, Lei nº 14.164/2021, Lei nº 14.767/2023, Lei nº 14.811/2024 e Lei nº 15.100/2025;
- 5.1.471. Articular com a rede de proteção dos Direitos da Criança e do Adolescente, visando garantir que pais, mães e responsáveis cumpram os deveres decorrentes do poder familiar conforme estabelecido no Código Civil e conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e a LDB assumam a responsabilidade com a educação dos filhos. Esse trabalho inclui o diálogo constante com o Conselho Tutelar, Ministério Público e demais órgãos competentes, buscando a eficiência do programa de Busca Ativa e a consequente redução da evasão escolar.
- 5.1.472. Promover momentos formativos com profissionais da educação, assegurando compreensão para a aplicação eficaz das normativas.
- 5.1.473. Fornecer orientação presencial e online sobre legislação educacional para gestores, visando a aplicação eficaz das normas no cotidiano escolar.
- 5.1.474. Oferecer para os professores suporte presencial e online no desenvolvimento de temas exigidos por legislações vigentes em sala de aula, por meio de práticas pedagógicas adequadas à idade e série de cada estudante. Isso engloba treinamento: Lei nº 10.639/2003 e Lei nº 11.645/2008; Lei nº 13.146/2015; Lei nº 13.185/2015; Lei nº 14.164/2021.
- 5.1.475. Elaborar os marcos normativos necessários para estruturação e legalidade dos sistemas de acompanhamento educacional.
- 5.1.476. Atuar na avaliação e/ou formulação de regimentos escolares que garantam a correta aplicação do Sistema de Avaliação Municipal.
- 5.1.477. Analisar e subsidiar a SEDUC para que o currículo e as políticas educacionais implementadas no município estejam alinhados com a legislação vigente e as necessidades locais, elaborando se necessário projetos de Leis ou de Decretos;
- 5.1.478. Auxiliar no alinhamento do currículo do município com as legislações pertinentes, promovendo a valorização da diversidade, a segurança escolar e a adequação

às novas tecnologias e metodologias pedagógicas e assegurando a materialização das leis federais pelo município;

5.1.479. Atuar na institucionalização, por meio de marcos normativos (Leis, Decretos), de Programas de Avaliação Institucional (PAI) em consonância com as legislações federal, estaduais e municipais, promovendo uma cultura de qualidade e excelência em todas as áreas da instituição.

5.1.480. 1º Profissional com formação mínima em pós-graduação lato sensu, este profissional deverá possuir conhecimentos aprofundados em práticas pedagógicas, metodologias de ensino e desenvolvimento curricular, com especialização ou experiência prática nas áreas de Educação Infantil, Anos Iniciais, Educação de Jovens e Adultos (EJA) e Educação Inclusiva experiência na elaboração e implementação de planos de ensino voltados para os anos finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano). Ele deve possuir conhecimentos em gestão pedagógica, desenvolvimento de estratégias de ensino e avaliação, considerando as especificidades e os desafios desta faixa etária.

5.1.481. Desenvolver ações voltadas ao fortalecimento da gestão educacional em redes municipais de ensino, com foco na melhoria dos indicadores de qualidade da educação e na promoção de um ambiente escolar saudável e humanizado.

5.1.482. Analisar resultados educacionais, alinhamento estratégico com os objetivos da política pública local e a elaboração de metas e planos de ação.

5.1.483. Priorizar ações que promovam o desenvolvimento emocional, a valorização profissional e a melhoria das relações interpessoais entre todos os integrantes da comunidade escolar: gestores, professores, auxiliares administrativos, secretários escolares, coordenadores, ASGs, merendeiros e porteiros.

5.1.484. Contribuir com a construção de escolas mais acolhedoras, seguras, eficientes e emocionalmente saudáveis.

5.1.485. Realizar uma leitura sistêmica da rede municipal de ensino a partir do levantamento e da análise crítica de indicadores internos e externos (taxas de rendimento, fluxo escolar, avaliações externas e diagnósticas locais), bem como de aspectos subjetivos relacionados à cultura institucional, clima organizacional e relações interpessoais no ambiente escolar.

5.1.486. Reunir a equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação e com representantes das escolas, possibilitando a identificação dos principais desafios e a construção coletiva de estratégias e planos de ação que atendam às dimensões pedagógica e humana da escola.

5.1.487. Incluir visitas técnicas, escuta ativa de todos os profissionais, observações em diferentes espaços (secretaria, pátio, cozinha, sala de aula) e reuniões com as lideranças escolares.

5.1.488. Abordar a importância das relações interpessoais, da empatia, da mediação de conflitos, da comunicação assertiva e da valorização dos diferentes papéis na construção de uma escola de qualidade;

5.1.489. Fortalecer a gestão escolar a partir de quatro pilares fundamentais: pedagógico, administrativo, financeiro e relacional, sendo este último uma prioridade transversal, pois impacta diretamente o clima institucional, a saúde mental das equipes e a aprendizagem dos estudantes.

5.1.490. Abranger o acompanhamento pedagógico nos anos iniciais do ensino fundamental, a orientação para o uso dos dados diagnósticos e a proposição de práticas metodológicas alinhadas à BNCC.

5.1.491. Atuar para que o desenvolvimento da aprendizagem seja compreendido como responsabilidade de toda a comunidade escolar, valorizando o papel de cada profissional, inclusive os de apoio, na formação integral dos estudantes.

5.1.492. Desenvolver ciclos de formação continuada não apenas com as equipes gestoras e docentes, mas também com os demais profissionais da escola (porteiros, merendeiros, ASGs, auxiliares administrativos e secretários escolares);

- Nesses encontros formativos abordar temas como:
- Relações interpessoais e respeito mútuo;
- Comunicação assertiva e escuta ativa;
- Mediação de conflitos e convivência escolar;
- Autorresponsabilidade e pertencimento
- Inteligência emocional no ambiente de trabalho.

5.1.493. Formar baseadas em metodologias participativas, promovendo a valorização dos saberes de cada profissional e o fortalecimento do sentimento de pertencimento e cooperação.

5.1.494. Utilizar instrumentos de acompanhamento (checklists, roteiros de observação, relatórios técnicos e protocolos de devolutiva) para avaliar a execução dos planos de ação, identificar pontos fortes e reorientar estratégias quando necessário.

5.1.495. Elaborar planos pedagógicos, auxiliando na construção de planos de ensino adequados para cada fase (creche, anos iniciais, anos finais, integral, educação especial e EJA), respeitando as diretrizes curriculares nacionais.

5.1.496. Implementar metodologias pedagógicas que atendam tanto alunos com dificuldades de aprendizagem como alunos com necessidades especiais, promovendo o aprendizado de forma significativa. (Integração de metodologias ativas e inclusivas).

5.1.497. Avaliar as necessidades e desafios das instituições educacionais em termos de gestão escolar, identificando áreas de melhoria e oportunidades de desenvolvimento a partir da oferta de formação, orientações e monitoramento das atividades relacionadas;

5.1.498. colaborar com líderes educacionais para desenvolver e implementar planos estratégicos que promovam a eficiência, a eficácia e a melhoria contínua em todas as áreas da instituição.

5.1.499. auxiliar na elaboração de Projetos Políticos Pedagógicos para as escolas e procedimentos claros e eficazes para governança, gestão de recursos humanos, financeiros e de outras áreas relevantes para a gestão educacional.

5.1.500. oferecer orientação sobre treinamento e desenvolvimento de pessoal, além de ajudar na resolução de conflitos e na promoção de um ambiente de trabalho colaborativo e produtivo.

5.1.501. desenvolver e implementar sistemas de avaliação e monitoramento para acompanhar o progresso em direção aos objetivos estratégicos e identificar áreas que necessitam de ajustes ou intervenções.

- 5.1.502. colaborar com líderes educacionais no desenvolvimento e implementação de currículos alinhados aos objetivos educacionais da instituição, bem como nas estratégias de ensino e aprendizagem.
- 5.1.503. promover uma cultura de qualidade e excelência em todas as áreas da instituição, estabelecendo padrões de desempenho e procedimentos para garantir a prestação de serviços educacionais de alta qualidade.
- 5.1.504. capacitar líderes educacionais por meio de treinamentos, workshops e programas de desenvolvimento profissional para fortalecer suas habilidades de gestão e liderança.
- 5.1.505. fornecer orientação técnica e expertise em áreas específicas da gestão educacional, como tecnologia educacional, gestão de dados, políticas educacionais e conformidade regulatória.
- 5.1.506. acompanhar o desenvolvimento e implementação de políticas educacionais, incluindo currículo, avaliação, programas de ensino e aprendizagem, e outras iniciativas destinadas a melhorar a qualidade da educação.
- 5.1.507. Orientar acerca do Currículo escolar e as rotinas
- 5.1.508. Desenvolver orientações acerca de currículos e rotinas adequadas para crianças em idade pré-escolar.
- 5.1.509. Integrar atividades lúdicas e experiências de aprendizagem em ambientes seguros e estimulantes.
- 5.1.510. Auxiliar na implementação de ferramentas de avaliação para acompanhar o progresso do desenvolvimento infantil.
- 5.1.511. Realizar observações em sala de aula, índices educacionais, desenvolvimento de programas e fornecer feedback construtivo aos professores.
- 5.1.512. Facilitar a comunicação entre a escola e as famílias para garantir uma parceria eficaz na educação das crianças.
- 5.1.513. Oferecer recursos e orientações para promover o envolvimento dos pais na aprendizagem das crianças
- 5.1.514. Auxiliar na criação de ambientes de aprendizagem ricos e estimulantes, considerando a segurança e o desenvolvimento das crianças.
- 5.1.515. 1º Profissional com formação mínima em pós-graduação lato sensu, este profissional deverá conter qualificação técnica em nível de graduação em matemática e ou pedagogia com especialização em Psicopedagogia e expertise na elabora de itens para as avaliações dos 2º,5º,e 9º anos do ensino fundamental, para aplicação e apresentação dos resultados, elaboração de proposta de formação específica e monitoramento do plano de intervenção.
- 5.1.516. Realizar uma avaliação educacional diagnóstica para as turmas do 2º, 5º e 9º anos do Ensino Fundamental, nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática.
- 5.1.517. Elaborar um plano de intervenção com base nas Matrizes de Referência do Sistema de Avaliação da Educação Básica (Saeb), considerando tanto a versão de 2001 quanto a matriz atual, alinhada à Base Nacional Comum Curricular (BNCC).
- 5.1.518. Garantir maior coerência entre os itens avaliativos e as competências e habilidades esperadas para cada etapa da Educação Básica. O instrumento é construído com base na Teoria de Resposta ao Item (TRI).

- 5.1.519. Assegurar a consistência e a calibração dos itens quanto aos parâmetros de dificuldade, discriminação e acerto ao acaso. A interpretação dos resultados é realizada com o apoio da Teoria Clássica dos Testes (TCT).
- 5.1.520. Permitir análises estatísticas e pedagógicas sobre o desempenho global dos estudantes.
- 5.1.521. Possibilitar a identificação dos níveis de domínio dos estudantes em relação a conhecimentos, habilidades e competências, oferecendo um diagnóstico preciso por Rede de Ensino, Escola, Turma e estudante.
- 5.1.522. Permitir mapear os pontos fortes e as fragilidades no processo de aprendizagem, subsidiando a tomada de decisões pedagógicas mais assertivas.
- 5.1.523. Promover um momento formativo com os gestores e equipes pedagógicas, contextualizando os resultados e destacando evidências que contribuam para a elaboração de estratégias de intervenção pedagógica.
- 5.1.524. Apresentar o percentual de acertos por descritor para cada turma de 2º, 5º e 9º anos, segmentado por Rede de Ensino, Escola e Turma. O relatório permitirá identificar os pontos fortes e as dificuldades específicas de cada grupo em relação aos descritores da matriz de referência (Relatório de Acerto por Descritor (Rede, Escola e Turma))
- 5.1.525. Fornecer uma comparação do desempenho das turmas de cada ano nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática. A análise comparativa evidenciará as turmas com melhores ou piores desempenhos em cada disciplina, permitindo a identificação de possíveis necessidades de intervenção pedagógica (Relatório Comparativo de Acerto por Turma (por Disciplina)).
- 5.1.526. Apresentar a distribuição do desempenho dos estudantes por eixo do conhecimento (por exemplo, Leitura e para Língua Portuguesa, Números e Álgebra para Matemática). Este relatório destacará as áreas mais críticas e as mais dominadas pelos estudantes. (Relatório de Acerto por Eixo do Conhecimento).
- 5.1.527. Exibir um gráfico de pizza com os acertos por alternativa de resposta, segregado por Rede, Escola e Turma. A análise visual por alternativa ajudará a identificar padrões comuns de erro nas questões, proporcionando insights sobre as dificuldades recorrentes enfrentadas pelos estudantes. (Relatório de Acerto por Alternativa (Formato de Pizza)).
- 5.1.528. Apresentar os acertos de acordo com diferentes intervalos de desempenho. (Relatório por Intervalos de Acertos (0% a 25%, 25% a 50%, 50% a 75%, 75% a 100%)).
- 5.1.529. Percentual de participação por rede, escola e turma. (Relatório de Participação)
- 5.1.530. Detalhamento do desempenho individual dos alunos. (Relatório por Estudante).
- 5.1.531. Comparação entre os descritores da matriz de referência. (Relatório de Análise Comparativa por Descritor)
- 5.1.532. Apresentar propostas de estratégias pedagógicas com base nos resultados da avaliação. (Plano de Ação).
- 5.1.533. O prazo para a devolutiva dos resultados da avaliação será de 8 (oito) dias úteis, contados após o término da aplicação dos instrumentos nas turmas indicadas.

5.1.534. Forma de apresentação dos serviços de assessoria, tendo em visto hora aulas e quantitativos de horas distribuídos para cada área específica conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Vertente do Lério/PE.

5.2. TABELA DE EXECUÇÃO ASSESSORIA:

DESCRIÇÃO	MED. DE FORNEC.	QNT
Profissionais graduados com experiência na área educacional, tendo desenvolvido ações de formação e planejamento técnico pedagógico, para formação continuada de professores da educação infantil	Hora	160
Profissionais graduados com experiência na área educacional, tendo desenvolvido ações de formação e planejamento técnico- pedagógico, para formação continuada de professores dos anos iniciais	Hora	160
Profissionais graduados com experiência na área educacional, tendo desenvolvido ações de formação e planejamento técnico- pedagógico, para formação continuada de professores dos anos finais.	Hora	160
Profissionais com nível superior e pós-graduado, possuindo competências de coordenação e monitoramento, com a responsabilidade de gerenciar o programa e ações que serão desenvolvidas na rede municipal de ensino	Hora	96

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Da prova de conceito

5.4. PROVA DE CONCEITO SERÁ DA PLATAFORMA DIGITAL PADRONIZAÇÃO, a ser realizada num prazo de 03 (três) dias úteis 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;

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:

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

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;

Tabela de execução de avaliação da prova de conceito:

DA PROVA DE CONCEITO

1. Dos Relatórios (teste de funcionalidade 100%)

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 unica (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 - 16 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 - 9 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)		
Etapas/modalidade e escola (consolidado rede)		
Fundamentos (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 horária		
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 do 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 válida		
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		
Etapa		
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		

PROVA DE CONCEITO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DIAGNOSTICA

5.5. Será realizada num prazo de 03 (três) dias úteis 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.

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

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

OBJETIVO DA PROVA DE CONCEITO

5.6. A presente Prova de Conceito tem por finalidade verificar, na prática, a **efetividade, funcionalidade e adequação técnica do software proposto** para aplicação de avaliações diagnósticas digitais por meio de tablets, visando subsidiar a escolha da solução mais compatível com as necessidades da Rede Municipal de Ensino de Vertente do Lério/PE.

ESCOPO DA DEMONSTRAÇÃO

5.7. Durante o período da PoC, a empresa interessada deverá disponibilizar, sem ônus para a Administração:

Acesso ao **ambiente completo do software**, com todas as funcionalidades ativas; **Interface compatível com tablets Android**, inclusive em regime offline, com posterior sincronização de dados;

Aplicação de **avaliação simulada com itens objetivos**, incluindo:

- Cadastro de turmas e alunos (dados fictícios);
- Lançamento e correção automática da avaliação;
- Geração de relatórios individuais e consolidados.

ITENS A SEREM OBSERVADOS

5.8. Durante a prova, serão avaliados os seguintes critérios técnicos:

Critério	Descrição	Pontuação Máxima
Usabilidade e Navegação	Interface amigável e intuitiva para alunos e aplicadores	15 pontos
Compatibilidade com Tablets	Funcionalidade plena em dispositivos móveis com sistema Android	10 pontos
Modo Offline	Possibilidade de aplicação da prova sem conexão ativa à internet	15 pontos
Correção e Processamento	Correção automática, armazenamento seguro e sincronização dos dados	15 pontos
Relatórios Gerenciais	Geração de relatórios por aluno, turma, escola e rede	20 pontos

Tempo de Resposta	Velocidade na execução dos comandos e carregamento das telas	10 pontos
Suporte Técnico	Disponibilidade de atendimento para esclarecimentos durante a PoC	5 pontos
Personalização da Avaliação	Capacidade de inclusão de questões próprias e parametrização por ano/série	10 pontos

Total Máximo: 100 pontos

DURAÇÃO E LOCAL DE REALIZAÇÃO;

5.9. A PoC será realizada durante o período de 1(UM) dia, em local definido pela Secretaria Municipal de Educação, com apoio técnico da equipe da empresa participante.

RESPONSABILIDADES DA EMPRESA DURANTE A PoC;

5.10. Disponibilizar acesso ao software completo;

Oferecer suporte durante todo o período de execução da prova de conceito;

Apresentar, ao final, **relatório consolidado da demonstração**, contendo evidências da execução e resultados processados.

A participação na PoC **não gera direito de contratação imediata**, sendo de caráter exclusivamente demonstrativo e avaliativo;

Os resultados obtidos serão analisados e utilizados como **subsídio técnico para a definição da solução mais vantajosa para a Administração**, conforme art. 39, IV da Lei nº 14.133/2021;

A não execução plena dos critérios estabelecidos **poderá acarretar desclassificação** da proposta, caso se constate inviabilidade técnica ou incompatibilidade com as necessidades da rede municipal.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.11. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

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

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

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

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

Fiscalização

6.6. 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).

Fiscalização Técnica:

6.7. O 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.

6.8. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

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

6.10. 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.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.14. Para a compensação da jornada, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

6.15. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.16. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.17. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.18. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.19. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.20. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.21. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.22. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.23. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.24. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.25. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.26. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.27. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

6.28. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.29. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.31.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.31.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

6.30. 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.

6.31. Caso ocorra 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.

6.32. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.33. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.35.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.35.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.35.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.35.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.35.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.35.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

6.35.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.35.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

6.35.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.35.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.35.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.35.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

6.35.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.35.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.35.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

6.35.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

6.35.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

6.35.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.35.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.35.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.35.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.35.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.36. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados neste instrumento acima deverão ser apresentados.

6.37. A Administração deverá analisar a documentação solicitada neste instrumento acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.38. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.39. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.40. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.41. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.42. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.43. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.44. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.45. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

6.46. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.47. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.48. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.49. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.50. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.51. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

6.52. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.53. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.54. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.55. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.56. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.57. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

6.57.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

6.57.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

6.58. As compensações de jornada limitam-se:

6.58.1. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.58.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.59. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

Gestor do Contrato

6.60. Cabe ao gestor do contrato:

6.60.1. coordenar 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.

6.60.2. acompanhar 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.

6.60.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.60.4. emitir 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.

6.60.5. tomar 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.

6.60.6. 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.

6.60.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.60.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.60.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.60.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.61. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis previstas em contrato.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

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

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-E (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – Especial) ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, garantindo a correção do valor devido.

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

8.2. OS ITENS (conforme anexo do TR), estarão dispostos em sua quantidade total estimada (AMPLA CONCORRÊNCIA).

8.3. **Justificativa para a Não Aplicação das Cotas de 25% e 75%:** Diante da adoção do critério de julgamento pelo menor preço global, torna-se inviável para a Administração a prerrogativa de aplicação do disposto no artigo 48, II da Lei Complementar nº 123/2006, em consonância com o disposto no artigo 49, III da referida Lei. Com efeito, a partir da transcrição de tais disposições normativas, conclui-se que a previsão do art. 48, não é absoluta e inexorável, podendo ser afastada no caso concreto caso exista a devida motivação nos autos do procedimento licitatório. Neste caso, a divisão do objeto em questão não pode culminar na elevação do custo da contratação de forma global, nem tampouco afetar a integridade do objeto pretendido ou comprometer a perfeita execução do mesmo, como trata-se no caso apresentados. Isso porque em determinadas situações a divisão do objeto pode desnaturá-lo ou mesmo mostrar-se mais gravosa para a Administração, fatos esses que devem ser verificados e justificados pela autoridade competente. Observe-se o entendimento do STJ sobre o assunto em questão: “O fracionamento das compras, obras e serviços, nos termos do da Lei n. 14.133/21 somente pode ocorrer com demonstração técnica e econômica de que tal opção é viável, bem como que enseja melhor atingir o interesse público, manifestado pela ampliação da concorrência.” STJ. RMS 34.417/ES. Segunda Turma.

8.4. **A JUSTIFICATIVA PARA JULGAMENTO POR MENOR PREÇO POR LOTE:** A principal intenção da Administração em realizar o processo por lotes justifica-se pelo princípio da economicidade, na promoção de resultados esperados com o menor custo possível. É a união da qualidade, celeridade e menor custo na prestação do serviço ou no trato com os bens públicos, atentando-se aos custos indiretos da contratação.

Os itens em questão são pedidos em sua maioria para ser entregues juntos, ou seja, esses itens possuem a mesma natureza e são utilizados para uma única finalidade. A licitação em lote é melhor para o controle, gestão e fiscalização do contrato.

O agrupamento de itens em lotes justifica-se pela necessidade de padronização e compatibilidade técnica entre os diferentes itens licitados, de forma a assegurar o funcionamento adequado do presente serviço oferecidos pelo Município, minimizando riscos de incompatibilidades entre produtos de fornecedores distintos. A familiaridade com os produtos de um mesmo fabricante contribui para a eficiência na prestação dos serviços.

Tal medida também repercute em uma melhor gestão dos contratos, pois a entrega realizada entre um número reduzido de fornecedores possibilitará um abastecimento eficaz de materiais e equipamentos, vez que se a entrega ocorresse por um número considerável de fornecedores poderia implicar na descontinuidade dos serviços prestados, na falta de padronização e na perda da qualidade dos materiais.

Alinham-se a tudo isto que o agrupamento de itens e em lote também contribuem para uma melhor gestão contratual, considerando que o Município terá um número menor de fornecedores contratados, possibilitando uma execução mais eficiente, sobretudo quando se leva em conta a baixa quantidade de mão obra disponível para fiscalização e acompanhamento contratual.

A consolidação de todos os materiais e equipamentos em vários lotes resultará em economia de recursos financeiros e simplificação da administração. Gerenciar alguns contratos é mais eficiente do que lidar com múltiplos contratos. A gestão contratual torna-se mais simples, permitindo uma fiscalização e supervisão eficaz do cumprimento das obrigações contratuais, otimizando tempo e custos operacionais.

Ao concentrar a compra em vários lotes, a instituição fortalece sua posição na negociação com fornecedores. O volume de compra mais significativo proporcionará vantagens, como descontos mais expressivos e condições de pagamento mais favoráveis, em consonância os critérios de pedido mínimo estabelecidos no Termo de Referência.

O presente caso, portanto, se enquadra na previsão contida no § 3º, inciso I, do artigo 40 da Lei nº 14.133/2021:

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

Ao comentar esse dispositivo da Lei nº 14.133/2021, Marçal Justen Filho (Comentários à lei de licitações e contratações administrativas. São Paulo: Thomson Reuters, 2021. p.552) afirma:

Outra hipótese se relaciona à elevação dos custos de gestão contratual.

São casos em que o parcelamento do objeto, por acarretar a multiplicação de contratações com sujeitos diversos, resulta na ampliação dos encargos atinentes à gestão do contrato e acarreta efeitos negativos de cunho econômico ou gerencial.

Suponha-se uma contratação unitária de 1.000 unidades de um objeto, o que acarreta a necessidade de acompanhar e fiscalização a execução da prestação por um único fornecedor. Imagine-se que ocorra o parcelamento e sejam promovidas cinquenta contratações, cada qual versando sobre 20 unidades. Isso implicaria a necessidade de gestão de cinquenta contratos, o que pode implicar custos e dificuldades administrativas muito superiores e antieconômicos.

Por outro lado, a pesquisa de mercado realizada comprova que diversas empresas fornecem os objetos propostos, não ocasionando restrições na concorrência ou competitividade do certame.

Portanto, a formação de lotes visa melhorar a eficiência na compra de objeto licitado, possibilitando um certame com fornecedores qualificados para cada lote e melhor administração dos contratos.

Conclui-se, portanto, que o modelo definido para esta contratação é o mais adequado tanto técnica quanto economicamente, sem restringir ou prejudicar a competitividade do certame e, conseqüentemente, o mais adequado para promover a maior vantajosidade para o Município.

Forma de execução

8.5. O regime de execução do contrato será CONTINUADO.

Exigências de habilitação

8.6. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.7. **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>;

8.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo

da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. **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.

8.10. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.11. **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

8.12. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

8.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.16. 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.

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

8.18. 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;

8.19. 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;

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

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

8.22. Caso o fornecedor 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.

8.23. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II. Ressalta-se que, nos casos em que a certidão seja emitida por meio do Processo Judicial Eletrônico (PJe), a apresentação das certidões de 1º e 2º grau é suficiente para fins de comprovação da regularidade, não sendo necessária a apresentação cumulativa de outras certidões adicionais, desde que atendam às disposições da Instrução Normativa do TJPE nº 07/2014, da Resolução CNJ nº 185/2013 e da Lei nº 11.419/2006, ou normativos equivalentes da jurisdição competente.

8.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **DOS 02 (DOIS) ÚLTIMOS EXERCÍCIOS SOCIAIS**, comprovando;

8.25.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.25.2. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.25.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.26. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.

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

Qualificação Técnica

8.28. Comprovação de aptidão para o fornecimento do objeto, por meio de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, 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, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

8.29. **Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme parâmetro contido no item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.**

8.30. Os atestados de capacidade técnica somente serão exigidos para parcelas de maior relevância ou valor mais significativo da licitação, ou seja, as que tenham valor igual ou superior a 4% (quatro por cento) do total estimado da contratação

8.31. Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera(m)-se compatível(eis) o(s) documento(s) que expressamente certifique(m) que o licitante já forneceu pelo menos 10% das quantidades e prazos descritos na proposta de preço apresentada nessa licitação.

8.32. O licitante poderá apresentar quantos documentos julgar necessários para comprovar que já executou objeto similar ao da licitação;

8.33. A ausência de apresentação de documento de aptidão claro, legível e idôneo, conforme com este edital, tendo em vista as características do objeto, é motivo de inabilitação, mediante decisão motivada do Pregoeiro.

8.34. **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.**

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

8.35.1. Que a empresa possua profissionais portadores de certificado e/ou diploma de minimamente de especialização e/ou pós-graduação na área Educacional e de Desenvolvimento de software, a ser comprovado mediante declaração da licitante com concordância e assinatura dos indicados, acompanhada de documentação comprobatória de vínculo profissional.

8.35.2. 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.

8.36. A empresa deverá apresentar pelo menos 1 Atestado de Capacidade Técnica:

- de prestação de serviços em assessoria no âmbito da educação;
- de prestação de serviços especializados no âmbito do fornecimento de uso de software.

DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA COMPLEMENTAR

8.37. A Licitante deverá apresentar comprovante que possui o direito autoral da ferramenta ou comprovar a representação legal do software com direito de modificações do mesmo quando necessário, através da apresentação de contrato ou documento equivalente.

8.38. A Licitante deverá apresentar comprovante que o software possui registro de patente junto ao INPI - Instituto Nacional de Propriedade Industrial.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 491.413,08 (quatrocentos e noventa e um mil, quatrocentos e treze reais e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, 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 (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.2.1. 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 do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. DAS OBRIGAÇÕES

10.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

c) 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;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

- e) 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.
- f) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- g) Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- h) 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.
- i) 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.
- j) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.
- k) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- l) 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.

10.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- a) 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:
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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;

g) 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;

h) 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;

i) 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.

j) 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.

k) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

l) 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);

m) 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);

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

o) 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.

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

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. **Multa:**

- 1. Moratória de 1% (um por cento) diário até o limite de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida;
- 2. Moratória de 1% (um por cento) diário até o limite de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- i. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.
- 4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.
- 5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.

6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.

7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1 a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.

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, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

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

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

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

11.6. 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).

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores

e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

11.9. 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.

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

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

20000 - FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
20500 - FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
12.361.0023.2027 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
33900000 - APLICAÇÕES DIRETAS
15401070 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB 70%

12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Amilton Arruda do Nascimento
Secretário de Educação

APÊNDICE AO TERMO DE REFERÊNCIA – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por fim encontrar a melhor solução para atender à necessidade da Secretaria de Educação do Município de Vertente do Lério/PE nos termos a seguir expostos.

1. INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução. Ele serve de base ao Termo de Referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento de demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do respectivo processo de contratação.

Referência: Inciso XI, do art. 2º e art. 11 da IN SGD/ME nº 94/2022.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O presente Estudo Técnico Preliminar, elaborado pelo Setor Técnico da Secretaria de Educação tem por finalidade analisar a viabilidade técnica, econômica e operacional da **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria técnica em gestão educacional e pedagógica, incluindo apoio à elaboração e atualização de legislações e planos municipais de educação, acompanhamento de indicadores educacionais, capacitação de gestores e profissionais da educação e pedagógica, e a implantação, manutenção, suporte técnico e treinamento de usuários de Sistema de Diário de Classe Eletrônico e Sistema de Avaliações Diagnósticas visando garantir a modernização da gestão educacional, o acompanhamento pedagógico e administrativo, e a melhoria dos processos de monitoramento e avaliação do ensino no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Vertente do Lério – PE.** 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.

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.

A Secretaria Municipal de Educação de Vertente do Lério/PE identifica a necessidade de promover a modernização da gestão educacional, assegurando mecanismos eficazes de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações pedagógicas e dos resultados da rede de

ensino.

Para tanto, torna-se indispensável a contratação de empresa especializada que reúna, de forma integrada, os seguintes serviços:

- **Assessoria técnica** em gestão educacional e pedagógica, com vistas a apoiar a elaboração, atualização e cumprimento de legislações e planos municipais de educação, acompanhamento de indicadores educacionais, capacitação de gestores e profissionais, além de orientação normativa e pedagógica;
- **Fornecimento, implantação, manutenção, suporte técnico e treinamento de usuários em Sistema de Diário de Classe Eletrônico**, destinado à modernização dos registros escolares e da gestão acadêmica;
- **Locação e operacionalização de Sistema de Avaliações Diagnósticas**, aplicado por meio de tablets, incluindo suporte e relatórios pedagógicos, com vistas ao monitoramento do desempenho escolar dos estudantes do Ensino Fundamental.

A reunião desses objetos em uma contratação conjunta justifica-se pela convergência de finalidade e complementaridade entre os serviços, visto que tanto a assessoria quanto as soluções tecnológicas objetivam a qualificação da gestão educacional e a melhoria dos processos pedagógicos e administrativos.

Além disso, a contratação unificada possibilitará maior eficiência e economicidade, evitando a fragmentação contratual, garantindo integração entre suporte técnico e assessoria especializada e assegurando que gestores, professores e técnicos recebam capacitação consistente, padronizada e alinhada às necessidades da rede municipal.

Assim, a presente contratação atende às demandas estratégicas da Secretaria Municipal de Educação, viabilizando a implementação de práticas modernas de gestão e monitoramento educacional, em conformidade com os princípios da eficiência, planejamento e interesse público estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

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)

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;

Sendo assim, o Poder Executivo do Município de Vertente do Lério/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.

Destaca-se a relevância de sistemas informatizados para a gestão educacional e para a realização de avaliações diagnósticas, uma vez que são ferramentas essenciais 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 e a aplicação de avaliações alinhadas à Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e ao Sistema de Avaliação da Educação Básica (Saeb).

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.

Diante disso, a contratação proposta configura uma resposta 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. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O objeto a ser contratado visa suprir as demandas da Secretaria Municipal de Educação de Vertente do Lério/PE, considerando a necessidade contínua de assessoria técnica em gestão educacional e pedagógica, bem como o suporte à utilização de sistemas tecnológicos voltados ao acompanhamento pedagógico e administrativo.

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

REQUISITOS LEGAIS DA SOLUÇÃO

3.1.1.1. 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;

3.1.1.2. Constituição Federal de 1988;

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

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

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

REQUISITOS TÉCNICOS

3.1.3. DOS SERVIÇOS:

3.1.3.1. SISTEMA

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

3.1.3.1.2. Deverá iniciar-se com um planejamento detalhado.

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

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

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

3.1.3.1.3. Definir o processo de migração de dados dos sistemas antigos para o novo, como registros de alunos, notas, histórico escolar.

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

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

3.1.3.1.9. 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.

3.1.3.1.10. 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.**

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

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

3.1.3.1.13. 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.

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

3.1.4.1. MÓDULO I – SECRETARIA ESCOLAR;

3.1.4.2. MÓDULO II – PROFESSOR;

- 3.1.4.3. MÓDULO III – AEE – ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO;
- 3.1.4.4. MÓDULO IV – GESTÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR;
- 3.1.4.5. MÓDULO V – CONTROLE DE MERENDA ESCOLAR;
- 3.1.4.6. MÓDULO VI - GESTÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO;
- 3.1.4.7. MÓDULO VII - GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS DA REDE ESCOLAR;
- 3.1.4.8. MÓDULO VIII – ESTUDANTE;
- 3.1.4.9. MÓDULO IX - PAIS/RESPONSÁVEIS;
- 3.1.4.10. APLICATIVO DO ESTUDANTE
- 3.1.4.11. APLICATIVO DO PROFESSOR.
- 3.1.4.12. PORTAL COLABORATIVO

MÓDULO I – SECRETARIA ESCOLAR:

- 3.1.5. Permitir cadastrar e editar todas as unidades funcionais da Rede de Ensino.
- 3.1.6. Permitir a montagem de um ou mais organogramas funcionais da Rede de Ensino e estruturar todas as unidades de forma hierarquizada.
- 3.1.7. 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.
- 3.1.8. Permitir associar as Unidades Escolares às microrregiões existentes na Rede de Ensino, previamente definidas
- 3.1.9. Permitir associar às Unidades Escolares perfis existentes na Rede de Ensino, previamente definidos (creche, escola etc.).
- 3.1.10. Permitir informar o CNPJ, inscrição estadual e o endereço eletrônico, para cada Unidade Escolar.
- 3.1.11. Permitir associar as Unidades Escolares a projetos previamente definidos.
- 3.1.12. Permitir cadastrar, editar e remover os turnos que são oferecidos em cada Unidade Escolar.
- 3.1.13. Permitir cadastrar, editar e remover horários de escolas com um ou mais períodos (turnos) de funcionamento.
- 3.1.14. Permitir informar se a Unidade Escolar realizará apontamento de frequência mensal ou diária para os professores.

- 3.1.15. Permitir cadastrar, editar e remover os telefones das unidades funcionais.
- 3.1.16. 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.
- 3.1.17. Informar, para cada Unidade Escolar, os itens requeridos pelo EDUCACENSO, conforme caderno de instrução do Censo Escolar da educação básica vigente.
- 3.1.18. Permitir o registro e manutenção dos atos publicados referentes ao histórico de funcionamento de cada Unidade Escolar.
- 3.1.19. Verificar Dashboard com gráficos dos dados dos Estudantes e dados da Secretaria Escolar.
- 3.1.20. Permitir cadastro de novos estudantes na escola.
- 3.1.21. Permitir alterações de dados pessoais de estudantes da escola.
- 3.1.22. Informar a participação dos estudantes da escola em programas como bolsa família e transporte escolar.
- 3.1.23. Permitir implantação de histórico de anos anteriores cursados pelo estudante.
- 3.1.24. Permitir informar alergias, restrições alimentares e deficiências dos estudantes.
- 3.1.25. Permitir cadastrar histórico de mudança de nome do estudante.
- 3.1.26. Permitir cadastrar comunidade do estudante.
- 3.1.27. Permitir cadastrar as avaliações especiais do estudante, como progressão parcial, classificação e reclassificação.
- 3.1.28. Permitir registro da evasão do estudante da escola.
- 3.1.29. Permitir cadastrar, editar e remover funcionários e emissão de relatório.
- 3.1.30. Permitir alterações de dados pessoais dos funcionários.
- 3.1.31. Permitir cadastrar, editar e remover cargos e emissão de relatório.
- 3.1.32. Permitir cadastrar vínculos do funcionário, como escola, etapa de Ensino, turno, profissão e função.
- 3.1.33. Deverá possibilitar à Secretaria de Educação o gerenciamento dos calendários escolares, no sentido de dar permissão às escolas para a criação de calendários específicos.
- 3.1.34. Deverá possibilitar, a criação de um calendário escolar, copiar e/ou editar um calendário já existente, objetivando otimizar o seu tempo de elaboração.
- 3.1.35. 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.

3.1.36. Deverá permitir cadastrar as reuniões do conselho escolar. Informando no mínimo: data e membros participantes.

3.1.37. 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.

3.1.38. 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.

3.1.39. 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.

3.1.40. Permitir gerar um comprovante de pré-matrícula.

3.1.41. Permitir efetivar o processo de pré-matrícula para os Estudantes novatos no ano letivo seguinte.

3.1.42. Permitir a consulta e o cancelamento de solicitações de matrículas para a escola: renovação, transferência e novos alunos

3.1.43. Permitir o monitoramento de todas as fases existentes no processo de pré-matrícula dos Estudantes.

3.1.44. 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.).

3.1.45. Permitir a matrícula de Estudantes com a verificação da existência de duplicidades, por meio do recurso de pesquisa fonética.

3.1.46. Permitir a recuperação do cadastro do Estudante que retorna à Rede de Ensino a qualquer tempo desde que seja dentro do mesmo período letivo.

3.1.47. Permitir cadastrar transferências com data de ocorrência.

3.1.48. Permitir cadastrar transferência para dentro ou fora da rede de Ensino.

3.1.49. Permitir consultar todas as transferências da rede de Ensino.

3.1.50. Permitir receber um estudante transferido dentro da rede de Ensino.

3.1.51. 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.

3.1.52. Permitir consultar os dados inseridos relacionados a matrícula de Estudantes.

3.1.53. Permitir especificar qual idade de distorção na série.

3.1.54. Permitir cadastrar termos específicos da Rede de Ensino para aprovação, reprovação e reprovação por frequência.

3.1.55. Permitir especificar se o curso Deverá Permitir recuperação final.

3.1.56. Permitir cadastrar as séries que compõem os cursos ofertados pela Rede de Ensino, contendo: Identificação e descrição.

3.1.57. Permitir cadastrar etapas de Ensino, componentes Curriculares e cargas horárias dos Professores.

3.1.58. Permitir cadastrar horários de disponibilidade dos Professores.

3.1.59. Permitir definir a capacidade máxima de Estudantes por turma.

3.1.60. 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.

3.1.61. Permitir especificar uma complementação de carga horária para a matriz curricular, a partir de um cadastro pré-estabelecido.

3.1.62. Permitir o cadastramento de matriz específica para uma escola de forma a atender projetos específicos.

3.1.63. Permitir criar uma matriz curricular a partir da cópia dos componentes de outra matriz análoga.

3.1.64. Permitir bloquear e desbloquear matrizes curriculares cadastradas que sofreram modificações.

3.1.65. Permitir a impressão da matriz curricular cadastrada.

3.1.66. 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.

3.1.67. Permitir informar o regime do turno, ou seja, normal, integral ou estendido.

3.1.68. Permitir o cadastro de turmas de correção de fluxo, multisseriadas e multietapas.

- 3.1.69. Deverá Permitir informar se o ambiente recebe turma.
- 3.1.70. Permitir informar o tipo de atendimento da turma conforme requerido pelo EDUCACENSO.
- 3.1.71. Permitir o gerenciamento das matrizes curriculares permitindo sua alteração e exclusão dos apontamentos associados a ela.
- 3.1.72. 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.
- 3.1.73. 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.
- 3.1.74. 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.
- 3.1.75. Permitir cadastro e edição de curso.
- 3.1.76. Permitir cadastro e edição de serie.
- 3.1.77. Permitir cadastro e edição de sala.
- 3.1.78. Permitir cadastro e edição de disciplina.
- 3.1.79. Permitir lançamento de serie no curso.
- 3.1.80. Permitir lançamento de disciplina da série.
- 3.1.81. Permitir lançamento de disciplina no professor.
- 3.1.82. Permitir criação de turma.
- 3.1.83. Permitir receber atendimentos vindo de Estudantes e pais de Estudantes.
- 3.1.84. Permitir montar grade de horários.
- 3.1.85. 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.
- 3.1.86. Permitir que um horário seja duplicado totalmente ou em partes para evitar retrabalho de digitação.
- 3.1.87. 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.
- 3.1.88. 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.

3.1.89. Permitir que cada professor possa lecionar uma ou mais matérias.

3.1.90. Permitir definir prioridades de alocação para professores que concorrem por lecionar as mesmas matérias nas mesmas salas.

3.1.91. 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.

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

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

3.1.94. Permitir realizar solicitação de Atendimento.

3.1.95. Permitir acompanhamento de frequências.

3.1.96. Permitir acompanhamento de horários.

3.1.97. Permitir recebimento de comunicados.

3.1.98. Permitir notificação de ocorrências.

3.1.99. Permitir acompanhamento do plano de aula.

3.1.100. Permitir acompanhamento conteúdo ministrado.

3.1.101. Permitir acompanhamento de Notas.

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

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

3.1.104. 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.

3.1.105. 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 histórico dos estudantes, emissão do certificado e diploma, emissão de registro de atestado, emissão de declarações, emissão de boletins, emissão de ficha 18 e emissão de relatórios.

3.1.106. Permitir baixar o Log de atividades efetuadas

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

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

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

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

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

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

3.1.113. 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.

3.1.114. 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".

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

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

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

3.1.118. **Cadastro Reserva:**

3.1.119. 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.

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

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

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

3.1.123. **Validação dos encerramentos dos Professores:**

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

3.1.125. Permitir a conferência e validação dos conteúdos ministrados, conforme o

planejamento registrado no diário.

3.1.126. Permitir a verificação e validação das notas/conceitos finais dos estudantes, de acordo com os critérios definidos pelo município.

3.1.127. Permitir a análise e validação dos pareceres lançados (quando aplicável), assegurando que estejam completos e condizentes com a avaliação do estudante.

3.1.128. Permitir a verificação e validação da frequência registrada.

3.1.129. Permitir a análise e validação do planejamento pedagógico registrado ao longo do período.

3.1.130. Permitir a edição ou devolução ao professor, caso sejam identificadas pendências ou a necessidade de correção.

3.1.131. Permitir a validação final por parte do gestor ou coordenador pedagógico, registrando data, nome e cargo do responsável.

3.1.132. Permitir a geração de relatórios de acompanhamento por escola, turma, professor ou componente curricular, com status de encerramento.

MÓDULO PROFESSOR:

3.1.133. Permitir, no caso da dispensa de período letivo, selecionar os períodos indicando o motivo da dispensa, previamente cadastrado.

3.1.134. 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.

3.1.135. Permitir selecionar o tipo de diário (diário de frequência ou diário de avaliações), disciplina e período letivo do diário que será gerado.

3.1.136. Permitir informar no caso das turmas regulares o curso e série para facilitar a pesquisa da turma.

3.1.137. Permitir registrar os apontamentos de desempenho e faltas por período letivo para as turmas regulares.

3.1.138. Permitir realizar o apontamento das avaliações para as turmas por nota e globalizadas, ou seja, aquelas turmas regulares com forma de avaliação igual a note e que existe um professor que ministra todos ou a maioria das disciplinas, contendo: ano de referência, curso, turma, período letivo e disciplina.

3.1.139. 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.

3.1.140. Permitir apontar o número de faltas justificadas e não justificadas para cada

Estudante.

3.1.141. 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.

3.1.142. Permitir replicar as notas e as faltas justificadas e não justificadas para todos os Estudantes da turma.

3.1.143. 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.

3.1.144. 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.

3.1.145. 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.

3.1.146. 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.

3.1.147. Permitir informar quais disciplinas terão apontamento de conteúdo curricular. Indicando também qual possui apontamento de análise linguística e expectativa de aprendizagem de análise linguística.

3.1.148. Permitir informar os conteúdos que serão ministrados no período letivo indicando: campo/eixo, conteúdo e conteúdo de análise linguística, se houver.

3.1.149. Permitir consultar os conteúdos curriculares ministrados.

3.1.150. Permitir exibir a matriz de conteúdos curriculares para o curso/série/ período letivo e disciplina indicada.

3.1.151. Permitir visualizar as expectativas de aprendizagem do conteúdo curricular selecionado e a expectativa de aprendizagem da análise linguística da análise linguística selecionada.

3.1.152. Permitir realizar os apontamentos diariamente para as turmas regulares.

3.1.153. Permitir realizar o apontamento de frequência diariamente para as turmas regulares, contendo: ano de referência, curso, turma, dia e componente curricular.

3.1.154. Permitir realizar o apontamento com base no quadro de horário da turma.

3.1.155. Permitir apontar o número de faltas justificadas e não justificadas para cada

Estudante.

3.1.156. Permitir informar o motivo para as faltas justificadas.

3.1.157. 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.

3.1.158. 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.

3.1.159. Permitir informar quais disciplinas terão apontamento de conteúdo curricular. Indicando também qual possui apontamento de análise linguística e expectativa de aprendizagem de análise linguística.

3.1.160. Permitir informar os conteúdos que serão ministrados no período letivo indicando: campo/eixo, conteúdo e conteúdo de análise linguística, se houver.

3.1.161. Permitir apontar dos conteúdos ministrados em cada situação didática, indicando as atividades e recursos utilizados.

3.1.162. Permitir visualizar as expectativas de aprendizagem do conteúdo curricular selecionado e a expectativa de aprendizagem da análise linguística da análise linguística selecionada.

3.1.163. Permitir identificação do número de aulas planejadas e do número de aulas ministradas em cada componente curricular.

3.1.164. Permitir consultar os conteúdos curriculares ministrados e os conteúdos trabalhados por aula.

3.1.165. Permitir exibir a matriz de conteúdos curriculares para o curso/ série/ período letivo e disciplina indicada.

3.1.166. 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.

3.1.167. 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.

3.1.168. Permitir pesquisar por área e atividade complementar.

3.1.169. Permitir apontar o número de faltas justificadas e não justificadas para cada Estudante.

- 3.1.170. Permitir replicar as faltas justificadas e não justificadas para todos os Estudantes.
- 3.1.171. 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.
- 3.1.172. Permitir cálculo do resultado final e geração automática do parecer conclusivo dos Estudantes ao final do período letivo, observando as nomenclaturas definidas pelo usuário.
- 3.1.173. Permitir o registro do parecer conclusivo para os Estudantes ao final do período letivo observando as nomenclaturas definidas pelo usuário.
- 3.1.174. Permitir informar os saltos realizados pelos Estudantes das turmas de correção de fluxo.
- 3.1.175. Permitir registrar o apontamento de desempenho das disciplinas dos Estudantes em progressão parcial.
- 3.1.176. Permitir visualizar ficha de informações de cada Estudante, com foto.
- 3.1.177. Permitir a realização e aprovação do planejamento da unidade das aulas de um componente curricular.
- 3.1.178. 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.
- 3.1.179. Possibilitar a impressão do diário de classe com todos os apontamentos realizados no período letivo mesmo que ele esteja encerrado.
- 3.1.180. Permitir cadastro de notas.
- 3.1.181. Permitir geração de médias por unidade.
- 3.1.182. Permitir geração de médias Finais.
- 3.1.183. Permitir geração de Recuperação por unidade, semestrais e finais.
- 3.1.184. Permitir geração de medias bimestrais compatível com o SIEPE (Sistema do governo Estadual).
- 3.1.185. Permitir lançamento de pareceres quantitativos e qualitativos.
- 3.1.186. Permitir lançamentos de frequências.
- 3.1.187. 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.

3.1.188. Disponibilizar impressão do curriculum de Pernambuco, municipal, curriculum EJA, e BNCC.

3.1.189. Permitir registro de conteúdos de aulas por campo, objetivo de conhecimento, conteúdo, habilidades, recursos didáticos, situações didáticas, e conteúdos trabalhados em situações didáticas.

3.1.190. Permitir espelhar campos do registro de conteúdo para turmas multisseriadas.

3.1.191. Permitir espelhar campos do conteúdo para turmas de mesma série e professor.

3.1.192. Permitir registrar projetos desenvolvidos.

3.1.193. Permitir consultar filiação dos Estudantes.

3.1.194. Permitir acompanhar o desenvolvimento dos estudantes PCD.

3.1.195. Permitir cadastrar ocorrências dos Estudantes.

3.1.196. Permitir gerar comunicados para a um ou todos os Estudantes da turma.

3.1.197. Permitir gerar relatórios de pendências.

3.1.198. Permitir visualizar notificações de pendências.

3.1.199. Permitir visualizar notificações de frequência dos Estudantes.

3.1.200. Permitir baixar o Log de atividades efetuadas.

3.1.201. Disponibilizar arquivos que possam ser acessados pelos Estudantes.

3.1.202. **Validação dos encerramentos dos Professores:**

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

3.1.204. Permitir a verificação e validação das notas/conceitos finais dos estudantes, de acordo com os critérios definidos pelo município.

3.1.205. Permitir a análise e validação dos pareceres lançados (quando aplicável), assegurando que estejam completos e condizentes com a avaliação do estudante.

3.1.206. Permitir a verificação e validação da frequência registrada.

3.1.207. Permitir a análise e validação do planejamento pedagógico registrado ao longo do período.

3.1.208. Permitir a edição, caso sejam identificadas pendências ou a necessidade de

correção identificadas e solicitadas pela coordenação e/ou gestão escolar.

3.1.209. Para o módulo EAD:

3.1.210. Disponibilizar vídeos podendo ser anexado um ou mais arquivos em formato .pdf, .doc, .xls, e integrado com o Google form ;

3.1.211. Disponibilizar aulas interativas para a educação infantil;

3.1.212. Disponibilizar Aulas web Interativas para o ensino Infantil.

3.1.213. Gerar atividades com prazos definidos para poderem ser respondidas pelos Estudantes no prazo estipulado;

3.1.214. Gerar provas online.

3.1.215. Enviar mensagens via WhatsApp para informar a disponibilidade de aulas gravadas disponíveis e ou aulas a serem iniciadas remotamente em tempo real.

3.1.216. Registrar as atividades dos professores com emissão de relatórios.

3.1.217. Registrar o acesso e acompanhamentos dos Estudantes com emissão de relatórios.

MÓDULO AEE –ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO:

3.1.218. Emitir relatório de Estudantes PCD (consolidado rede).

3.1.219. Emitir relatório de Estudantes por CID (consolidado rede - sintético).

3.1.220. Emitir relatório Cid quantidade (consolidado rede - sintético).

3.1.221. Permitir Ficha de matrícula para atendimento educacional especializado.

3.1.222. Permitir Listagem de professores do AEE (consolidado rede - sintético).

3.1.223. Emitir relatório de Anamnese.

3.1.224. Emitir relatório de PDI.

3.1.225. Emitir relatório capa PDI.

3.1.226. Emitir relatório de Registros.

3.1.227. Emitir Relatório de avaliação.

3.1.228. Emitir relatório capa PAEE.

3.1.229. Permitir gerar termo de compromisso.

3.1.230. Permitir gerar termo de desistência.

- 3.1.231. Emitir relatório de Estudantes com deficiência (consolidado rede - analítico).
- 3.1.232. Permitir criar Anamnese.
- 3.1.233. Permitir criar Registro de atividade.
- 3.1.234. Permitir criar PDI.
- 3.1.235. Permitir criar capa PAEE.
- 3.1.236. Permitir criar capa PDI.
- 3.1.237. Permitir anexar documentos dos Estudantes.
- 3.1.238. Permitir consultar planejamento regular.
- 3.1.239. Permitir consultar os CID's.
- 3.1.240. Permitir baixar o Log de atividades efetuadas.

MÓDULO GESTÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR:

- 3.1.241. 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.

3.1.242. 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:

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

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

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

3.1.246. 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:

3.1.247. I - Nome completo do aluno;

- 3.1.248. II - Matrícula e/ou número INEP do aluno;
- 3.1.249. III - Série e etapa de ensino do aluno;
- 3.1.250. VI - Turno em que o aluno está matriculado;
- 3.1.251. V - Georreferenciamento da residência do aluno;
- 3.1.252. VI - Escola em que o aluno está matriculado;
- 3.1.253. VII - Georreferenciamento da localização das escolas;
- 3.1.254. X - Cadastro dos veículos utilizados e dos respectivos motoristas.
- 3.1.255. Para os critérios de contratação, desse modulo fica a contratada tendo que ofertar os seguintes serviços;
- 3.1.256. Identificar todos os estudantes transportados no(s) município(s);
- 3.1.257. Organizar as rotas de cada veículo;
- 3.1.258. Registrar e identificar todos os motoristas que trabalham no transporte escolar;
- 3.1.259. Registrar e identificar todos os veículos que trabalham no transporte escolar;
- 3.1.260. Marcar o embarque e desembarque dos Estudantes, com horário e local.
- 3.1.261. Permite acompanhamento por GPS:
- 3.1.262. 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;
- 3.1.263. 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;
- 3.1.264. 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;
- 3.1.265. Permitir a visualização e gerenciamento dos veículos, inclusive dos deslocamentos em tempo real com a indicação da direção do veículo, individualmente ou em grupos;
- 3.1.266. Deverá por meio do sistema ser possível obter para cada veículo com o equipamento rastreador instalado, no mínimo, as seguintes informações

- 3.1.266.1. Identificação;
- 3.1.266.2. Hodômetro atual
- 3.1.266.3. Trajetos percorridos;
- 3.1.266.4. Identificação da data e dos horários do início e término de cada trecho percorrido;
- 3.1.266.5. Velocidade média;
- 3.1.266.6. Velocidade máxima;
- 3.1.266.7. Posição atual (latitude/longitude e logradouro);
- 3.1.266.8. Posições anteriores;
- 3.1.266.9. Distâncias percorridas.
- 3.1.266.10. Disponibilizar, em tempo real, todos os dados registrados no histórico de cada veículo rastreado, com detalhes suficientes para compilar, no mínimo, os seguintes relatórios:
- 3.1.266.11. Relatório de quilômetros (KM) rodados por veículo e por intervalo de datas;
- 3.1.266.12. Relatório de quilômetros (KM) rodados dentro do expediente;
- 3.1.266.13. Relatório de quilômetros (KM) rodados fora do expediente;
- 3.1.266.14. Relatório de alertas por excesso de velocidade permitida, informando data, hora, local onde o veículo ultrapassou a velocidade limite
- 3.1.266.15. Relatório de tempo do veículo com a ignição desligada e ligada;
- 3.1.266.16. Relatório de tempo de utilização dentro do expediente;
- 3.1.266.17. Relatório de tempo de utilização fora do expediente;
- 3.1.266.18. Relatório de utilização de veículos em finais de semana;
- 3.1.266.19. 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;
- 3.1.266.20. 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;
- 3.1.266.21. **Os relatórios deverão ter no mínimo o detalhamento dos seguintes campos:**
- 3.1.267. Placa do(s) veículo(s);

- 3.1.268. Período analisado;
- 3.1.269. Data e hora da emissão.
- 3.1.270. Permitir parametrizar períodos de acordo com a necessidade, podendo ser, no mínimo: diários, semanais, mensais e anuais
- 3.1.271. 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.
- 3.1.272. . 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;
- 3.1.273. Deverá ser possível associar um ou mais veículos a uma determinada cerca eletrônica previamente configurada.
- 3.1.274. . Permitir o cadastramento e consulta de limites de velocidade para cada veículo.
- 3.1.275. 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.
- 3.1.276. 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;
- 3.1.277. Cadastro de gestor do transporte escolar, no mínimo:
- 3.1.278. Nome;
- 3.1.279. e-mail;
- 3.1.280. Telefone;
- 3.1.281. CPF;
- 3.1.282. Órgão de lotação;
- 3.1.283. Matrícula;
- 3.1.284. Função;
- 3.1.285. 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;
- 3.1.286. 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);

3.1.287. Cadastro dos órgãos/entidades contendo, no mínimo, nome e CNPJ;

3.1.288. 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;

3.1.289. 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:

3.1.290. Calcula a distância do embarque e desembarque.

3.1.291. Permite acompanhamento por GPS, mostrando rotas e velocidade.

3.1.292. Georreferenciamento, marcação das rotas e pontos de embarque e desembarque, e geração de arquivo .kml.

3.1.293. Calcula em média o consumo do combustível.

3.1.294. Registra o monitor, responsável interno do veículo no acompanhamento dos Estudantes em seus destinos.

3.1.295. Deverá Permitir informar a quilometragem de partida e de chegada.

3.1.296. 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.

3.1.297. Registrar toda fiscalização e controle de manutenção veicular, de acordo com o Manual do Transporte Público do TCE.

3.1.298. Registrar se há identificação Escolar no Veículo de acordo com CTB e o Manual do Transporte Público do TCE

3.1.299. 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

3.1.300. Emitir relatório individuais de todos os itens acima citado.

MÓDULO CONTROLE DE MERENDA:

3.1.301. Importar a planilha do processo licitatório realizado para o ano letivo.

3.1.302. Incluir o cardápio gerenciado pela nutricionista, bem como o cálculo automático das informações nutricionais de cada cardápio.

3.1.303. Lançar de cardápio por escola e por modalidade de ensino.

- 3.1.304. Cadastrar os produtos e seus nutrientes.
- 3.1.305. Controlar o estoque e saldos a receber do fornecedor.
- 3.1.306. Controlar os produtos / compras / licitações.
- 3.1.307. Calcular as quantidades com base nos cardápios.
- 3.1.308. Consultar os relatórios para efetivo controle da alimentação escolar.
- 3.1.309. Montar Kit escolar de merenda de alimentos perecíveis e não perecíveis bem com a agricultura familiar.
- 3.1.310. Cadastrar os fornecedores da agricultura familiar bem como suas notas fiscais, e chamada publica via licitação.
- 3.1.311. Cadastrar os fornecedores da merenda de alimentos perecíveis e não perecíveis, bem como suas notas fiscais e modalidade de licitação.
- 3.1.312. Montar remessas de merenda da secretaria para escola segundo o cardápio de cada modalidade, bem como controle e emissão de notas de remessas.
- 3.1.313. 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.
- 3.1.314. Identificação no Cardápio de Estudantes com algum tipo de intolerância e comunidade tipo: Quilombola ou Indígena entre outros.
- 3.1.315. Emissão de relatórios.

MÓDULO GESTÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

- 3.1.316. Permitir o acesso centralizado às informações das escolas da rede, incluindo dados cadastrais, número de turmas, estudantes, profissionais e infraestrutura.
- 3.1.317. Permitir o acompanhamento em tempo real da movimentação escolar, como transferências, matrículas, evasões e rematrículas.
- 3.1.318. Permitir a consulta e análise de dados estatísticos por escola, nível de ensino, etapa ou componente curricular.
- 3.1.319. Permitir a gestão de usuários da rede, com controle de perfis, permissões de acesso e vinculações a escolas e cargos.
- 3.1.320. Permitir a validação dos dados lançados pelas escolas, como diários de classe, encerramentos, registros de frequência, avaliações e planejamentos.
- 3.1.321. Permitir a definição de parâmetros e regras municipais para cálculo de médias,

recuperação, aprovação, etapas letivas, etc

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

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

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

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

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

MÓDULO GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS DA REDE ESCOLAR:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

MÓDULO ESTUDANTE:

- 3.1.337. Permitir acesso ao Boletim.
- 3.1.338. Permitir acesso à ferramenta de Histórico Escolar.
- 3.1.339. Permitir acesso à de Frequência.
- 3.1.340. Permitir acesso ao Calendário Letivo.
- 3.1.341. Permitir acesso aos Comunicados
- 3.1.342. Permitir acesso aos conteúdos das Aulas.
- 3.1.343. Permitir acesso a tela de Notas.
- 3.1.344. Permitir acesso aos Pareceres.
- 3.1.345. Permitir acesso às Videoaulas.
- 3.1.346. Permitir acesso as Aulas Online.
- 3.1.347. Permitir emitir relatórios.

MÓDULO PAIS/RESPONSÁVEIS:

- 3.1.348. Permitir acesso ao Boletim.
- 3.1.349. Permitir acesso à ferramenta de Histórico Escolar.
- 3.1.350. Permitir acesso à de Frequência.
- 3.1.351. Permitir acesso ao Calendário Letivo.
- 3.1.352. Permitir acesso aos Comunicados
- 3.1.353. Permitir acesso aos conteúdos das Aulas.
- 3.1.354. Permitir acesso a tela de Notas.
- 3.1.355. Permitir acesso aos Pareceres.
- 3.1.356. Permitir acesso às Videoaulas.
- 3.1.357. Permitir acesso as Aulas Online.
- 3.1.358. Permitir emitir relatórios.

APLICATIVO DO ESTUDANTE:

- 3.1.359. Permitir acesso por aplicativo ao Boletim.

3.1.360. Permitir acesso por aplicativo à ferramenta de Histórico Escolar.

3.1.361. Permitir acesso por aplicativo à de Frequência.

3.1.362. Permitir acesso por aplicativo ao Calendário Letivo.

3.1.363. Permitir acesso por aplicativo aos Comunicados

3.1.364. Permitir acesso por aplicativo aos conteúdos das Aulas.

3.1.365. Permitir acesso por aplicativo a tela de Notas.

3.1.366. Permitir acesso por aplicativo aos Pareceres.

3.1.367. Permitir acesso por aplicativo às Videoaulas.

3.1.368. Permitir acesso por aplicativo as Aulas Online.

3.1.369. Permitir por aplicativo emitir relatórios.

APLICATIVO DO PROFESSOR:

3.1.370. Permitir listagem e seleção de ano letivo, escolas e turmas.

3.1.371. Permitir lançamento de frequências online e offline.

3.1.372. Permitir lançamento de notas online e offline.

3.1.373. Permitir lançamento de pareceres online e offline.

3.1.374. Permitir lançamento de conteúdos ministrados online e offline.

PORTAL COLABORATIVO:

3.1.375. Permitir repositório digital para armazenamento seguro de arquivos normativos e pedagógicos.

3.1.376. Permitir publicação de comunicados, notícias e documentos oficiais.

3.1.377. Permitir fórum de discussão entre gestores, coordenadores e professores.

3.1.378. Permitir canal para esclarecimento de dúvidas e troca de boas práticas.

3.1.379. Permitir agenda compartilhada com cronograma de formações, reuniões e eventos.

3.1.380. Permitir disponibilização de materiais didáticos e planos de aula.

3.1.381. Permitir espaço para upload e compartilhamento de projetos educacionais.

3.1.382. Permitir monitoramento de programas e projetos da Secretaria.

- 3.1.383. Permitir publicação de relatórios e indicadores educacionais.
- 3.1.384. Permitir comunicação integrada via mural, notificações e e-mail.
- 3.1.385. Permitir divulgação para canal de atendimento para escolas e comunidade.
- 3.1.386. Permitir interface responsiva para acesso via desktop e dispositivos móveis.
- 3.1.387. Permitir que a solução seja 100% web, hospedada em servidor seguro.
- 3.1.388. Permitir backup automático diário e suporte técnico via e-mail e telefone.
- 3.1.389. Permitir que contratada deverá oferecer capacitação aos usuários indicados pela Secretaria.
- 3.1.390. Permitir suporte contínuo durante a vigência contratual.
- 3.1.391. Permitir inserir nova notícia.
- 3.1.392. Permitir inserir título, resumo e texto completo.
- 3.1.393. Permitir inserir imagem de capa.
- 3.1.394. Permitir inserir data de publicação e, se desejar, uma data para expiração.
- 3.1.395. Permitir salvar e publicar.
- 3.1.396. Permitir inserir imagens através de biblioteca de imagens.
- 3.1.397. Permitir desejar a página que o usuário queira editar.
- 3.1.398. Permitir editar.
- 3.1.399. Permitir alterar textos, inserir textos ou remova blocos de conteúdo.
- 3.1.400. Permitir inserir links ou imagens.

SISTEMA DE AVALIAÇÃO DIAGNOSTICA

- 3.1.401. Realizar uma avaliação educacional diagnóstica para as turmas do 2º, 5º e 9º anos do Ensino Fundamental, nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática.
- 3.1.402. Elaborar com base nas Matrizes de Referência do Sistema de Avaliação da Educação Básica (Saeb), considerando tanto a versão de 2001 quanto a matriz atual, alinhada à Base Nacional Comum Curricular (BNCC).
- 3.1.403. Garantir maior coerência entre os itens avaliativos e as competências e habilidades esperadas para cada etapa da Educação Básica. O instrumento é construído com base na Teoria de Resposta ao Item (TRI).
- 3.1.404. Assegurar a consistência e a calibração dos itens quanto aos parâmetros de

dificuldade, discriminação e acerto ao acaso. A interpretação dos resultados é realizada com o apoio da Teoria Clássica dos Testes (TCT).

3.1.405. Permitir análises estatísticas e pedagógicas sobre o desempenho global dos estudantes.

3.1.406. Possibilitar a identificação dos níveis de domínio dos estudantes em relação a conhecimentos, habilidades e competências, oferecendo um diagnóstico preciso por Rede de Ensino, Escola, Turma e estudante.

3.1.407. Permitir mapear os pontos fortes e as fragilidades no processo de aprendizagem, subsidiando a tomada de decisões pedagógicas mais assertivas.

3.1.408. A avaliação será realizada com as seguintes etapas:

3.1.409. Turmas Avaliadas: 2º, 5º e 9º anos do Ensino Fundamental.

3.1.410. Disciplinas: Língua Portuguesa e Matemática.

3.1.411. Instrumentos de Avaliação: As avaliações serão elaboradas com base na Matriz de Referência do Saeb para as disciplinas mencionadas, contendo questões com diferentes níveis de dificuldade

3.1.412. Metodologia de Aplicação: A avaliação será realizada por meio de tablets, com as questões disponibilizadas digitalmente para os estudantes. A coleta dos dados será realizada de forma digital, otimizando a análise e o processamento dos resultados.

3.1.413. O prazo para a devolutiva dos resultados da avaliação será de 8 (oito) dias úteis, contados após o término da aplicação dos instrumentos nas turmas indicadas

3.1.414. O assessor especialista em avaliação educacional fará a interpretação dos dados quantitativos e qualitativos. Com base nos parâmetros calibrados pela Teoria de Resposta ao Item (TRI), também identifica padrões de resposta e níveis de dificuldade, discriminando os itens conforme sua capacidade de diferenciar estudantes com maior ou menor domínio dos conteúdos avaliados.

3.1.415. Promover um momento formativo com os gestores e equipes pedagógicas, contextualizando os resultados e destacando evidências que contribuam para a elaboração de estratégias de intervenção pedagógica.

3.1.416. Apresentar o percentual de acertos por descritor para cada turma de 2º, 5º e 9º anos, segmentado por Rede de Ensino, Escola e Turma. O relatório permitirá identificar os pontos fortes e as dificuldades específicas de cada grupo em relação aos descritores da matriz de referência (Relatório de Acerto por Descritor (Rede, Escola e Turma)

3.1.417. Fornecer uma comparação do desempenho das turmas de cada ano nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática. A análise comparativa evidenciará as turmas com melhores ou piores desempenhos em cada disciplina, permitindo a identificação de possíveis

necessidades de intervenção pedagógica (Relatório Comparativo de Acerto por Turma (por Disciplina).

3.1.418. Apresentar a distribuição do desempenho dos estudantes por eixo do conhecimento (por exemplo, Leitura e para Língua Portuguesa, Números e Álgebra para Matemática). Este relatório destacará as áreas mais críticas e as mais dominadas pelos estudantes. (Relatório de Acerto por Eixo do Conhecimento

3.1.419. Exibir um gráfico de pizza com os acertos por alternativa de resposta, segregado por Rede, Escola e Turma. A análise visual por alternativa ajudará a identificar padrões comuns de erro nas questões, proporcionando insights sobre as dificuldades recorrentes enfrentadas pelos estudantes. (Relatório de Acerto por Alternativa (Formato de Pizza).

3.1.420. Apresentar os acertos de acordo com diferentes intervalos de desempenho. (Relatório por Intervalos de Acertos (0% a 25%, 25% a 50%, 50% a 75%, 75% a 100%).

3.1.421. Percentual de participação por rede, escola e turma. (Relatório de Participação).

3.1.422. Detalhamento do desempenho individual dos alunos. (Relatório por Estudante).

3.1.423. Comparação entre os descritores da matriz de referência. (Relatório de Análise Comparativa por Descritor)

3.1.424. Apresentar propostas de estratégias pedagógicas com base nos resultados da avaliação. (Plano de Ação).

3.1.425. Metodologia de Aplicação da Avaliação;

3.1.426. Será realizada a avaliação de forma digital, utilizando tablets para garantir um processo ágil e eficiente. Os estudantes responderão às questões de forma interativa, e as respostas serão automaticamente registradas no sistema para processamento posterior. (Aplicação em Tablets).

3.1.427. Será responsável pelo treinamento dos aplicadores de testes indicados pela Secretaria de Educação. O treinamento cobrirá o uso dos tablets, a aplicação dos testes de forma adequada e a gestão do ambiente de avaliação, garantindo que todos os estudantes participem da avaliação de maneira justa e sem dificuldades tecnológicas. (Treinamento dos Aplicadores).

3.1.428. Procedimentos para Coleta e Processamento de Dados;

3.1.429. Coleta de Dados: Os dados serão coletados diretamente dos tablets, onde as respostas dos estudantes serão registradas automaticamente. Cada estudante será identificado pelo seu número de matrícula, e os dados serão organizados por Turma, Escola, Estudante e Rede.

3.1.430. Processamento de Dados: A coleta será realizada de forma digital e os resultados serão processados utilizando ferramentas específicas para análise baseada na TCT e TRI. A

análise incluirá a distribuição de acertos por descritor, por eixo de conhecimento e por alternativa de resposta.

3.1.431. Resultados Esperados;

3.1.432. Obter um panorama claro e objetivo sobre o nível de desempenho dos estudantes dos 2º, 5º e 9º anos do Ensino Fundamental nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática. A sistematização dos dados permite identificar os níveis de proficiência por Rede de Ensino, Escola, Turma e estudante, evidenciando tanto as habilidades consolidadas quanto aquelas que requerem intervenções pedagógicas mais específicas.

3.1.433. Disponibilizar que os gestores e profissionais da educação tenham acesso a informações qualificadas que subsidiem o planejamento de ações estratégicas voltadas à superação das dificuldades de aprendizagem. A devolutiva presencial dos resultados promove, ainda, a apropriação crítica dos dados por parte das equipes escolares, fortalecendo a cultura avaliativa como ferramenta de apoio à tomada de decisões pedagógicas.

3.1.434. Aprimorar os processos de ensino, a redução das desigualdades no desempenho escolar, e o fortalecimento da gestão pedagógica, contribuindo diretamente para a elevação da qualidade da educação oferecida no município.

3.1.435. A contratada disponibilizará uma Plataforma Digital Educacional, para Aplicação de Avaliações Diagnósticas nos 2º, 5º e 9º Anos, alinhadas ao Modelo do SAE, via Aplicativo, com disponibilização de Tabletes.

3.1.436. O aplicativo deve ser adaptado para aplicar as provas de acordo com o conteúdo programático das áreas de Língua Portuguesa e Matemática, conforme o SAEB exige para essas séries.

3.1.437. O sistema deve incluir questões adaptadas às faixas etárias e níveis de competência dos alunos do 2º, 5º e 9º anos, com diversidade de tipos de questões (objetivas, discursivas, múltiplas alternativas).

3.1.438. A plataforma digital deverá possuir interface intuitiva, acessível e de fácil navegação, adequada ao perfil dos estudantes, de modo a garantir sua utilização autônoma e eficiente durante a aplicação das avaliações.

3.1.439. Deve incluir recursos de acessibilidade, como ajustes de contraste, aumento de fonte, leitores de tela para alunos com deficiência visual, e legendas para vídeos.

3.1.440. A plataforma deve permitir a geração de relatórios detalhados sobre os resultados da avaliação, tanto para os alunos (individualmente), quanto para as turmas, escolas e redes de ensino.

3.1.441. Os relatórios devem incluir indicadores de qualidade do ensino, como níveis de proficiência em diferentes áreas e comparação entre alunos e turmas.

3.1.442. A partir dos dados coletados, o sistema deve ser capaz de gerar um diagnóstico

claro das deficiências educacionais, com base no desempenho dos alunos nas avaliações.

3.1.443. Disponibilizar Tablets para realização das provas digitais durante o período de aplicação, que atendam as configurações mínimas de usabilidade para realização das provas e simulados, segue a configuração abaixo:

3.1.444. 1 Android 10 ou superior;

3.1.445. Linguagem de leitura em Português; Questões de escolha por marcação de uma única alternativa correta

3.1.446. Tamanho de Tela 7 polegadas;

3.1.447. Memória mínima de RAM 1GB;

3.1.448. Espaço Interno de armazenamento mínimo: 32BG

3.1.449. A bateria deve ser de longa duração (mínimo de 6-8 horas de uso contínuo) para garantir a realização das avaliações sem interrupções durante o período de aplicação.

3.1.450. Realizar a logística necessária dos equipamentos (tablet) para as unidades escolares realizantes das avaliações e simulados.

3.1.451. Realizar as respostas das avaliações em tempo habil, contemplando os seguintes indicadores por meio de números sólidos, gráficos e porcentagem.

3.1.452. Comparação de desempenho ente descritores ao longo dos bimestres;

3.1.453. Comparação de desempenho por eixos temáticos ao longo do bimestre;

3.1.454. Ranking de desempenho por escolas da rede;

3.1.455. Nível de habilidade dos estudantes e dificuldade das questões por disciplina através da Teoria de Resposta ao Item (TRI);

3.1.456. Emissão de relatórios de resultados analíticos e consolidados de forma eletrônica em formato de PDF;

3.1.457. Deve disponibilizar Software específico da aplicação de provas no tablete para uso do estudante, onde o mesmo deve apresentar a escola a ser aplicada, o ano da fase de ensino, turma e nome do aluno com sua identificação com data de nascimento do mesmo.

3.1.458. Oferecer pessoal altamente qualificado e treinado para a aplicação com os alunos.

3.1.459. Para devidos fins de comprovação de capacidade de realização do serviço deverá ser realizada a apresentação da plataforma digital com realização de prova de conceito, devendo ser verificados por uma equipe técnica designada pela secretaria de educação do município os critérios abaixo:

- 3.1.460. Para a realização das provas e modelo de execução;
- 3.1.461. As avaliações serão aplicadas presencialmente nas unidades escolares da rede pública municipal, em ambiente supervisionado e adequado à realização das provas.
- 3.1.462. A aplicação das provas ocorrerá em três fases sequenciais, conforme especificado no quadro de planejamento e execução deste documento, de modo a garantir organização, acompanhamento pedagógico e análise progressiva dos resultados.
- 3.1.463. A contratada deverá providenciar integralmente a infraestrutura logística necessária à execução das atividades, compreendendo o transporte dos equipamentos, o deslocamento da equipe técnica, a montagem e desmontagem dos recursos tecnológicos, bem como o suporte operacional durante todas as etapas de aplicação das avaliações.
- 3.1.464. Descrição das Fases e Forma de Execução;
- 3.1.465. 1ª Fase – Avaliação Inicial (Linha de Base);
- 3.1.466. Nesta etapa, a aplicação das avaliações diagnósticas será realizada no início do ano letivo, contemplando os estudantes dos 2º, 5º e 9º anos do Ensino Fundamental. O objetivo é identificar o nível de aprendizagem inicial dos alunos em Língua Portuguesa e Matemática, possibilitando a criação de uma linha de base para acompanhamento pedagógico.
- 3.1.467. **Forma de execução:** aplicação via tablets, de maneira simultânea em todas as turmas, com suporte técnico da empresa contratada e acompanhamento dos professores e gestores escolares.
- 3.1.468. 2ª Fase – Avaliação Intermediária (Monitoramento do Processo);
- 3.1.469. A segunda aplicação ocorrerá no decorrer do ano letivo, em período definido pela Secretaria Municipal de Educação, com o propósito de monitorar a evolução dos estudantes, identificar dificuldades persistentes e orientar ajustes no planejamento pedagógico.
- 3.1.470. **Forma de execução:** aplicação digital por meio de tablets, com a geração de relatórios parciais de desempenho individual e coletivo. Os relatórios serão disponibilizados aos gestores e professores para subsidiar ações de reforço e recuperação da aprendizagem.
- 3.1.471. 3ª Fase – Avaliação Final (Consolidação dos Resultados);
- 3.1.472. Na última etapa, as avaliações serão aplicadas no final do ano letivo, possibilitando verificar os avanços obtidos ao longo do período e consolidar dados para planejamento das ações pedagógicas do ano subsequente
- 3.1.473. **Forma de execução:** aplicação em tablets em todas as turmas contempladas, com apoio técnico e logístico da empresa contratada. Após a aplicação, será entregue relatório analítico consolidado, com indicadores de desempenho individual, por turma, por escola e por rede, possibilitando a avaliação da efetividade das práticas pedagógicas implementadas.

Fase	Ano Escolar	Período de Aplicação	Objetivo Pedagógico
1ª Fase	2º, 5º e 9º anos	[Mês/Ano – Ex.: Março/2025]	Identificar o nível inicial de aprendizagem e estabelecer linha de base para acompanhamento dos estudantes.
DEVOLUTIVA			
2ª Fase	2º, 5º e 9º anos	[Mês/Ano – Ex.: Julho/2025]	Monitorar o progresso, subsidiar ajustes no planejamento pedagógico e reforçar intervenções necessárias.
DEVOLUTIVA			
3ª Fase	2º, 5º e 9º anos	[Mês/Ano – Ex.: Novembro/2025]	Avaliar a evolução dos estudantes ao longo do ano letivo e consolidar dados para relatórios finais e planejamento do próximo período letivo.
DEVOLUTIVA			

ASSESSORIA;

3.1.474. A prestação de serviços para o objeto acima descrito, deve atender os seguintes requisitos:

3.1.475. Os serviços do objeto da contratação serão desenvolvidos de acordo com as técnicas usuais de assessoria aplicáveis às instituições públicas, notadamente naquelas com atuação na área organizacional, incluindo as seguintes atividades.

3.1.476. Prestar assessoramento técnico à gestão pública por meio de apoio especializado e orientação quanto aos fluxos operacionais, visando à eficiência e à conformidade dos processos administrativos educacionais;

3.1.477. Prestar assessoria abrangente em atendimento a consultas e orientação para a execução eficiente das políticas públicas, assegurando a correta aplicação dos recursos orçamentários;

3.1.478. Prestar assessoria técnica à Secretaria Municipal de Educação na identificação e análise da realidade educacional da rede pública municipal, com foco no aprimoramento dos processos pedagógicos e gerenciais;

3.1.479. Prestar assessoria técnica no planejamento, organização e acompanhamento de ações pedagógicas destinadas à superação de defasagens e à elevação dos índices de aprendizagem dos estudantes da rede municipal de ensino.

- 3.1.480. Prestar assessoria técnica no acompanhamento e análise contínua dos indicadores educacionais da rede municipal, incluindo dados de rendimento escolar, taxas de aprovação, reprovação e abandono, visando subsidiar a tomada de decisões estratégicas para a melhoria da qualidade da educação;
- 3.1.481. Prestar assessoria na capacitação técnica de gestores e coordenadores pedagógicos,
- 3.1.482. visando o aprimoramento das práticas de gestão educacional e pedagógica;
- 3.1.483. A empresa contratada deverá possuir em sua equipe profissional um corpo técnico qualificado, com experiência comprovada na prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, incluindo as competências específicas necessárias para a execução das atividades previstas;
- 3.1.484. 1º Profissional com formação mínima em Direito e devidamente habilitado junto à Ordem dos Advogados do Brasil, com atuação exclusiva em:
- 3.1.485. Auxiliar a Secretaria de Educação a implementar medidas para proteger os dados de alunos, professores e funcionários, garantindo conformidade com a legislação e evitando penalidades. (Adequação das instituições à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)).
- 3.1.486. Manter a instituição atualizada quanto às diretrizes do CNE e demais órgãos, garantindo a conformidade com as normativas educacionais. (Orientação sobre normativas do Conselho Nacional de Educação (CNE) e demais órgãos reguladores).
- 3.1.487. Assessor o município na criação e atualização de legislações voltadas para a educação, garantindo uma estrutura normativa eficiente. (Consultoria para criação de legislações educacionais em âmbito municipal).
- 3.1.488. Estruturar programas para expandir a jornada escolar, promovendo atividades complementares que ampliam o aprendizado e o desenvolvimento dos alunos. (Desenvolvimento e implementação da política municipal de educação em tempo integral).
- 3.1.489. Auxiliar na revisão e construção de Planos Municipais de Educação garantindo alinhamento com o Plano Nacional de Educação e adequação às necessidades locais (Atualização do Plano Municipal de Educação e elaboração de novos planos).
- 3.1.490. Assessorar município na criação de um sistema integrado de ensino, regulamentando sua organização e funcionamento de acordo com a legislação. (Criação e regulamentação do Sistema Municipal de Educação)
- 3.1.491. Estruturar políticas voltadas ao desenvolvimento integral das crianças de 0 a 6 anos, garantindo seus direitos e o fortalecimento da educação infantil. (Elaboração e implementação do Plano Municipal da Primeira Infância).
- 3.1.492. Desenvolver políticas para garantir que a educação seja acessível a todos, promovendo inclusão de estudantes com deficiência ou necessidades especiais (Criação e

implementação do Plano Municipal de Acessibilidade e Inclusão Educacional).

3.1.493. Estruturar políticas educacionais voltadas para a garantia da alfabetização adequada, combatendo o analfabetismo infantil (Elaboração do Plano Municipal de Alfabetização para garantir a alfabetização na idade certa).

3.1.494. Auxiliar na construção de planos de ensino adequados para todas as fases da educação (creche, anos iniciais, anos finais, integral e Educação de Jovens e Adultos - EJA).

3.1.495. Revisar o aprimoramento de currículos, metodologias e avaliações, assegurando que os planos estejam em conformidade com as diretrizes curriculares e Legislação federal, estadual e municipal existente (Lei nº 9.394/1996 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, Resoluções do Conselho Nacional de Educação, Resoluções do Conselho Estadual de Educação e Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

3.1.496. Emite pareceres jurídicos para avaliar e alinhar os Planos Municipais de Educação (PMEs) à Lei nº 13.005/2014 (Plano Nacional de Educação - PNE).

3.1.497. Elaborar Projetos e Leis e Decretos que sigam o princípio da simetria e garantam a instituição ou prorrogação do prazo de vigência do PME;

3.1.498. Auxiliar na elaboração de Projetos Político-Pedagógicos (PPP) para as escolas, conforme o Art. 14, inciso I da Lei nº 9.394/1996 (LDB), e garante o alinhamento com as demais legislações educacionais;

3.1.499. Apoiar na formulação de regimentos escolares e procedimentos claros e eficazes para governança e gestão (recursos humanos, financeiros etc.)

3.1.500. Assegurar a conformidade das políticas, projetos e práticas municipais com a legislação federal especialmente Lei nº 9.394/1996 (LDB), Lei nº 10.639/2003 e Lei nº 11.645/2008, Lei nº 13.146/2015, Lei nº 13.185/2015, Lei nº 14.164/2021, Lei nº 14.767/2023, Lei nº 14.811/2024 e Lei nº 15.100/2025;

3.1.501. Articular com a rede de proteção dos Direitos da Criança e do Adolescente, visando garantir que pais, mães e responsáveis cumpram os deveres decorrentes do poder familiar conforme estabelecido no Código Civil e conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e a LDB assumam a responsabilidade com a educação dos filhos. Esse trabalho inclui o diálogo constante com o Conselho Tutelar, Ministério Público e demais órgãos competentes, buscando a eficiência do programa de Busca Ativa e a consequente redução da evasão escolar.

3.1.502. Promover momentos formativos com profissionais da educação, assegurando compreensão para a aplicação eficaz das normativas.

3.1.503. Fornecer orientação presencial e online sobre legislação educacional para gestores, visando a aplicação eficaz das normas no cotidiano escolar.

3.1.504. Oferecer para os professores suporte presencial e online no desenvolvimento de

temas exigidos por legislações vigentes em sala de aula, por meio de práticas pedagógicas adequadas à idade e série de cada estudante. Isso engloba treinamento: Lei nº 10.639/2003 e Lei nº 11.645/2008; Lei nº 13.146/2015; Lei nº 13.185/2015; Lei nº 14.164/2021.

3.1.505. Elaborar os marcos normativos necessários para estruturação e legalidade dos sistemas de acompanhamento educacional.

3.1.506. Atuar na avaliação e/ou formulação de regimentos escolares que garantam a correta aplicação do Sistema de Avaliação Municipal.

3.1.507. Analisar e subsidiar a SEDUC para que o currículo e as políticas educacionais implementadas no município estejam alinhados com a legislação vigente e as necessidades locais, elaborando se necessário projetos de Leis ou de Decretos;

3.1.508. Auxiliar no alinhamento do currículo do município com as legislações pertinentes, promovendo a valorização da diversidade, a segurança escolar e a adequação às novas tecnologias e metodologias pedagógicas e assegurando a materialização das leis federais pelo município;

3.1.509. Atuar na institucionalização, por meio de marcos normativos (Leis, Decretos), de Programas de Avaliação Institucional (PAI) em consonância com as legislações federal, estaduais e municipais, promovendo uma cultura de qualidade e excelência em todas as áreas da instituição.

3.1.510. 1º Profissional com formação mínima em pós-graduação lato sensu, este profissional deverá possuir conhecimentos aprofundados em práticas pedagógicas, metodologias de ensino e desenvolvimento curricular, com especialização ou experiência prática nas áreas de Educação Infantil, Anos Iniciais, Educação de Jovens e Adultos (EJA) e Educação Inclusiva experiência na elaboração e implementação de planos de ensino voltados para os anos finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano). Ele deve possuir conhecimentos em gestão pedagógica, desenvolvimento de estratégias de ensino e avaliação, considerando as especificidades e os desafios desta faixa etária.

3.1.511. Desenvolver ações voltadas ao fortalecimento da gestão educacional em redes municipais de ensino, com foco na melhoria dos indicadores de qualidade da educação e na promoção de um ambiente escolar saudável e humanizado.

3.1.512. Analisar resultados educacionais, alinhamento estratégico com os objetivos da política pública local e a elaboração de metas e planos de ação.

3.1.513. Priorizar ações que promovam o desenvolvimento emocional, a valorização profissional e a melhoria das relações interpessoais entre todos os integrantes da comunidade escolar: gestores, professores, auxiliares administrativos, secretários escolares, coordenadores, ASGs, merendeiros e porteiros.

3.1.514. Contribuir com a construção de escolas mais acolhedoras, seguras, eficientes e emocionalmente saudáveis.

3.1.515. Realizar uma leitura sistêmica da rede municipal de ensino a partir do levantamento e da análise crítica de indicadores internos e externos (taxas de rendimento, fluxo escolar, avaliações externas e diagnósticas locais), bem como de aspectos subjetivos relacionados à cultura institucional, clima organizacional e relações interpessoais no ambiente escolar.

3.1.516. Reunir a equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação e com representantes das escolas, possibilitando a identificação dos principais desafios e a construção coletiva de estratégias e planos de ação que atendam às dimensões pedagógica e humana da escola.

3.1.517. Incluir visitas técnicas, escuta ativa de todos os profissionais, observações em diferentes espaços (secretaria, pátio, cozinha, sala de aula) e reuniões com as lideranças escolares.

3.1.518. Abordar a importância das relações interpessoais, da empatia, da mediação de conflitos, da comunicação assertiva e da valorização dos diferentes papéis na construção de uma escola de qualidade;

3.1.519. Fortalecer a gestão escolar a partir de quatro pilares fundamentais: pedagógico, administrativo, financeiro e relacional, sendo este último uma prioridade transversal, pois impacta diretamente o clima institucional, a saúde mental das equipes e a aprendizagem dos estudantes.

3.1.520. Abranger o acompanhamento pedagógico nos anos iniciais do ensino fundamental, a orientação para o uso dos dados diagnósticos e a proposição de práticas metodológicas alinhadas à BNCC.

3.1.521. Atuar para que o desenvolvimento da aprendizagem seja compreendido como responsabilidade de toda a comunidade escolar, valorizando o papel de cada profissional, inclusive os de apoio, na formação integral dos estudantes.

3.1.522. Desenvolver ciclos de formação continuada não apenas com as equipes gestoras e docentes, mas também com os demais profissionais da escola (porteiros, merendeiros, ASGs, auxiliares administrativos e secretários escolares);

3.1.523. Nesses encontros formativos abordar temas como:

3.1.524. Relações interpessoais e respeito mútuo;

3.1.525. Comunicação assertiva e escuta ativa;

3.1.526. Mediação de conflitos e convivência escolar;

3.1.527. Autorresponsabilidade e pertencimento

3.1.528. Inteligência emocional no ambiente de trabalho.

3.1.529. Formar baseadas em metodologias participativas, promovendo a valorização dos saberes de cada profissional e o fortalecimento do sentimento de pertencimento e cooperação.

- 3.1.530. Utilizar instrumentos de acompanhamento (checklists, roteiros de observação, relatórios técnicos e protocolos de devolutiva) para avaliar a execução dos planos de ação, identificar pontos fortes e reorientar estratégias quando necessário.
- 3.1.531. Elaborar planos pedagógicos, auxiliando na construção de planos de ensino adequados para cada fase (creche, anos iniciais, anos finais, integral, educação especial e EJA), respeitando as diretrizes curriculares nacionais.
- 3.1.532. Implementar metodologias pedagógicas que atendam tanto alunos com dificuldades de aprendizagem como alunos com necessidades especiais, promovendo o aprendizado de forma significativa. (Integração de metodologias ativas e inclusivas).
- 3.1.533. Avaliar as necessidades e desafios das instituições educacionais em termos de gestão escolar, identificando áreas de melhoria e oportunidades de desenvolvimento a partir da oferta de formação, orientações e monitoramento das atividades relacionadas;
- 3.1.534. colaborar com líderes educacionais para desenvolver e implementar planos estratégicos que promovam a eficiência, a eficácia e a melhoria contínua em todas as áreas da instituição.
- 3.1.535. auxiliar na elaboração de Projetos Políticos Pedagógicos para as escolas e procedimentos claros e eficazes para governança, gestão de recursos humanos, financeiros e de outras áreas relevantes para a gestão educacional.
- 3.1.536. oferecer orientação sobre treinamento e desenvolvimento de pessoal, além de ajudar na resolução de conflitos e na promoção de um ambiente de trabalho colaborativo e produtivo.
- 3.1.537. desenvolver e implementar sistemas de avaliação e monitoramento para acompanhar o progresso em direção aos objetivos estratégicos e identificar áreas que necessitam de ajustes ou intervenções.
- 3.1.538. colaborar com líderes educacionais no desenvolvimento e implementação de currículos alinhados aos objetivos educacionais da instituição, bem como nas estratégias de ensino e aprendizagem.
- 3.1.539. promover uma cultura de qualidade e excelência em todas as áreas da instituição, estabelecendo padrões de desempenho e procedimentos para garantir a prestação de serviços educacionais de alta qualidade.
- 3.1.540. capacitar líderes educacionais por meio de treinamentos, workshops e programas de desenvolvimento profissional para fortalecer suas habilidades de gestão e liderança.
- 3.1.541. fornecer orientação técnica e expertise em áreas específicas da gestão educacional, como tecnologia educacional, gestão de dados, políticas educacionais e conformidade regulatória.
- 3.1.542. acompanhar o desenvolvimento e implementação de políticas educacionais,

incluindo currículo, avaliação, programas de ensino e aprendizagem, e outras iniciativas destinadas a melhorar a qualidade da educação.

3.1.543. Orientar acerca do Currículo escolar e as rotinas

3.1.544. Desenvolver orientações acerca de currículos e rotinas adequadas para crianças em idade pré-escolar.

3.1.545. Integrar atividades lúdicas e experiências de aprendizagem em ambientes seguros e estimulantes.

3.1.546. Auxiliar na implementação de ferramentas de avaliação para acompanhar o progresso do desenvolvimento infantil.

3.1.547. Realizar observações em sala de aula, índices educacionais, desenvolvimento de programas e fornecer feedback construtivo aos professores.

3.1.548. Facilitar a comunicação entre a escola e as famílias para garantir uma parceria eficaz na educação das crianças.

3.1.549. Oferecer recursos e orientações para promover o envolvimento dos pais na aprendizagem das crianças

3.1.550. Auxiliar na criação de ambientes de aprendizagem ricos e estimulantes, considerando a segurança e o desenvolvimento das crianças.

3.1.551. 1º Profissional com formação mínima em pós-graduação lato sensu, este profissional deverá conter qualificação técnica em nível de graduação em matemática e ou pedagogia com especialização em Psicopedagogia e expertise na elabora de itens para as avaliações dos 2º, 5º, e 9º anos do ensino fundamental, para aplicação e apresentação dos resultados, elaboração de proposta de formação específica e monitoramento do plano de intervenção.

3.1.552. Realizar uma avaliação educacional diagnóstica para as turmas do 2º, 5º e 9º anos do Ensino Fundamental, nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática.

3.1.553. Elaborar um plano de intervenção com base nas Matrizes de Referência do Sistema de Avaliação da Educação Básica (Saeb), considerando tanto a versão de 2001 quanto a matriz atual, alinhada à Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

3.1.554. Garantir maior coerência entre os itens avaliativos e as competências e habilidades esperadas para cada etapa da Educação Básica. O instrumento é construído com base na Teoria de Resposta ao Item (TRI).

3.1.555. Assegurar a consistência e a calibração dos itens quanto aos parâmetros de dificuldade, discriminação e acerto ao acaso. A interpretação dos resultados é realizada com o apoio da Teoria Clássica dos Testes (TCT).

3.1.556. Permitir análises estatísticas e pedagógicas sobre o desempenho global dos

estudantes.

3.1.557. Possibilitar a identificação dos níveis de domínio dos estudantes em relação a conhecimentos, habilidades e competências, oferecendo um diagnóstico preciso por Rede de Ensino, Escola, Turma e estudante.

3.1.558. Permitir mapear os pontos fortes e as fragilidades no processo de aprendizagem, subsidiando a tomada de decisões pedagógicas mais assertivas.

3.1.559. Promover um momento formativo com os gestores e equipes pedagógicas, contextualizando os resultados e destacando evidências que contribuam para a elaboração de estratégias de intervenção pedagógica.

3.1.560. Apresentar o percentual de acertos por descritor para cada turma de 2º, 5º e 9º anos, segmentado por Rede de Ensino, Escola e Turma. O relatório permitirá identificar os pontos fortes e as dificuldades específicas de cada grupo em relação aos descritores da matriz de referência (Relatório de Acerto por Descritor (Rede, Escola e Turma))

3.1.561. Fornecer uma comparação do desempenho das turmas de cada ano nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática. A análise comparativa evidenciará as turmas com melhores ou piores desempenhos em cada disciplina, permitindo a identificação de possíveis necessidades de intervenção pedagógica (Relatório Comparativo de Acerto por Turma (por Disciplina)).

3.1.562. Apresentar a distribuição do desempenho dos estudantes por eixo do conhecimento (por exemplo, Leitura e para Língua Portuguesa, Números e Álgebra para Matemática). Este relatório destacará as áreas mais críticas e as mais dominadas pelos estudantes. (Relatório de Acerto por Eixo do Conhecimento).

3.1.563. Exibir um gráfico de pizza com os acertos por alternativa de resposta, segregado por Rede, Escola e Turma. A análise visual por alternativa ajudará a identificar padrões comuns de erro nas questões, proporcionando insights sobre as dificuldades recorrentes enfrentadas pelos estudantes. (Relatório de Acerto por Alternativa (Formato de Pizza)).

3.1.564. Apresentar os acertos de acordo com diferentes intervalos de desempenho. (Relatório por Intervalos de Acertos (0% a 25%, 25% a 50%, 50% a 75%, 75% a 100%)).

3.1.565. Percentual de participação por rede, escola e turma. (Relatório de Participação)

3.1.566. Detalhamento do desempenho individual dos alunos. (Relatório por Estudante).

3.1.567. Comparação entre os descritores da matriz de referência. (Relatório de Análise Comparativa por Descritor)

3.1.568. Apresentar propostas de estratégias pedagógicas com base nos resultados da avaliação. (Plano de Ação).

3.1.569. O prazo para a devolutiva dos resultados da avaliação será de 8 (oito) dias úteis,

contados após o término da aplicação dos instrumentos nas turmas indicadas.

3.1.570. Forma de apresentação dos serviços de assessoria, tendo em visto hora aulas e quantitativos de horas distribuídos para cada área específica conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Vertente do Lério/PE.

3.2. TABELA DE EXECUÇÃO ASSESSORIA:

DESCRIÇÃO	MED. DE FORNEC.	QNT
Profissionais graduados com experiência na área educacional, tendo desenvolvido ações de formação e planejamento técnico pedagógico, para formação continuada de professores da educação infantil	Hora	160
Profissionais graduados com experiência na área educacional, tendo desenvolvido ações de formação e planejamento técnico- pedagógico, para formação continuada de professores dos anos iniciais	Hora	160
Profissionais graduados com experiência na área educacional, tendo desenvolvido ações de formação e planejamento técnico- pedagógico, para formação continuada de professores dos anos finais.	Hora	160
Profissionais com nível superior e pós-graduado, possuindo competências de coordenação e monitoramento, com a responsabilidade de gerenciar o programa e ações que serão desenvolvidas na rede municipal de ensino	Hora	96

O Quadro 01 apresenta as características gerais desejáveis da presente contratação.

Quadro 01 - Características

Nº	REQUISITO	JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA EM GESTÃO EDUCACIONAL E PEDAGÓGICA, INCLUINDO APOIO À ELABORAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE LEGISLAÇÕES E PLANOS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO, ACOMPANHAMENTO DE INDICADORES EDUCACIONAIS, CAPACITAÇÃO DE GESTORES E PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E PEDAGÓGICA, E A IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS DE SISTEMA DE DIÁRIO DE CLASSE ELETRÔNICO E SISTEMA DE AVALIAÇÕES DIAGNÓSTICOS VISANDO GARANTIR A MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO EDUCACIONAL, O ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO E ADMINISTRATIVO, E A MELHORIA DOS PROCESSOS DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO ENSINO NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VERTENTE DO LÉRIO – PE	A presente contratação justifica-se pela necessidade de contar com empresa especializada em assessoria técnica em gestão educacional e pedagógica, capaz de apoiar a elaboração e atualização de legislações e planos municipais de educação, bem como acompanhar indicadores e programas federais. Exige-se ainda a implantação, manutenção e suporte de sistema informatizado integrado (incluindo Diário de Classe Eletrônico e módulos de gestão), aliado a um sistema de avaliações diagnósticas, que permita identificar precocemente dificuldades de aprendizagem e orientar intervenções pedagógicas alinhadas à BNCC e às avaliações externas. A capacitação contínua dos gestores e profissionais da rede e o suporte técnico especializado, com prazos definidos de atendimento, também são requisitos indispensáveis para assegurar a correta utilização das ferramentas e a conformidade legal (CF/88, LDB, PNE, LGPD e Lei nº 14.133/2021) e a melhoria da qualidade da educação no município.

Há contrato vigente ou anterior com o mesmo objeto? NÃO.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

A pesquisa de preços 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 vertente do Lério – PE, foram examinadas diferentes possibilidades para atender à necessidade da Secretaria Municipal de Educação quanto à implantação de sistema integrado de gestão escolar (Diário de Classe Eletrônico) e de aplicação e análise de Avaliações Diagnósticas, juntamente com Assessoria educacional.

Após pesquisas referentes ao presente objeto, tendo em vista se tratar de serviço comum na Administração Pública, entretanto, em averiguação na Plataforma Nacional de Compras - PNCP, ficara registrado os seguintes processos alusivos ao objeto da contratação:

Edital nº 007/2026

Última atualização 27/02/2026



[Acessar Contratação](#)

Local: Solidão/PE **Órgão:** MUNICIPIO DE SOLIDAO **Unidade compradora:** 540 - MUNICÍPIO DE SOLIDÃO/PE

Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I **Tipo:** Edital

Modo de disputa: Aberto **Registro de preço:** Não **Fonte orçamentária:** Não informada

Data de divulgação no PNCP: 27/02/2026 **Situação:** Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 27/02/2026 09:37 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 16/03/2026 08:00 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 10348050000118-1-000009/2026 **Fonte:** Licitanet Licitações Eletrônicas LTDA

Objeto:

[LICITANET] - Contratação de empresa para prestação de serviço de sistema informatizado de gestão educacional, em plataforma digital, destinado ao gerenciamento, controle e acompanhamento das informações da rede municipal de ensino, contemplando, entre outras funcionalidades, Gestão Acadêmica, Portal de Matrículas Online, Diário de Classe, Portal do Aluno/Responsável, Treinamento Presencial e Remoto dos profissionais envolvidos, hospedagem de Software em Data Center, visando garantir a continuidade, eficiência e confiabilidade dos processos administrativos e pedagógicos da Secretaria Municipal de Educação do Município de Solidão.

Edital nº 00010/2025

Última atualização 05/12/2025



Portal Nacional de Contratações Públicas



Entrar

Local: João Alfredo/PE **Órgão:** FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO - FME

Unidade compradora: 1 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JOÃO ALFREDO

Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I **Tipo:** Edital

Modo de disputa: Aberto **Registro de preço:** Sim **Fonte orçamentária:** Não informada

Data de divulgação no PNCP: 27/08/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 28/08/2025 08:00 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 10/09/2025 08:00 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 30754400000153-1-000031/2025 **Fonte:** Bolsa Nacional De Compras - BNC

Objeto:

Contratação de empresa especializada em locação de ferramentas digitais em plataforma online específicas, com a prestação de serviços de assessoria e consultoria especializada em gestão educacional, para atender as necessidades do Fundo Municipal de João

Edital nº 017/2025

Última atualização 28/08/2025



[Acessar Contratação](#)

Local: Cupira/PE **Órgão:** MUNICIPIO DE CUPIRA **Unidade compradora:** 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA

Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I **Tipo:** Edital

Modo de disputa: Aberto **Registro de preço:** Não **Fonte orçamentária:** Não informada

Data de divulgação no PNCP: 28/08/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 28/08/2025 08:00 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 11/09/2025 08:00 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 10191799000102-1-000100/2025 **Fonte:** Bolsa Nacional De Compras - BNC

Objeto:

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica, abrangendo as áreas pedagógica, jurídica e de gestão de programas e projetos educacionais, com vistas a apoiar a Secretaria Municipal de Educação no planejamento, execução, monitoramento e avaliação das políticas públicas educacionais, garantindo maior eficiência, eficácia e efetividade nas ações desenvolvida pela rede municipal de ensino de Cupira/PE, conforme consta no Termo de Referência.

Edital nº 020/2025

Última atualização 03/02/2026



[Acessar Contratação](#)

Local: Palmares/PE **Órgão:** FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO DOS PALMARES

Unidade compradora: 1 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DOS PALMARES

Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I **Tipo:** Edital

Modo de disputa: Aberto **Registro de preço:** Não **Fonte orçamentária:** Não informada

Data de divulgação no PNCP: 15/01/2026 **Situação:** Revogada

Data de início de recebimento de propostas: 16/01/2026 00:00 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 30/01/2026 10:30 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 19608720000162-1-000046/2025 **Fonte:** Bolsa Nacional De Compras - BNC

Objeto:

Registro de Preço para eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução integrada com plataforma de indicadores da gestão educacional, software especializado, que integra os dados e informações disponíveis nos diversos sistemas, bancos de dados setoriais, bases de dados internas e externas, para a disponibilização de dados e informações atualizadas e confiáveis, acessíveis e compartilhadas com segurança para os profissionais da Educação.

Edital nº 001/2025

Última atualização 21/02/2025



[Acessar Contratação](#)

Local: Carpina/PE

Órgão: CONSORCIO DOS MUNICIPIOS DA MATA NORTE E AGRESTE SETENTRIONAL DE PERNAMBUCO

Unidade compradora: 1 - Consórcio dos Municípios da Mata Norte e Agreste Setentrional de Pernambuco



[Portal Nacional de Contratações Públicas](#)



[Entrar](#)

Modo de disputa: Aberto-Fechado **Registro de preço:** Sim **Fonte orçamentária:** Não informada

Data de divulgação no PNCP: 21/02/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 21/02/2025 17:35 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 14/03/2025 10:00 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 09242465000123-1-000001/2025 **Fonte:** BR Conectado

Objeto:

Registro de preço para a eventual contratação de empresa especializada para locações de ferramentas educacionais em plataforma online específicas, com a prestação de serviços de assessoria e consultoria especializada em gestão educacional, incluindo a organização e execução das cerimônias de abertura, recesso e encerramento do ano letivo, bem como a oferta de programas de formação continuada para os profissionais da rede municipal de educação, dos Municípios integrantes do COMANAS.

Edital nº SEDUC-PE-006/2025

Última atualização 25/06/2025



[Acessar Contratação](#)



[Portal Nacional de Contratações Públicas](#)



[Entrar](#)

Local: SÃO JOSÉ DO BELMONTE/PE **Órgão:** MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE

Unidade compradora: 2415 - SEDUC - Secretaria de Educação e Esportes

Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I **Tipo:** Edital

Modo de disputa: Aberto **Registro de preço:** Não **Fonte orçamentária:** Não informada

Data de divulgação no PNCP: 25/06/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 05/06/2025 00:00 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 25/06/2025 09:00 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 10280055000156-1-000091/2025 **Fonte:** STARTGOV SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA

Objeto:

Contratação de empresa especializada em assessoria e consultoria em Gestão educacional e locação de software em gestão de avaliação diagnóstica para atender a Escola em Tempo Integral

Edital nº 014/2025

Última atualização 19/05/2025



[Acessar Contratação](#)

Local: Macaparana/PE **Órgão:** MUNICIPIO DE MACAPARANA

Unidade compradora: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPARANA

Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I **Tipo:** Edital

Modo de disputa: Aberto **Registro de preço:** Não **Fonte orçamentária:** Não informada

Data de divulgação no PNCP: 19/05/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 20/05/2025 08:00 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 03/06/2025 08:00 (horário de Brasília)



[Entrar](#)

Objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE DIVERSOS SERVIÇOS RELACIONADOS À GESTÃO EDUCACIONAL, E PLATAFORMAS DIGITAIS DE APOIO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE MACAPARANA/PE

Edital nº 009/2025

Última atualização 14/05/2025



[Acessar Contratação](#)

Local: Mirandiba/PE **Órgão:** MUNICIPIO DE MIRANDIBA **Unidade compradora:** 112 - Unidade Única

Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I **Tipo:** Edital **Modo de disputa:** Aberto

Registro de preço: Não **Fonte orçamentária:** Não informada

Data de divulgação no PNCP: 25/03/2025 **Situação:** Revogada

Data de início de recebimento de propostas: 25/03/2025 16:46 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 09/04/2025 09:00 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 11043312000107-1-000023/2025 **Fonte:** STARTGOV SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA

Objeto:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EDUCACIONAL E SISTEMA DE AVALIAÇÃO EDUCACIONAL - SAE (AVALIAÇÕES DIAGNÓSTICAS PARA PROVAS DO SAEB E SAEPE) COM LOCAÇÃO DE TABLET, APLICATIVO ESPECÍFICO, DISPONIBILIZAÇÃO DOS RESULTADOS, MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO SISTEMÁTICO

Edital nº 90002/2026

Última atualização 22/01/2026



[Acessar Contratação](#)

Local: Lagoa do Carro/PE **Órgão:** SECRETARIA DE EDUCACAO

Unidade compradora: 932211 - MPE-SECRETARIA MUN EDUCACÃO DE LAGOA DO CARRO

Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I **Tipo:** Edital

Modo de disputa: Aberto-Fechado **Registro de preço:** Não **Fonte orçamentária:** Não informada

Data de divulgação no PNCP: 22/01/2026 **Situação:** Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 22/01/2026 08:00 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 05/02/2026 09:00 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 30957190000109-1-000002/2026 **Fonte:** Compras.gov.br

Objeto:

Contratação De Empresa Especializada Na Prestação De Serviços De Implantação, Suporte, Treinamento E Disponibilização De Software Educacional, Com Plataforma Integrada Para Gestão Escolar, Pedagógica, Administrativa E Comunicação Com Responsáveis, A Fim De Atender As Necessidades Da Secretaria Municipal De Educação De Lagoa Do Carro/PE.

Nesse contexto, procedeu-se à consulta na Plataforma Nacional de Contratações Públicas – PNCP, com o objetivo de identificar contratações similares recentemente realizadas por outros órgãos e entidades públicas. Como resultado da averiguação, foram localizados diversos processos licitatórios e contratações correlatas ao objeto pretendido, os quais demonstram aderência às práticas administrativas vigentes, bem como compatibilidade quanto às especificações técnicas, formas de execução e parâmetros de mercado.

Adicionalmente, a análise dos processos identificados possibilitou a verificação da existência de múltiplas soluções disponíveis no mercado, com variações quanto à forma de execução, tecnologias empregadas, composição dos serviços e modelos de fornecimento, evidenciando a competitividade do setor e a possibilidade de escolha da alternativa mais vantajosa para a Administração.

Dessa forma, restam evidenciadas a viabilidade da contratação, a existência de fornecedores aptos à execução do objeto, a identificação de diversas soluções compatíveis com a demanda e a consonância da contratação com práticas já consolidadas na Administração Pública, reforçando sua adequação sob os aspectos técnico, operacional e mercadológico.

CONTRATAÇÃO POR ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS VIGENTE:

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 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.

Vantagens:

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

Desvantagens:

- 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.
- 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 vertente do Lério PE.
- 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.
- 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.
- 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.

Conclusão:

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 e do Sistema de Avaliações Diagnósticas juntamente com a assessoria pretendidos pela Prefeitura Municipal de vertente do Lério PE. A rigidez contratual, o risco de inadequação técnica, a possibilidade de desatualização tecnológica e a dificuldade de adaptação às especificidades pedagógicas do município fragilizam a efetividade da contratação.

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.

CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO:

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.

Vantagens:

- **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, como o início do ano letivo.
- **Menor complexidade processual:** A instrução do processo demanda menos documentos e etapas, o que reduz o tempo e o custo administrativo da contratação.
- **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.
- **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.

Desvantagens:

- **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.
- **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.
- **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.
- **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.
- **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.

Conclusão:

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 e de Avaliações Diagnósticas, e assessoria 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 Vertente do Lério PE.

PREGÃO ELETRÔNICO

Descrição Considerando o disposto nos artigos 6º, inciso LV, 28, inciso II e 29, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, a contratação será realizada por meio de **Pregão Eletrônico**, modalidade adequada para a aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento será o de **menor preço por lote**.

A escolha do Pregão Eletrônico justifica-se pelo fato de o objeto demandado enquadrar-se como **solução integrada e padronizada**, caracterizada por serviços e sistemas cujas especificações são usuais e amplamente disponíveis no mercado, sendo possível a definição clara e objetiva do objeto no edital.

Opta-se, portanto, pela realização de um único certame, com **objeto definido de forma abrangente**, contemplando a **solução completa** que integra:

- serviços de assessoria técnica em gestão educacional e pedagógica;
- fornecimento, implantação, manutenção, suporte técnico e treinamento de usuários de Sistema de Diário de Classe Eletrônico;
- locação e operacionalização de Sistema de Avaliações Diagnósticas, com aplicação via tablets e disponibilização de relatórios pedagógico

Essa forma de contratação possibilita à Administração:

- **obter melhor economicidade**, mediante a centralização dos serviços em uma única licitação;
- **assegurar maior eficiência**, pela integração entre suporte técnico, treinamento e assessoria especializada;
- **reduzir riscos de incompatibilidade** entre diferentes contratos;
- **garantir uniformidade** no processo de modernização da gestão educacional.

Dessa forma, a realização do **Pregão Eletrônico com objeto abrangente** representa a alternativa mais vantajosa à Administração, atendendo aos princípios da **planejamento, eficiência, economicidade e interesse público**, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021.

Vantagens:

- Integração ponta a ponta: um único fornecedor responsável por diário, avaliações, migração, treinamento e suporte — reduz interfaces e riscos de incompatibilidade;
- Padronização e governança: modelos de relatórios, cadastros e rotinas unificados para toda a rede (secretaria, escolas, docentes, famílias), facilitando supervisão e auditoria.
- Economia de escala e simplificação contratual: um contrato, um SLA e um gestor — menos custos transacionais para a Administração.
- Ampla competitividade online: ambiente eletrônico tende a atrair players nacionais de edtech/gestão escolar, aumentando a disputa e potencialmente reduzindo preços.
- Aderência a bens/serviços comuns de TI: funcionalidades típicas de SaaS educacional permitem especificações objetivas, compatíveis com pregão.
- 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.

Desvantagens:

- 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).
- Menor flexibilidade de evolução modular

Conclusão

Diante do exposto, conclui-se que a **contratação** de serviços de assessoria técnica em gestão educacional e pedagógica, associada ao fornecimento, implantação, manutenção, suporte técnico e treinamento de usuários de Sistema de Diário de Classe Eletrônico e Sistema de Avaliações Diagnósticas, é plenamente **necessária, vantajosa e eficiente** para a Administração Pública.

A execução integrada desses serviços permitirá à Secretaria Municipal de Educação de Vertente do Lério/PE **modernizar os processos pedagógicos e administrativos, aperfeiçoar o acompanhamento do desempenho escolar, e garantir a efetividade das políticas educacionais**, assegurando maior **eficiência, economicidade**, em conformidade com os princípios e dispositivos da **Lei nº 14.133/2021**.

Portanto, recomenda-se a realização do **Pregão Eletrônico**, com objeto definido de forma

abrangente, contemplando a solução completa, como medida que melhor atende ao interesse público, à racionalidade dos recursos e à qualidade na gestão educacional.

- Preveja SLAs claros (atendimento, solução, disponibilidade), treinamento e migração;
- Inclua prova de conceito/demonstração com checklist de conformidade;
- Exija plano de implantação faseado e matriz de riscos/penalidades;
- Avalie exequibilidade (planilha) e experiência prévia compatível;

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.

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.

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

Todos os valores relacionados a demanda foram tomados por meio de cotação eletrônica verificada no site eletrônico <https://cestadeprecos.com/> e referências da internet tomados como base o valor médio, 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, Sistema de Avaliações Diagnósticas e assessorias educacionais.

Existem múltiplas soluções semelhantes disponíveis no mercado aptas a atenderem a demanda?

(X) Sim.

QUADRO 03 - ANÁLISE DE BENEFÍCIOS DA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMA DE DIÁRIO DE CLASSE ELETRÔNICO, SISTEMA DE AVALIAÇÕES DIAGNÓSTICAS E ASSESSORIAS EDUCACIONAIS.

Nº	BENEFÍCIOS	RESULTADO ESPERADO
1	CONTRATAÇÃO MAIS VANTAJOSA PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.	EFICÁCIA
2	ESCOLHA DE PROPOSTA APTA A GERAR RESULTADOS BENEFÍCIOS E DE MAIOR CELERIDADE NO ÓRGÃO MUNICIPAL.	EFICIÊNCIA e AGILIDADE
3	PROVER O DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL	EFICIÊNCIA e ECONOMICIDADE
4	FORNECER ALINHAMENTO ESTRATÉGICO ÀS	EFICIÊNCIA e EFICÁCIA

	LEIS ORÇAMENTÁRIAS	
5	PRODUTOS DE MENOR IMPACTO AMBIENTAL	EFICÁCIA e ECONOMICIDADE
6	MELHORAR E PROPICIAR O ATENDIMENTO DE QUALIDADE E DIGNO AO MUNICÍPE	EFICÁCIA
7	PERMITIR MELHOR GESTÃO E MAIOR AGILIDADE NAS ATIVIDADES DIÁRIAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	EFICIÊNCIA e EFICÁCIA

5. ESCOLHA DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA

O presente instrumento tem como objetivo a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria técnica em gestão educacional e pedagógica, incluindo apoio à elaboração e atualização de legislações e planos municipais de educação, acompanhamento de indicadores educacionais, capacitação de gestores e profissionais da educação e pedagógica, e a implantação, manutenção, suporte técnico e treinamento de usuários de Sistema de Diário de Classe Eletrônico e Sistema de Avaliações Diagnósticas visando garantir a modernização da gestão educacional, o acompanhamento pedagógico e administrativo, e a melhoria dos processos de monitoramento e avaliação do ensino no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Vertente do Lério – PE.**

A partir dessa contratação, garante-se um melhor atendimento e suporte nas demandas existentes da Secretaria.

Após a devida identificação da presente necessidade e análise das alternativas disponíveis e avaliação dos riscos e impactos operacionais decorrentes de cada hipótese, conclui-se que a solução adotada para a presente contratação consiste na realização de Pregão Eletrônico, em lotes e com menor preço por lote, abrangendo a contratação de serviços de assessoria técnica em gestão educacional e pedagógica, bem como o fornecimento, implantação, manutenção, suporte técnico e treinamento de usuários de Sistema de Diário de Classe Eletrônico e Sistema de Avaliações Diagnósticas.

A escolha pelo Pregão Eletrônico, com julgamento menor preço por lote justifica-se pela natureza complementar e integrada dos serviços, garantindo:

- a **centralização dos serviços em um único certame**, evitando fragmentação e duplicidade de esforços;
- **maior eficiência e economicidade**, com racionalização de recursos e redução de custos administrativos;
- **integração entre assessoria e soluções tecnológicas**, assegurando suporte técnico uniforme e capacitação consistente para os usuários;
- **padronização e qualidade** na execução dos serviços, em consonância com as políticas educacionais da Secretaria Municipal de Educação de Vertente do Lério/PE.

O embasamento legal encontra-se nos dispositivos da Lei nº 14.133/2021, especialmente:

Art. 6º, inciso LV, que estabelece os princípios da licitação, incluindo planejamento, eficiência e economicidade;

Art. 18, inciso II, alínea “d”, que permite a reunião de objetos em um único certame quando houver pertinência temática e vantagens para a Administração;

Art. 28 e 29, incisos I e II, que tratam da aplicação do Pregão Eletrônico para aquisição de bens e serviços comuns, cuja descrição seja objetiva e passível de padronização.

Dessa forma, a contratação por **Pregão Eletrônico** representa a alternativa mais vantajosa e eficiente para atender às demandas estratégicas da Secretaria Municipal de Educação, garantindo qualidade, integração e efetividade na execução dos serviços.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação cujo objeto compreende a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria técnica em gestão educacional e pedagógica**, incluindo apoio à elaboração e atualização de legislações e planos municipais de educação, acompanhamento de indicadores educacionais, capacitação de gestores e profissionais da educação e pedagógica, e a implantação, manutenção, suporte técnico e treinamento de usuários de Sistema de Diário de Classe Eletrônico e Sistema de Avaliações Diagnósticas visando garantir a modernização da gestão educacional, o acompanhamento pedagógico e administrativo, e a melhoria dos processos de monitoramento e avaliação do ensino no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Vertente do Lério – PE, contempla a integração de serviços de assessoria técnica especializada com soluções tecnológicas educacionais, visando à modernização da gestão educacional, ao aperfeiçoamento do acompanhamento pedagógico e à melhoria dos processos de monitoramento e avaliação do ensino na Rede Municipal de Educação de Vertente do Lério/PE.

A solução engloba três componentes principais, que atuam de forma complementar:

Assessoria Técnica Especializada

Apoio à gestão educacional e pedagógica;

Orientação normativa e pedagógica;

Elaboração e atualização de legislações e Planos Municipais de Educação;

Acompanhamento de indicadores educacionais;

Capacitação de gestores e profissionais da educação;

Suporte à execução de programas federais e projetos estratégicos da Secretaria Municipal de Educação.

Sistema de Diário de Classe Eletrônico;

- Fornecimento, implantação, manutenção e suporte técnico;

- Registro digital de frequência, notas, ocorrências e atividades pedagógicas;

- Treinamento de usuários (professores, gestores);

- Integração com o planejamento pedagógico e com os indicadores educacionais, proporcionando maior eficiência na gestão acadêmica.

Sistema de Avaliações Diagnósticas;

- Locação e operacionalização do sistema informatizado;

- Aplicação via tablets aos estudantes dos 2º, 5º e 9º anos do Ensino Fundamental;

- Execução em três fases sequenciais (inicial, intermediária e final), conforme planejamento;

- Disponibilização de relatórios pedagógicos detalhados, permitindo análise do desempenho individual, por turma, por escola e por rede;

- Suporte técnico contínuo e treinamento de usuários, garantindo correta utilização e aproveitamento dos dados.

A integração desses componentes permite que a Administração Pública atinja maior eficiência, economicidade e eficácia, ao centralizar serviços relacionados à gestão, ao acompanhamento

pedagógico e à modernização tecnológica em um único contrato. Além disso, garante uniformidade, padronização e qualidade na prestação dos serviços, atendendo aos princípios da Lei nº 14.133/2021, especialmente os relativos à eficiência, planejamento e interesse público.

A solução, portanto, é concebida como um pacote completo e integrado, capaz de fornecer apoio técnico, capacitação, ferramentas digitais e relatórios de desempenho, permitindo à Secretaria Municipal de Educação tomar decisões estratégicas baseadas em dados confiáveis e em tempo hábil.

Para atendimento da demanda, a solução proposta é a realização de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), a fim de contratar empresa especializada para prestação parcelada dos serviços. A adoção do Registro de Preços justifica-se pelos seguintes motivos:

- ☐ **Flexibilidade para atendimento da demanda:** possibilita a ampliação ou redução da quantidade de serviços conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, garantindo maior aderência às demandas reais ao longo da execução contratual.
- ☐ **Prestação parcelada e conforme cronograma:** permite a execução dos serviços e fornecimento de soluções tecnológicas de forma gradativa, de acordo com as etapas de implantação, treinamento, manutenção e suporte, assegurando a continuidade e eficiência da gestão educacional.
- ☐ **Ampliação da eficiência e economicidade:** possibilita que outros órgãos ou entidades interessadas possam aderir à ata, otimizando recursos públicos, racionalizando a contratação e ampliando o alcance do processo licitatório.

7. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

Para a presente contratação 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, Sistema de Avaliações Diagnósticas e Assessoria Educacional, destinados ao atendimento regular das demandas da Rede Pública Municipal de Ensino. Esses sistemas são essenciais para a gestão pedagógica, 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.

A identificação dessa necessidade foi realizada de forma técnica e fundamentada, com o apoio da Secretaria Municipal de Educação de Vertente do Lério/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.

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.

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.

Planilha com o quantitativos de alunos e profissionais a serem atendidos:

ESCOLAS	INFANTIL II	INFANTIL III	INFANTIL IV	INFANTIL V	INFANTIL VI	1º ANO FUNDAMENTAL	2º ANO FUNDAMENTAL	3º ANO FUNDAMENTAL	4º ANO FUNDAMENTAL	5º ANO FUNDAMENTAL	6º ANO FUNDAMENTAL	7º ANO FUNDAMENTAL	8º ANO FUNDAMENTAL	9º ANO FUNDAMENTAL	FASE I	FASE II	FASE III	FASE IV	TOTAL
ESCOLA MUNICIPAL JOSE LUIS DA SILVA	0	3	2	9	4	6	5	3	0	0	0	0	0	0	12	7	6	9	66
CRECHE CRIANÇA FELIZ	0	24	40	36	38	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	138
ESCOLA MUNICIPAL SUZANA MARIA SARAIVA	0	5	2	0	8	0	8	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	33
ESCOLA MUNICIPAL JOAO FLORENCIO DA SILVA	0	0	0	9	7	8	6	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	39
ESCOLA JOSE BATISTA DE SOUZA	0	0	0	0	0	42	32	42	47	51	74	86	75	78	7	17	12	16	579
ESCOLA MUNICIPAL SAO LUIZ	0	6	6	10	14	8	21	23	20	23	0	0	0	0	0	0	0	0	131
CRECHE DONA INEISINHA	13	18	15	20	42	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	108
ESCOLA MUNICIPAL PAULO FLORO DA COSTA	0	0	0	0	0	13	0	0	8	11	0	0	0	0	0	0	0	0	32
ESCOLA MUNICIPAL SEBASTIAO ELEONOR	0	11	16	6	12	9	10	15	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	98
ESCOLA MUNICIPAL SAO JOSE ENSINO DE PRIMEIRO GRAU	0	0	0	0	0	0	0	20	14	18	38	35	39	38	12	27	16	14	271
ESCOLA MUNICIPAL JOSE MARIANO DA CRUZ	0	0	0	4	0	5	0	6	6	0	0	0	0	0	11	3	14	16	65
ESCOLA MUL JOAO FRANCISCO DAS CHAGAS	0	0	0	0	0	14	24	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	47
TOTAL	13	67	81	94	125	105	106	127	114	113	112	121	114	116	42	54	48	55	1607

LEVANTAMENTO DE DADOS DO QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS DA EDUCAÇÃO

Nº	ESCOLA	PROFESSORES														
		EDUCAÇÃO INFANTIL				ENSINO FUNDAMENTAL				EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA						
		BERÇÁRIO II	MATERNAL 2 E 3 ANOS	PRÉS 4 E 5 ANOS	AUXILIARES	ANOS INICIAIS	AUXILIAR	ANOS FINAIS	AUXILIAR	ANOS INICIAIS	ANOS FINAIS	PROFESSORES READAPTADOS	PROFISSIONAIS DE SUPORTE - PROGRAMA	TOTAL EFETIVO	TOTAL CONTRATADOS	TOTAL DE EDUCADORES
1	CRECHE MUN. DONA INEISINHA	1	5	2	--	--	--	--	--	--	--	9	2	6	17	
2	CRECHE MUN. CRIANÇA FELIZ	--	12	5	--	--	--	--	--	--	--	9	6	16	26	
3	ESCOLA MUN. JOÃO FLORÊNCIO DA SILVA	--	1	1	5	--	--	--	--	--	--	3	4	4	10	
4	ESCOLA MUN. SÃO LUIZ	--	3	--	5	--	--	--	--	--	1	5	4	5	14	
5	ESCOLA MUN. JOSÉ LUÍS DA SILVA	--	2	1	1	--	--	--	1	1	--	2	--	5	8	
6	ESCOLA MUN. SUZANA MARIA SARAIVA	--	2	2	2	--	--	--	--	--	--	2	2	4	8	
7	ESCOLA MUN. JOSÉ MARIANO DA CRUZ	--	1	1	2	--	--	--	1	2	--	1	2	6	8	
8	ESCOLA MUN. SEBASTIÃO ELEONOR	--	3	1	4	1	--	--	--	--	--	5	--	11	14	
9	ESCOLA MUN. JOÃO FRANCISCO DAS CHAGAS	--	--	--	--	3	--	--	--	--	--	6	1	2	9	
10	ESCOLA MUN. PAULO FLORO DA COSTA	--	--	--	3	--	--	--	--	--	--	6	--	--	9	
11	ESCOLA MUN. SÃO JOSÉ	--	--	--	3	--	11	--	2	2	2	13	4	10	33	
12	ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ BATISTA DE SOUZA	--	--	--	--	6	2	19	--	1	2	2	14	18	2	46
13	ANEXO - JOSÉ BATISTA DE SOUZA	--	--	--	--	4	--	--	--	--	--	5	3	3	9	
TOTAL		24			13	38	3	30	0	5	7	5	80	46	74	211

A seguir, apresenta-se a estimativa para atendimento a demanda:

LOTE 01 - CONSULTORIA

LOTE/ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	MED. DE FORNEC.	QNT
01/001	Profissionais graduados com experiência na área educacional, tendo desenvolvido ações de formação e planejamento técnico pedagógico, para formação continuada de professores da educação infantil	21199	Hora	160
01/002	Profissionais graduados com experiência na área educacional, tendo desenvolvido ações de formação e planejamento técnico- pedagógico, para formação continuada de professores dos anos iniciais	21199	Hora	160

01/003	Profissionais graduados com experiência na área educacional, tendo desenvolvido ações de formação e planejamento técnico- pedagógico, para formação continuada de professores dos anos finais.	21199	Hora	160
01/004	Profissionais com nível superior e pós-graduado, possuindo competências de coordenação e monitoramento, com a responsabilidade de gerenciar o programa e ações que serão desenvolvidas na rede municipal de ensino	21199	Hora	96
LOTE 02 - SISTEMA				
LOTE/ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	MED. DE FORNEC.	QNT
02/001	SISTEMA DE AVALIAÇÃO DIAGNOSTICA 416 X 3 APLICAÇÕES = 1.248	26999	UNIDADE	1248
02/002	DIÁRIO ELETRÔNICO 1.450 ALUNOS * 8,00	27006	MESES	12

8. ESTIMATIVA DE PREÇO

Após análise e estudos com base na melhor escolha pela solução da **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria técnica em gestão educacional e pedagógica**, incluindo apoio à elaboração e atualização de legislações e planos municipais de educação, acompanhamento de indicadores educacionais, capacitação de gestores e profissionais da educação e pedagógica, e a implantação, manutenção, suporte técnico e treinamento de usuários de Sistema de Diário de Classe Eletrônico e Sistema de Avaliações Diagnósticas visando garantir a modernização da gestão educacional, o acompanhamento pedagógico e administrativo, e a melhoria dos processos de monitoramento e avaliação do ensino no âmbito da **Secretaria Municipal de Educação de Vertente do Lério – PE**, e em consonância com as diretrizes das normativas do Poder Executivo e do Tribunal de Contas da União (TCU), restou estabelecido que houve a obtenção de valores das mais diversas fontes, formando uma cesta de preços exequíveis com o devido tratamento estatístico.

Apresentamos a metodologia que está disponível na conclusão do orçamento estimativo utilizada pelo Sistema Cesta de Preços (SCP):

- na média saneada por percentual da média, o sistema ordena as amostras em ordem crescente (população amostral inicial);
 - segundo, exclui as amostras inexecutáveis, assim consideradas aquelas cujo valor seja 70% (setenta) inferior à mediana população amostral inicial, exclusive seu valor;
 - terceiro, exclui as amostras com sobrepreço, assim consideradas aquelas cujo valor seja 30% (trinta por cento) superior à mediana da população amostral inicial, exclusive seu valor;
 - O SCP usa o método adotado pelo Manual de Orientação de Pesquisa de Preços do STJ adaptado, usando como referência a mediana ao invés da média, por entender ser uma metodologia mais conservadora, posto que sujeita a menores variações de valores extremos.
 - **na média saneada pelo desvio-padrão, o sistema:**
 - cria um limite superior, que é representado pelo desvio-padrão somado à média;
 - cria um limite inferior, que é representado pelo desvio-padrão menos a média;
 - exclui do cálculo todas as amostras acima e abaixo dos limites estabelecidos.
 - Após o juízo crítico, o SCP calcula o **preço de referência** por meio da escolha da medida de tendência central (média ou mediana) mais ajustada ao perfil das amostras saneadas, utilizando o coeficiente de variação como critério de escolha a partir dos padrões indicados no Manual de Orientações sobre Pesquisas de Preços, publicado pelo do Superior Tribunal de Justiça, a saber:
 - se o coeficiente de variação for menor ou igual a 25% (vinte e cinco por cento), deve se estimar o preço de referência a partir da **média aritmética** (simples);
 - se o coeficiente de variação for maior que 25% (vinte e cinco por cento), deve se estimar o preço de referência a partir da **mediana**.
 - O SCP permite que ao orçamentista atribuir o tipo de medida de tendência central a ser utilizada para o cálculo do preço referencial de forma manual e linear para todos os itens.
- A Metodologia utilizada na elaboração do presente orçamento estimativo tem aderência à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), art. 23, especialmente no que tange às fontes de pesquisa admitidas (§ 1º)..

Segue planilha com valores a partir da <https://www.cestadeprecos.com/>

LOTE 01 - CONSULTORIA						
LOTE/ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	MED. DE FORNEC.	QNT	VAL. UNIT. (R\$)	VAL. TOTAL (R\$)
01/001	Profissionais graduados com experiência na área educacional, tendo desenvolvido ações de formação e planejamento técnico pedagógico, para formação continuada de professores da educação infantil	21199	Hora	160	R\$ 340,00	R\$ 54.400,00
01/002	Profissionais graduados com experiência na área educacional, tendo desenvolvido	21199	Hora	160	R\$ 340,00	R\$ 54.400,00

	ações de formação e planejamento técnico- pedagógico, para formação continuada de professores dos anos iniciais					
01/003	Profissionais graduados com experiência na área educacional, tendo desenvolvido ações de formação e planejamento técnico- pedagógico, para formação continuada de professores dos anos finais.	21199	Hora	160	R\$ 340,00	R\$ 54.400,00
01/004	Profissionais com nível superior e pós-graduado, possuindo competências de coordenação e monitoramento, com a responsabilidade de gerenciar o programa e ações que serão desenvolvidas na rede municipal de ensino	21199	Hora	96	R\$ 344,70	R\$ 33.091,20
LOTE 01 - VALOR TOTAL						R\$ 196.291,20
LOTE 02 - SISTEMA						
LOTE/ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	MED. DE FORNEC.	QNT	VAL. UNIT. (R\$)	VAL. TOTAL (R\$)
02/001	SISTEMA DE AVALIAÇÃO DIAGNOSTICA 416 X 3 APLICAÇÕES = 1.248	26999	UNIDADE	1248	R\$ 114,31	R\$ 142.658,88
02/002	DIARIO ELETRONICO 1.450 ALUNOS * 8,00	27006	MESES	12	R\$ 12.705,25	R\$ 152.463,00
LOTE 02 - VALOR TOTAL						R\$ 295.121,88
VALOR TOTAL DO ORÇAMENTO: R\$ 491.413,08 (quatrocentos e noventa e um mil, quatrocentos e treze reais e oito centavos).						

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

Nos termos do Art. 40 da Lei nº 14.133/2021 o planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte: o estudo do parcelamento do objeto na busca do melhor resultado e que seja tecnicamente e economicamente viável deve ser amplo e também

considerar a capacidade gerencial dos possíveis inúmeros contratos que poderão advir do processo em uma licitação com grande quantidade de itens, como se verifica no caso concreto. Nesse compasso, para o caso concreto, como alternativa de parcelamento técnico e economicamente viável temos a opção do parcelamento por lotes, com respaldo legal no art. 40, § 2º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, nesse caso, sugerimos a licitação por lotes, onde o objeto é dividido em partes que agrupam itens de mesma natureza, garantindo ampla competitividade, pois possibilita a participação de todos fornecedores do ramo.

A JUSTIFICATIVA PARA JULGAMENTO POR MENOR PREÇO POR LOTE: A principal intenção da Administração em realizar o processo por lotes justifica-se pelo princípio da economicidade, na promoção de resultados esperados com o menor custo possível. É a união da qualidade, celeridade e menor custo na prestação do serviço ou no trato com os bens públicos, atentando-se aos custos indiretos da contratação.

Os itens em questão são pedidos em sua maioria para ser entregues juntos, ou seja, esses itens possuem a mesma natureza e são utilizados para uma única finalidade. A licitação em lote é melhor para o controle, gestão e fiscalização do contrato.

O agrupamento de itens em lotes justifica-se pela necessidade de padronização e compatibilidade técnica entre os diferentes itens licitados, de forma a assegurar o funcionamento adequado do presente serviço oferecidos pelo Município, minimizando riscos de incompatibilidades entre produtos de fornecedores distintos. A familiaridade com os produtos de um mesmo fabricante contribui para a eficiência na prestação dos serviços.

Tal medida também repercute em uma melhor gestão dos contratos, pois a entrega realizada entre um número reduzido de fornecedores possibilitará um abastecimento eficaz de materiais e equipamentos, vez que se a entrega ocorresse por um número considerável de fornecedores poderia implicar na descontinuidade dos serviços prestados, na falta de padronização e na perda da qualidade dos materiais.

Alinham-se a tudo isto que o agrupamento de itens e em lote também contribuem para uma melhor gestão contratual, considerando que o Município terá um número menor de fornecedores contratados, possibilitando uma execução mais eficiente, sobretudo quando se leva em conta a baixa quantidade de mão obra disponível para fiscalização e acompanhamento contratual.

A consolidação de todos os materiais e equipamentos em vários lotes resultará em economia de recursos financeiros e simplificação da administração. Gerenciar alguns contratos é mais eficiente do que lidar com múltiplos contratos. A gestão contratual torna-se mais simples, permitindo uma fiscalização e supervisão eficaz do cumprimento das obrigações contratuais, otimizando tempo e custos operacionais.

Ao concentrar a compra em vários lotes, a instituição fortalece sua posição na negociação com fornecedores. O volume de compra mais significativo proporcionará vantagens, como descontos mais

expressivos e condições de pagamento mais favoráveis, em consonância os critérios de pedido mínimo estabelecidos no Termo de Referência.

O presente caso, portanto, se enquadra na previsão contida no § 3º, inciso I, do artigo 40 da Lei nº 14.133/2021:

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

Ao comentar esse dispositivo da Lei nº 14.133/2021, Marçal Justen Filho (Comentários à lei de licitações e contratações administrativas. São Paulo: Thomson Reuters, 2021. p.552) afirma:

Outra hipótese se relaciona à elevação dos custos de gestão contratual.

São casos em que o parcelamento do objeto, por acarretar a multiplicação de contratações com sujeitos diversos, resulta na ampliação dos encargos atinentes à gestão do contrato e acarreta efeitos negativos de cunho econômico ou gerencial.

Suponha-se uma contratação unitária de 1.000 unidades de um objeto, o que acarreta a necessidade de acompanhar e fiscalização a execução da prestação por um único fornecedor. Imagine-se que ocorra o parcelamento e sejam promovidas cinquenta contratações, cada qual versando sobre 20 unidades. Isso implicaria a necessidade de gestão de cinquenta contratos, o que pode implicar custos e dificuldades administrativas muito superiores e antieconômicos.

Por outro lado, a pesquisa de mercado realizada comprova que diversas empresas fornecem os objetos propostos, não ocasionando restrições na concorrência ou competitividade do certame.

Portanto, a formação de lotes visa melhorar a eficiência na compra de objeto licitado, possibilitando um certame com fornecedores qualificados para cada lote e melhor administração dos contratos.

Conclui-se, portanto, que o modelo definido para esta contratação é o mais adequado tanto técnica quanto economicamente, sem restringir ou prejudicar a competitividade do certame e, consequentemente, o mais adequado para promover a maior vantajosidade para o Município.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se verificam contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

11. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Em conformidade com o previsto no inciso IX do Art. 7º, da IN 40/2020, a presente contratação não encontra-se respaldada no Plano de Contratações Anual, tendo em vista a ausência de sua elaboração, devido uma série de fatores que limitaram a sua implementação até o momento, apesar de sua obrigatoriedade constante no Art. 12, VII, da Lei nº 14.133/21, porém é imprescindível considerar as circunstâncias específicas que podem justificar a sua ausência temporária, isto é, a escassez de técnicos disponíveis para a elaboração do referido plano.

Todavia, é crucial ressaltar que a Secretaria de Educação está tomando todas as medidas cabíveis para resolver essa situação, restando demonstrado o compromisso da administração municipal em cumprir com as exigências legais e implementar boas práticas de gestão, realizando assim, levantamento minucioso das necessidades, bem como a análise de fornecedores e a definição de critérios claros para as contratações.

12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação tem por finalidade a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria técnica em gestão educacional e pedagógica, incluindo apoio à elaboração e atualização de legislações e planos municipais de educação, acompanhamento de indicadores educacionais, capacitação de gestores e profissionais da educação e pedagógica, e a implantação, manutenção, suporte técnico e treinamento de usuários de Sistema de Diário de Classe Eletrônico e Sistema de Avaliações Diagnósticas visando garantir a modernização da gestão educacional, o acompanhamento pedagógico e administrativo, e a melhoria dos processos de monitoramento e avaliação do ensino no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Vertente do Lério – PE, 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**

A presente contratação tem como objetivo alcançar resultados concretos e mensuráveis que impactem positivamente a gestão educacional, pedagógica e administrativa da Rede Municipal de Educação de Vertente do Lério/PE. Espera-se que a execução integrada dos serviços resulte em:

Aperfeiçoamento da Gestão Escolar;

- Modernização dos processos administrativos e pedagógicos;
- Maior eficiência na organização de informações escolares e controle de frequência, notas e atividades pedagógicas por meio do Sistema de Diário de Classe Eletrônico;
- Redução de falhas e retrabalho, garantindo precisão e confiabilidade nos registros escolares.

Acompanhamento e Melhoria do Desempenho Pedagógico;

- Aplicação sistemática de avaliações diagnósticas aos estudantes dos 2º, 5º e 9º anos;
- Disponibilização de relatórios detalhados que permitam análise individual, por turma, por escola e por rede;
- Identificação de dificuldades de aprendizagem e subsidiar a tomada de decisões pedagógicas;

- Implementação de ações de reforço e intervenção pedagógica mais eficazes.

Capacitação e Suporte Técnico Contínuo;

- Treinamento de gestores, professores e equipe administrativa no uso dos sistemas contratados;
- Garantia de suporte técnico contínuo, assegurando a correta utilização das ferramentas e a sustentabilidade da solução ao longo do tempo.

Eficiência e Economicidade na Contratação;

- Centralização dos serviços em um único contrato, reduzindo custos administrativos e evitando duplicidade de esforços;
- Integração entre assessoria, sistemas tecnológicos e capacitação, resultando em processos mais eficientes e economicamente vantajosos.

Tomada de Decisão Baseada em Dados Confiáveis;

- Disponibilização de indicadores educacionais e relatórios de desempenho que subsidiam a gestão estratégica da rede municipal;
- Maior capacidade de planejamento e monitoramento das políticas públicas educacionais.

Assim, os resultados esperados estão alinhados ao interesse público e ao planejamento municipal, a execução da contratação conjunta permitirá melhoria contínua da gestão educacional, acompanhamento efetivo do desempenho escolar e fortalecimento das políticas públicas de educação, garantindo resultados consistentes e duradouros para a Rede Municipal de Educação de Vertente do Lério/PE.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CONTRATAÇÃO

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 e transparência.

Definir, com a devida antecedência, os cronogramas de implantação, parametrização e disponibilização do Sistema de Diário de Classe Eletrônico e do Sistema de Avaliações Diagnósticas, 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.

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.

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.

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.

Para realização da contratação, faz-se necessário proceder ainda:

- Definição dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização/gestão contratual;
- Capacitações dos Fiscais/gestores a respeito do tema objeto da contratação;
- Estabelecer os ambientes (unidades escolares, secretarias, coordenações) onde o sistema será implantado;
- Definir planos de trabalho e rotinas operacionais para alimentação e utilização do sistema, garantindo o uso padronizado por toda a rede municipal de ensino;
- Elaborar estratégias de backup, segurança da informação e preservação de dados acadêmicos, prevenindo perdas ou danos

14. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E DAS RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS QUE PODEM SER ADOTADAS

Em conformidade com o Decreto Federal nº 10.024/19, aponta que “o princípio do desenvolvimento sustentável será observado nas etapas do processo de contratação, em suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, no mínimo, com base nos planos de gestão de logística sustentável dos órgãos e das entidades” (art. 2º, §1º).

Não há previsão de nenhum impacto ambiental.

Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade Ambiental de produção dos seus itens e descarte.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO ACERCA DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Segundo o supracitado, a equipe de Planejamento, após concluir os Estudos Técnicos Preliminares aqui registrados, posiciona-se pela viabilidade da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria técnica em contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria técnica em gestão educacional e pedagógica, incluindo apoio à elaboração e atualização de legislações e planos municipais de educação, acompanhamento de indicadores educacionais, capacitação de gestores e profissionais da educação e pedagógica, e a implantação, manutenção, suporte técnico e treinamento de usuários de Sistema de Diário de Classe Eletrônico e Sistema de Avaliações Diagnósticas visando garantir a modernização da gestão educacional, o acompanhamento pedagógico e administrativo, e a melhoria dos processos de monitoramento e avaliação do ensino no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Vertente do Lério – PE, 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. A contratação será conduzida por meio de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço por lote, 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.

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

Com ênfase nos elementos acima expostos, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses da Secretaria Municipal de Educação de Vertente do Lério/PE, estando de acordo com as diretrizes determinadas com a legislação em vigor.

A lista de verificação abaixo oferece o resumo do atendimento da contratação a todos os requisitos elencados no estudo técnico preliminar.

Lista de verificação para declaração da viabilidade ou não da contratação

Item do estudo técnico preliminar:	Atende?
1. A necessidade da contratação é clara e adequadamente justificada?	SIM
2. O alinhamento entre a contratação e o planejamento institucional do órgão ou entidade está demonstrado?	SIM
3. Os requisitos técnicos e a solução tecnológica como um todo foram adequadamente descritos e analisados?	SIM
4. A quantidade de itens está coerente com a demanda prevista?	SIM
5. O levantamento de mercado e a pesquisa de preços foram devidamente realizados?	SIM
3. A análise de cenário e escolha do tipo de solução foram devidamente justificadas?	SIM
7. O parcelamento da solução foi analisado e justificado, se for o caso?	SIM
8. As estimativas preliminares dos preços foram feitas, a partir dos preços pesquisados?	SIM
9. Há orçamento disponível para a contratação no exercício corrente, bem como previsão de provimento de recursos no caso de contratação que se estenda por vários exercícios no caso de serviços contínuos?	SIM
10. Os riscos relevantes para a contratação foram levantados, incluindo-se ações para prevenção ou contingência?	SIM
11. A relação custo-benefício da contratação é considerada favorável e	SIM

vantajosa para o órgão ou entidade?	
-------------------------------------	--

Em assim sendo, diante do exposto no presente estudo técnico preliminar, declara-se que a aquisição é viável, necessária e adequada a este órgão. Além disso, convém ressaltar que o mercado já dispõe de um número razoável de fornecedores capazes de oferecer a solução.

Marcelo Iury Sales da Silva
Assessor de Compras
Matrícula Nº 202546

ANEXO II - MINUTA TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

CONTRATO Nº 0../2026 – FME

Processo Administrativo nº 006/2026

Pregão Eletrônico nº 003/2026

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE
SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE
VERTENTE DO LÉRIO**, POR
INTERMÉDIO DO **FUNDO MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO** E A
EMPRESA.....

.....

O **Município de Vertente do Lério**, através do **Fundo Municipal de Educação**, por intermédio da Secretaria de Educação, com sede na Praça Severino Barbosa, nº 104, Centro, Vertente do Lério/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 31.055.800/0001-33, neste ato representado pelo Secretário, Sr. Amilton Arruda do Nascimento, portador da Matrícula Funcional nº 202531, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa, inscrito(a) no CNPJ sob o nº, sediado(a) na, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 006/2026. E em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 003/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

1.1 O objeto do presente instrumento é o Registro de preço visando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria técnica em gestão educacional e pedagógica, incluindo apoio à elaboração e atualização de legislações e planos municipais de educação, acompanhamento de indicadores educacionais, capacitação de gestores e profissionais da educação e pedagógica, e a implantação, manutenção, suporte técnico e treinamento de usuários de Sistema de Diário de Classe Eletrônico e Sistema de Avaliações Diagnósticas visando garantir a modernização da gestão educacional, o acompanhamento pedagógico e administrativo, e a melhoria dos processos de monitoramento e avaliação do ensino no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Vertente do Lério – PE, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2 Dos preços, especificações e quantitativos contratado, conforme tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	---------------	--------	-------------------	------------	----------------	-------------

1						
.....						

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, PRORROGAÇÃO e EXECUÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 106 e 107 da lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

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.

2.5 Início da execução do objeto: 5 (cinco) dias úteis, contado da assinatura de contrato.

2.6 As funcionalidades, módulos e serviços descritos no Termo de Referência possuem caráter estimativo, podendo ser ajustados conforme a demanda real apresentada pela Secretaria Municipal de Educação de Vertente do Lério/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.

2.7 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.

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.

3.2 A Gestão do Contrato ficará sob a responsabilidade do(a) autoridade competente.

3.3 A fiscalização da execução do Contrato ficará sob a responsabilidade de servidor designado.

3.4 CABERÁ À FISCAL DO CONTRATO:

3.4.1 Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do fornecimento/prestação de serviço;

3.4.2 Conhecer plenamente os termos registrados/contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto do Contratante quanto da Contratada;

3.4.3 Conhecer e reunir-se com o preposto da Contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do fornecimento;

3.4.4 Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições registradas e contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital e respectivos anexos;

3.4.5 Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência registrada/contratual e seu efetivo resultado;

3.4.6 Recusar o fornecimento/prestação de serviço irregular, não aceitando diverso daquele que se encontra especificado no Termo de Referência, no Edital e Contrato, assim como observar, para o seu correto recebimento;

3.4.7 Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela Contratada;

3.4.8 Comunicar formalmente ao seu respectivo Gestor do Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a Contratada;

3.4.9 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

3.5 CABERÁ AO GESTOR DO CONTRATO:

3.5.1 Autorizar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada.

3.5.2 Emitir avaliação da qualidade do fornecimento/prestação de serviço;

3.5.3 Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

3.5.4 Analisar os relatórios e documentos enviados pelo fiscal;

3.5.5 Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal;

3.5.6 Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

3.5.7 Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando para que o valor dos Contratos não seja ultrapassado;

3.5.8 Orientar o fiscal do Contrato para a adequada observância das cláusulas registradas/contratuais.

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.

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

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

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:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. **Multa:**

1. Moratória de 1% (um por cento) diário até o limite de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida;
2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.
3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.
4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.
5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.
6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1 a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.
- 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, da Lei nº 14.133, de 2021)
 - 11.3.1 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 11.3.2 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
 - 11.3.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 11.3.4 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30(trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.4 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.5 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
 - a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) As peculiaridades do caso concreto;
 - c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.6 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).

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

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

11.9 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.

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

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:

20000 - FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

20500 - FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

12.361.0023.2027 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

33900000 - APLICAÇÕES DIRETAS

15401070 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB 70%

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 Vertente do Lério/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.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO III - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026

O Fundo Municipal de Educação, por intermédio da Secretaria de Educação, com sede na Praça Severino Barbosa, nº 104, Centro, Vertente do Lério/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 31.055.800/0001-33, neste ato representado pelo Secretário, Sr. Amilton Arruda do Nascimento, portador da Matrícula Funcional nº 202531, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS, homologada no dia ...de de 2026, Processo Administrativo nº 006/2026, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação ou Aviso da Contratação Direta, sujeitando-se as partes às normas constantes na 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 OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de preço visando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria técnica em gestão educacional e pedagógica, incluindo apoio à elaboração e atualização de legislações e planos municipais de educação, acompanhamento de indicadores educacionais, capacitação de gestores e profissionais da educação e pedagógica, e a implantação, manutenção, suporte técnico e treinamento de usuários de Sistema de Diário de Classe Eletrônico e Sistema de Avaliações Diagnósticas visando garantir a modernização da gestão educacional, o acompanhamento pedagógico e administrativo, e a melhoria dos processos de monitoramento e avaliação do ensino no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Vertente do Lério – PE, especificado(s) no(s) item(ns)..... Do Termo de Referência, anexo Do edital de Licitação nº/20..., que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item Do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especif icação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unida de	Quantidad e Máxima	Quantid ade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será Fundo Municipal de Educação.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. 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:

4.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. 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

4.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. 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.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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

4.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. 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.

5.1.1. 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.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. 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.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. Deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. 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 ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. 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:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. 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.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. 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.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. 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.

5.12. 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 ou do aviso de contratação direta, poderá:

5.12.1. 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

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. 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.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. 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:

6.1.1. 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;

6.1.2. 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;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. 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.

7.1.1. 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.

7.1.2. 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.

7.1.3. 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.

7.1.4. 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 diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. 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.

7.2.1. 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.

7.2.2. Na 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.

7.2.3. 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.

7.2.4. 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.

7.2.5. 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.

7.2.6. 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.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. 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.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

10.1.1. 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.

10.2. 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).

10.3. 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.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. 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.

11.2. 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.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) 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).

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s)
registrado(s)

ANEXO IV – MODELOS DE PROPOSTAS

PROCESSO Nº 006/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026

OBJETO: Registro de preço visando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria técnica em gestão educacional e pedagógica, incluindo apoio à elaboração e atualização de legislações e planos municipais de educação, acompanhamento de indicadores educacionais, capacitação de gestores e profissionais da educação e pedagógica, e a implantação, manutenção, suporte técnico e treinamento de usuários de Sistema de Diário de Classe Eletrônico e Sistema de Avaliações Diagnósticos visando garantir a modernização da gestão educacional, o acompanhamento pedagógico e administrativo, e a melhoria dos processos de monitoramento e avaliação do ensino no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Vertente do Lério – PE.

PROPONENTE:

CNPJ:

Prezados Senhores,

Nos termos do procedimento em epígrafe, apresentamos proposta conforme abaixo:

.....

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA - R\$

PRAZO DE EXECUÇÃO:

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

VALIDADE DESTA PROPOSTA:

Dados bancários do proponente para fins de pagamento:

Banco:

Conta:

Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA

Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a proposta deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.

ANEXO V – MODELOS DE DECLARAÇÕES

....., CNPJ Nº Declara que:

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;

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;

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. Não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa do Município ou de qualquer entidade a ele vinculada;

5. 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.

6. 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 nº 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 nº 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.

.....

RESPONSÁVEL