

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 15/2026 - EDUCAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 10/2026

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BARREIROS, torna público que realizará a licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, consignado em Ata, do tipo **MENOR PREÇO**, com **REGIME DE EXECUÇÃO POR FORNECIMENTO PARCELADO**, através do site www.bnccompras.com, cujo objeto é o **Contratação de empresa especializada para fornecimento de Solução Integrada de Gestão Educacional e Monitoramento da Aprendizagem, em ambiente digital, compreendendo o fornecimento de software para gestão escolar com módulo Eletrônico, incluindo licenciamento, implantação, migração de dados capacitação de usuários, suporte técnico contínuo e manutenção evolutiva e corretiva, com o objetivo de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de BARREIROS – PE, promovendo o acompanhamento pedagógico, administrativo e o desempenho dos alunos da rede municipal de ensino, conforme especificações e condições constantes do Termo de Referência Anexo I, conforme **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 15/2026** devidamente aprovado pela autoridade competente. O Pregão será realizado pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela **Portaria Nº 19/2025**, e regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e pelos Decretos Municipais vigentes, demais normas pertinentes pelas condições estabelecidas pelo presente Edital. Fazem parte integrante deste os Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII.**

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município, denominada Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “www.bnccompras.com” (Provedor).

1.3 - INÍCIO DE ENTREGA DAS PROPOSTAS: às 10:00H do DIA 25/06/2026

1.4 - ABERTURA DAS PROPOSTAS: ÀS 08:30h00min DO DIA 13/07/2026

1.5 - INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: ÀS 09h00min DO DIA 13/07/2026.

1.6 – **MODO DE DISPUTA ABERTO:** Serão apresentados lances sucessivos durante o período de 10 (DEZ) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

1.7 – **FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:** Observado o prazo legal, o Licitante poderá formular consultas pelo e-mail: cpl.barreiros2021@gmail.com, ou no endereço descrito no item “1.8” seguinte, informando o número do Pregão Eletrônico citado no preâmbulo, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão.

2 – DO OBJETO

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

2.2 2.3. Será adotado o critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL.**

3 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02.00 – PODER EXECUTIVO

02.08 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

1236101882.043 - MANUTENÇÃO DO ENSINO/SALÁRIO EDUCAÇÃO

33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

02.14 - FUNDEB

4 – RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

4.1 – O Licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e horário para início da disputa.

4.2 – As propostas dos fornecedores poderão ser enviadas, substituídas e excluídas até a data e hora definidas no item 1.4.

5 – REFERÊNCIA DE TEMPO

5.1 – Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública obedecerão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

6 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

- 6.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- 6.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 6.1.3. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 6.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 6.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 6.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;
- 6.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 6.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 6.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 6.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

6.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

6.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município, as sanções administrativas previstas no ITEM 6.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

6.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

6.6.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

- a) **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) **PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis

artificiais e não-competitivos;

d) **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

7 – DOS PARTICIPANTES E DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1 - PARTICIPANTES

7.1.1. Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que detenham em seu contrato social atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, que atendam a todos os requisitos e exigências deste edital e seus respectivos anexos, bem como que possuam estejam com Credenciamento regular no PORTAL DO BNC.

7.1.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

7.2 – Estarão impedidos de participar de qualquer fase do certame, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

7.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

7.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

7.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

7.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

7.2.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

7.2.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

7.3. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

7.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

7.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

7.4.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

7.4.1.2. 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;

7.4.1.3. Favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

7.4.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

7.4.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

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

7.4.5. 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

Federal de 1998;

7.4.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

7.4.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

7.4.8. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

7.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

8 – REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

8.1 – O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos licitantes, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e a escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do Licitante classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades, visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

9 – CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

9.1 – Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data de realização do pregão.

9.2 – Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas pelo site www.bnccompras.com.

9.3 – A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Administração Municipal, devidamente justificadas.

9.4 – É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

9.5 – O credenciamento do Licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

10 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

10.1 – Para julgamento das propostas será adotado critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do art. 34 da Lei Federal nº 14.133/2021 e observadas as exigências constantes do presente Edital e seus respectivos Anexos.

10.2 – Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não atenderem às disposições contidas neste edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

10.3 – Todas as propostas serão consideradas lances na fase de disputa e serão ordenadas por valor, de forma decrescente.

10.4 – Os licitantes organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

10.5 – A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

10.6 – O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, de forma fundamentada, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

11 – DA PARTICIPAÇÃO

11.1 – A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados a data e horário limite estabelecidos.

OBSERVAÇÃO: a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do pelo site www.bnccompras.com.

11.2 – Como requisito para participação no Pregão Eletrônico, o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

11.2.1 – O Licitante que se manifestar de acordo com o item 11.2 e vier a ser inabilitado por falta de documentação e/ou por apresentar documentação falsificada, deverá estar ciente de que PODERÁ ser aberto processo administrativo.

11.3 – As propostas dos fornecedores poderão ser enviadas, substituídas, excluídas e replicadas no sistema até a data e hora definidas no edital para abertura das propostas.

11.4 – Caberá ao Licitante acompanhar todas as operações no sistema eletrônico antes, durante e após a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens e informações emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

12 – DA IMPUGNAÇÃO DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DOS RECURSOS

12.1 – A impugnação ao Edital poderá ser feita até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da

12.2 - sessão pública, mediante documento formalizado e enviado por meio eletrônico.

12.1.1 – A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá o Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

12.1.2 – A impugnação poderão ser enviados diretamente no “site” www.bnccompras.com e os pedidos de esclarecimento poderão ser enviados para o e-mail: cpl.barreiros2021@gmail.com, ou ser entregues diretamente na Sede da Prefeitura Municipal de Barreiros - PE, situado no endereço descrito no item 1.8 deste edital.

12.1.2.1 - O documento enviado deverá contar nome e CPF quando pessoa física ou razão social e CNPJ quando pessoa jurídica.

12.1.3 – O Agente de Contratação, responderá aos pedidos de esclarecimentos ou impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura

do certame.

12.1.3.1 – Excepcionalmente e devidamente justificado, o prazo para resposta dos pedidos de esclarecimentos ou impugnação poderá ser prorrogado até o último dia útil anterior à data de abertura do certame, promovendo-se, se for o caso, o adiamento da sessão pública.

12.1.4 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas diretamente no “site” www.bnccompras.com, no “link” correspondente a este edital.

12.3 – Existindo a intenção de interpor recurso, o licitante deverá manifestá-la ao Pregoeiro por meio eletrônico, em formulário próprio, expressando sucintamente suas razões, exclusivamente pelo site www.bnccompras.com, imediatamente após a divulgação do vencedor.

12.4 – Declarado vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, consoante disposto no inciso I, do art. 165, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.5 – Os demais licitantes ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, no mesmo prazo, a contar do término do prazo do recorrente, exclusivamente pelo site www.bnccompras.com, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, conforme o disposto no subitem 12.8, adiante.

12.6 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

12.7 – O acolhimento do recurso importará a invalidação, apenas, dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.8 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará e homologará, para determinar a assinatura do Contrato.

12.9 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIROS (PE), situada na Rua Ayres Belo, n 136, Centro – Barreiros - PE, CEP: 55.560-000, no horário de 08h00 as 12h00.

12.10 – Manifestada a intenção de interpor recurso, o licitante terá o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, cujo prazo correrá a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

12.11 – Não serão conhecidas as impugnações nem os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo Licitante. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

12.12 – Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo Licitante.

12.13 – A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação ao Licitante vencedor.

12.14 – Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

12.15 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.16 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao Pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma do edital.

12.17 - O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

13 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA DO PROVEDOR:

13.1 – Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca (quando for o caso) e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

13.1.1 – O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a

conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

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

13.2 – A Proposta de Preços deverá constar a descrição do objeto, as quantidades, a marca (quando for o caso) e o valor que deverá ser apresentado em moeda nacional utilizando-se 2 (duas) casas decimais para o valor unitário, desprezando-se as demais, declarando-se expressamente que estão inclusos todos os impostos, seguros, transportes, embalagens, contribuições sociais etc., bem como quaisquer outros custos relacionados com a execução dos serviços e/ou entrega do produto, com base nas especificações do Anexo II.

13.2.1 – Os valores correspondentes aos impostos e demais encargos citados no item precedente, deverão ser obrigatoriamente declarados na proposta de preços, sob pena de desclassificação.

13.2.2 - Validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação.

13.3 – Os preços ofertados ou o percentual de desconto, 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.

13.4 – 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 exatos 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.

13.5 – As licitantes que não atenderem rigorosamente esta condição serão DESCLASSIFICADAS.

13.6 - As empresas que identificarem suas propostas e/ou anexos no Sistema Eletrônico serão sumariamente desclassificadas.

14 – DA ABERTURA, DA SESSÃO DE DISPUTA E DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA

14.1 – A partir do horário previsto no edital e no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas.

14.1.1 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

14.1.2 – Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

14.1.3 – A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

14.1.4 – A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação;

14.1.5 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances;

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

14.2 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

14.3 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (DEZ) MINUTOS** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema, quando houver lance ofertado nos últimos **02 (DOIS) MINUTOS** do período de duração da sessão pública.

14.4 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (DOIS) MINUTOS** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

14.5 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

14.5.1 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

14.6 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

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

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

14.9 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 100,00 (cem reais)**

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

14.11 - Encerrada a etapa de negociação, 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 e verificará a habilitação do licitante conforme disposição do presente edital.

14.12 - Durante o transcurso da sessão pública, os participantes terão informações, em tempo real, sobre os menores valores dos lances de todas as licitantes. O sistema não identificará os autores dos lances para os demais participantes e nem para o Pregoeiro.

14.13 - O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances, quando será aberta automaticamente a fase para considerações finais do Pregoeiro.

14.14 - 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.

14.12.1 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no www.bnccompras.com, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

14.15 - Os licitantes, a qualquer momento, depois de finalizado o item, poderão registrar seus questionamentos para o Pregoeiro através do Sistema Provedor, acessando para cada item disputado, "Chat Mensagens" e "Enviar Mensagem". Esta opção ficará disponível até o momento em que o Pregoeiro declarar o licitante vencedor do item. Todas as mensagens enviadas constarão no Histórico do Relatório de Disputa.

14.16 - Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

14.14.1 - Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item 14.14, precedente, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

14.17 - 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.

14.18 - 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.

14.19 - Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

14.20 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira

que 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.

14.21 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

14.19.1 - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

14.19.2 - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

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

14.19.4 - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

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

14.20.1 – 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;

14.20.2 – empresas brasileiras;

14.20.3 – empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

14.20.4 – empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

14.23 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro dará início pelo sistema eletrônico, a fase de negociação, provocando o licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

14.21.2. **O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor 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.**

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

14.25 - Será desclassificada a proposta vencedora com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

14.24. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

14.24.2 - A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do caput do artigo 59, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

14.26 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

14.27 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de

funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

14.27.1 – O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

14.27.2 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

14.27.2.1 Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

14.28 - A Administração poderá solicitar carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor.

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

14.30 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

14.31 - O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

14.31.1 - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

14.32. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

14.33 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

15 - DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA COMERCIAL

15.1 – Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no portal de compras públicas, e ainda nos seguintes cadastros:

15.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

15.1.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade.adm/consultar_requerido.phpaaa).

15.1.3 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

15.1.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

15.1.4.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências

Impeditivas Indiretas.

15.1.4.2 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

15.1.4.3 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

15.1.5 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

15.1.6 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

15.1.7 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio da documentação apresentada na plataforma www.bnccompras.com, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

15.1.8 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do www.bnccompras.com, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

15.1.9 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

15.1.10 Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico- financeira, salvo justificação no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

15.1.11 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, **via sistema, no prazo de 02 horas sob pena de inabilitação**.

15.1.12 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.

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

15.1.14 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

15.1.15 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

15.1.16 Para fins de habilitação, os documentos deverão ser encaminhados exclusivamente por meio do sistema, nos termos estabelecidos no inc. II do art. 63 da Lei 14.133/2021, a documentação deverá ser requisitada apenas da licitante provisoriamente vencedora, após o encerramento da fase de julgamento da proposta.

15.2 - DA HABILITAÇÃO

a) Os documentos de habilitação previstos no Termo de Referência serão exigidos apenas do licitante cuja proposta tenha sido aceita na fase de julgamento.

a.1) Os documentos deverão ser apresentados em formato digital, no prazo de até 02 (duas) horas, contados da convocação efetuada pelo Agente de Contratação.

a.1.1) É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido acima, por igual período, nas seguintes situações:

I - por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro;

II - de ofício, a critério do Agente de Contratação, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos.

a.2) Os documentos remetidos por meio da opção “Anexar Documentos de Habilitação”, no menu “habilitanet”, do sistema www.bnccompras.com, poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada, caso haja dúvida justificada, a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Agente de Contratação.

b) A verificação pelo Agente de Contratação em site eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

c) Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

c.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;

c.2) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

d) Na análise dos documentos de habilitação, o Agente 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.

e) Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

f) 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.

g) A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista dos beneficiários da Lei Complementar nº 123/06 somente será exigida para a adjudicação, e não como condição para participação na licitação.

g.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

g.2) A prorrogação do prazo previsto acima deverá ser solicitada formalmente, via sistema eletrônico, dentro do prazo inicial de 05 (cinco) dias úteis concedidos para a regularização da documentação fiscal e trabalhista.

g.3) A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e na legislação, sendo facultado ao Agente de Contratação convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

h) Comprovada a regularidade da habilitação, o licitante será reputado habilitado e será declarado vencedor do item/grupo/lote.

i) Para habilitar-se no certame, após a fase de disputa, a empresa arrematante deverá ter apresentado no momento oportuno, exclusivamente por meio do sistema, a seguinte documentação:

15.2.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

15.2.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

15.2.1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

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

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

15.2.1.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

15.2.1.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

15.2.2 - DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

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

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

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

15.2.2.3 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.

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

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

15.2.2.6 . 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.

15.2.3 – DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

15.2.3.1. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes

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

II) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III) Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV) Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V) Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI) Declaração de que não possui em seu quadro de funcionários, empregados menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de dezesesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal) – Anexo III;

VII) Nos termos expressos no § 1º do art. 63 da Lei 14.133/2021, caberá aos licitantes, sob pena de desclassificação, declarar expressamente 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.

15.2.3.2. Em caso de restrição quanto à documentação de regularidade fiscal, para que a microempresa ou empresa de pequeno porte (que se manifestou como tal conforme item 15.3) regularize sua documentação fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial será declarado após o término do prazo estipulado na alínea “a” do item 15, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, na forma do § 1º. do art. 43 da Lei Complementar 123/2006;

I) Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não regularize sua documentação fiscal no prazo estabelecido no inciso “I” da observação decairá seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e suas alterações, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, na forma do dispositivo legal mencionado.

15.2.4 - DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

15.2.4.1. Para comprovar sua aptidão econômica para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, o licitante deverá comprovar de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos a seguir, devidamente justificados no presente processo licitatório, restringindo à apresentação da seguinte documentação:

a) Certidão Negativa de Falência, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes, da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da licitação;

a.1) Para as empresas sediadas no Estado de Pernambuco deverá apresentar também Certidão Licitação 1º e 2º Graus emitidas na forma da Instrução Normativa do TJPE nº 07 de 02/06/2014, na Resolução do CNJ nº 185 e na Lei 11.419/2006.

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

b.1) caso de a pessoa jurídica tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos referidos no subtópico “b”, limitar-se-ão ao último exercício social;

b.2) apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último Balanço Patrimonial, devidamente assinado por profissional contábil, atestando a boa situação financeira da empresa:

PG = Liquidez Geral – igual ou superior a 1 SG =

Solvência Geral – igual ou superior a 1 LC =

Liquidez Corrente – igual ou superior 1 Sendo:

$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$ $SG = AT$

$/ (PC + ELP)$

$LC = AC / PC$

Onde:

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo PC =
Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo AT =
Ativo Total

b.3) Os índices acima descritos poderão ser demonstrados, em folha própria, fazendo-se constar os dados do balanço que lhes deram origem; e

JUSTIFICATIVA DE EXIGÊNCIA DE ÍNDICES DE LIQUIDEZ NO EDITAL

I. Serão exigidos índices de liquidez corrente e geral, não inferiores a 1, (um), ou seja, para cada um real de dívida de curto e de longo prazo, a empresa deverá possuir, no mínimo, um real de recursos disponíveis na somatória da mesma fração de tempo, ou seja, no curto prazo e também no longo prazo.

II. Será exigido ainda, o índice de Solvência Geral, que expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Exige-se, de igual modo, que para cada 1 (um) real de dívida a empresa disponha de, no mínimo, 1 (um) real correspondente no ativo total, ou seja, a empresa demonstrará pela capacidade de liquidação de suas obrigações, levando-se em conta todo o seu patrimônio (disponibilidades de curto e de longo prazo e patrimônio permanente), o que vale dizer, em caso de encerramento de suas atividades, no momento em que venha a ocorrer, a empresa evidenciará total solvência.

III. Justificam-se as exigências acima mencionadas, inicialmente, de modo a se avaliar a real situação financeira das empresas licitantes, com o objetivo de verificar a capacidade de satisfação das obrigações assumidas, além da capacidade de cumprimento dos encargos econômicos decorrentes da contratação, considerado o prazo de duração da mesma.

IV. Com relação aos índices exigidos e respectivos valores, cabe ressaltar tratar-se do mínimo usualmente estabelecido, fixados em patamares que demonstram tanto a liquidez corrente quanto a geral da empresa, além de sua capacidade de solvência, condições essas que asseguram à Administração Municipal a plena execução do objeto contratado.

15.3 – DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

I) Os licitantes que invocarem a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, na proposta comercial feita no sistema do banco provedor no período de acolhimento de propostas, para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006, deverão apresentar, além da documentação prevista no item 15, na fase de habilitação, os seguintes documentos:

a) Declaração de que não está incursa em nenhuma das vedações do § 4º. do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

b) Certidão expedida pelo Órgão competente, a saber: Registro de Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Cartório), conforme o caso, do local onde a pessoa jurídica tenha sido registrada, atestando que a empresa se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do artigo 3º. da Lei Complementar 123/2006.

15.3.1 – OBSERVAÇÕES

15.3.1.1 - Os documentos deverão ser apresentados em originais, via Internet ou cópias autenticadas em cartório ou por servidor da unidade realizadora do Pregão, ou por órgãos da imprensa oficial, ficando os mesmos como parte integrante do processo Licitatório nos termos do Art. 70, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

15.3.1.2 - Caso as certidões expedidas pelas Fazendas Estadual e Municipal, quando exigidas, não tragam consignados os respectivos prazos de validade, e estes não sejam do nosso conhecimento, o Pregoeiro considerará como máximos, os prazos vigentes no Estado do Pernambuco e na PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIROS (PE), 90 (noventa) e 60 (sessenta) dias, respectivamente;

15.3.1.3 - A não apresentação de qualquer documento citado no presente instrumento convocatório constituirá motivo de inabilitação da empresa licitante.

15.4 – DA PROPOSTA COMERCIAL FEITA NO SISTEMA PROVEDOR

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

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

15.4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

15.4.3.1. 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;

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

15.4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo

3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

15.4.6. 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;

15.4.6.1. 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.

15.4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 15.4.3.2 ou 15.4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

15.4.8. 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.

15.4.9. 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.

15.4.10. 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.

15.4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

15.4.11.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

15.4.11.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

15.4.12. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

15.4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

15.4.14. 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.

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

15.5 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

15.5.1.1. valor unitário e total do item

15.5.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

15.5.3. 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.

15.5.4. 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.

15.5.5. 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.

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

15.5.7. 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.

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

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

15.5.9.1. No caso em tela o critério de julgamento é de **MENOR PREÇO**, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 15.5.9.

15.5.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, 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.

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

15.6.1. 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.

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

15.6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

15.6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

15.6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

15.6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

15.6.5. 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.

15.6.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor do item.

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

15.6.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

15.6.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,10%.

15.6.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após

o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

15.6.11. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

15.6.11.1. 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.

15.6.11.2. 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.

15.6.11.3. 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.

15.6.11.4. 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.

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

15.6.11.6. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

15.6.11.7. 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.

15.6.11.8. 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.

15.6.11.9. 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.

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

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

15.6.14. 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.

15.6.15. 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.

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

15.6.17. 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 automática, 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.

15.6.17.1. 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.

15.6.17.2. 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.

15.6.17.3. 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.

15.6.17.4. 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.

15.6.18. 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.

15.6.18.1. 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:

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

15.6.18.1.2. 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;

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

15.6.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

15.6.18.2.1. 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;

15.6.18.2.2. empresas brasileiras;

15.6.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

15.6.19. 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.

15.6.19.1. 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.

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

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

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

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

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

15.7. DA FASE DE JULGAMENTO

15.7.1. 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, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura

contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

15.7.2. 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.

15.7.3. 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.

15.7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

15.7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

15.7.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

15.7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum

15.7.6. tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1 e 3.6 deste edital.

15.7.7. 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.

15.7.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

15.7.8.1. conter vícios insanáveis;

15.7.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

15.7.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação

15.7.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo Agente de Contratação;

15.7.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

16 - DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

16.1 - Atendida a todas as exigências mencionadas no instrumento convocatório, o objeto será adjudicado ao autor da melhor proposta, desde que devidamente habilitado.

16.2 - Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para receber a Ordem de Serviço (OS) ou assinar o contrato no prazo e condições definidos neste Edital, visando à execução do objeto licitado.

16.3 - O Licitante Vencedor terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o Contrato e/ou aceitar a OS. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e seja aceito pela Administração, nos termos do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.4 - Se o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, para assinatura do contrato e/ou retirar a Ordem de Serviço (OS) não mantiver as mesmas condições de habilitação estará sujeito às penalidades previstas no art. 90 da Lei nº 14.133/2021 e alterações. Neste caso, o pregoeiro examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, podendo ser o respectivo licitante convocado para negociar redução do preço ofertado.

16.5 – A recusa injustificada do Licitante vencedor em assinar o Contrato e/ou retirar a Ordem de Serviço (OS), dentro do prazo estabelecido sujeitará, o Licitante à aplicação das penalidades previstas no item 6.1.

16.6 – O Contrato e/ou a Ordem de Serviço (OS) poderão ser rescindidos e/ou canceladas pelo MUNICÍPIO:

16.6.1 – Unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contidas na Lei Federal nº 14.133/2021;

16.6.2 – amigavelmente, formalizada em autorização escrita e fundamentada pelo Município desde que haja conveniência para a Administração;

16.6.3 – judicialmente, nos termos da legislação.

17 – PRAZO DE VIGÊNCIA, DATAS E LOCAIS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO

17.1 – A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo funcionário designado pela Secretaria Municipal de Educação, através de sua Gestora, procedendo-se ao registro de ocorrências e adotando-se as providências necessárias ao seu fiel cumprimento. A eficácia do contrato dar-se-á após a publicação resumida do instrumento no PNCP;

17.2 – O local de entrega do objeto será definido pela Secretaria de Educação do Município do Barreiros(PE), conforme condições estabelecidas no Termo de Referência, por intermédio do gestor do contrato.

17.3 – A execução do contrato dar-se-á com o recebimento do objeto, mediante “atesto” a ser dado pela Secretária Municipal demandante, ou por servidor por ele designado para o mister, nos termos da Lei nº 14.133/2021, como condição para autorização de quaisquer pagamentos.

18 – DO PAGAMENTO

18.1 – O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias da entrega do objeto/nota fiscal, devidamente atestados, através de conta corrente do fornecedor, no Banco por ele indicado, contados da data de entrega do boletim de medição, bem como do atestado da execução dos fornecimentos, constante no verso da Nota Fiscal, juntamente com o instrumento de autorização, com visto do funcionário competente, do setor de recebimento definitivo do objeto.

18.2 – Na emissão da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), o(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) descrever o material, obrigatoriamente, em conformidade com a descrição contida em sua proposta, bem como o número do processo e da Ordem de Serviço.

18.3 – Ocorrendo erro(s) na apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is), a(s) mesma(s) será(ão) devolvida(s) à(s) Contratada(s) para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da(s) nova(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

18.4 – Os pagamentos poderão ser suspensos pela Contratante nos seguintes casos:

18.4.1 - não cumprimento das obrigações assumidas que possam de alguma forma prejudicar a Contratante;

18.4.2 - inadimplência de obrigações assumidas pela Contratada para com A PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIROS (PE), por conta do estabelecido neste Edital;

18.4.3 – erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is) de Fornecimento/Fatura(s).

18.5 – Os pagamentos serão condicionados à apresentação dos seguintes documentos, junto com a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), em originais ou devidamente autenticados:

18.5.1 - prova de Regularidade referente aos Tributos Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal, devidamente válida;

18.5.2 - prova de Regularidade referente à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Pública Nacional, devidamente válida;

18.5.3 - prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa, devidamente válida;

18.5.4 - prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;

18.5.5 - prova de Regularidade junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, devidamente válida;

18.5.6 - prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, devidamente válida;

18.5.7 - última guia de recolhimento exigível do FGTS, INSS, PIS e COFINS.

18.6 – As Provas de Regularidade referentes aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, poderão ser substituídas pela Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais (Certidão Conjunta), expedida pela Receita Federal, devidamente válida.

18.7 – Com vistas a agilizar o procedimento, necessário se faz que a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) tragam consignadas o nº do processo que originou a contratação, o nº do contrato e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

18.8 - É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação do fornecimento.

18.9 – A Contratante poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela Contratada em decorrência de inadimplemento deste Contrato.

18.10 - É expressamente vedado ao licitante cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

19. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de até 05 (cinco) dias, 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.

19.1.1. 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.

19.2. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

19.3. 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.

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

19.3.2. 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.

19.4. 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.

19.5. O prazo de vigência da ATA de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período conforme artigo 84 da Lei Federal 14.133/2021.

20 – DA ASSINATURA DO CONTRATO

20.1. Homologado o resultado da licitação, será celebrado o Termo de Contrato, que firmará o compromisso entre as partes, com validade de até 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura.

20.2. Sempre que o proponente vencedor não atender à convocação, nos termos referidos no item anterior, é facultada à Administração, dentro do prazo e condições estabelecidos, convocar remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições.

20.3. O Contrato firmado com o licitante fornecedor observará a minuta do Anexo VI.

21 - DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS E DO REAJUSTE

21.1 – Os preços serão irreajustáveis, pelo período de 12 meses, contados a partir da data base do orçamento, admitindo-se, entretanto, o reajustamento nos termos da legislação pertinente.

21.2 – O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação do licitante vencedor com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 124, I, “d”, da Lei 14.133/2021, mediante a apresentação de memória de cálculo e demais documentos comprobatórios do reajuste solicitado.

21.3 – O reajuste do preço contratado, após o prazo estipulado no item 21.1 ou quando autorizado por lei, terá como índice de reajuste, a variação percentual do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IBGE).

21.4 – Na hipótese de extinção do IPCA-IBGE, utilizar-se-á outro que vier substituí-lo.

21.5 – A Contratada obrigar-se-á a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste Edital, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários, nos serviços em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado atualizado, exceto as supressões resultantes do acordo celebrado entre as partes contratantes, nos termos do art. 125 da Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações.

21.6 – As supressões e/ou acréscimos referenciados serão considerados formalizados mediante aditamento contratual, a ser emitido pela Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Barreiros (PE).

22 - DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 – O Licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do Licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do contrato ou cancelamento da Ordem de Serviço, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.2 – Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

22.3 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

22.4 – As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação, obedecidos os princípios que norteiam os atos da Administração Pública.

22.5 – As decisões referentes a este processo Licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação, inclusive eletrônico, que possibilite o recebimento ou mediante publicação no veículo de comunicação oficial do Município.

22.6 – Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro, com base na legislação em vigor.

22.7 – A participação do Licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos do presente Edital.

22.8 – A Administração poderá revogar a presente licitação por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

22.9 – É facultado o Pregoeiro e Equipe de Apoio, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

22.10 – O prazo de execução do fornecimento admite prorrogação, a critério da Administração, devendo ser justificado por escrito, ou desde que ocorra algum dos seguintes motivos:

22.10.1 – Superveniência de fato excepcional e imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de cumprimento do edital;

22.10.2 – Aumento das quantidades inicialmente previstas no edital, nos limites permitidos na Lei Federal 14.133/2021;

22.10.3 – Impedimento de cumprimento do Edital por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração

em documentos contemporâneos a sua ocorrência;

22.10.4 – Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração.

22.11 – O Pregoeiro poderá desclassificar licitantes até a assinatura do Contrato, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da Licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

22.12 – As informações e esclarecimentos relativos à presente Licitação serão fornecidos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, de acordo com os itens 1.7, 1.8 e 1.9 deste Edital.

22.13. Os fornecimentos prestados, objetos do presente Edital, serão tratados como contratações autônomas e independentes, para todos os fins de direito.

22.14. Para as Atas de Registro de Preços que contemplem cotas reservadas e cotas principais para um mesmo item, sendo os Detentores pessoas jurídicas distintas, a execução das Atas pelos órgãos participantes se dará, preferencialmente, de forma simultânea.

22.15 – As Impugnações de Edital, os Recursos, e solicitações de vistas/cópias dos autos DEVEM ser protocoladas no Protocolo Geral localizado na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIROS (PE), situada na – Rua Ayres Belo, nº 136, Centro, Barreiros/PE, CEP: 55570-000, devendo ser endereçados à Comissão Permanente de Licitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIROS (PE), ou através do e-mail cpl.barreiros2021@gmail.com.

22.16 – As comunicações relativas ao Contrato serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por carta protocolada, por telegrama ou por fax no endereço constante do item 1.8.

22.17. Integram este Edital de Pregão:

ANEXO I – Termo de Referência.

ANEXO II – Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos.

ANEXO III – Modelo de Declaração de Menor de Dezoito Anos

ANEXO IV – Modelo de Enquadramento ME/EPP

ANEXO V – Minuta do Contrato

ANEXO VI – Minuta de Ata de Registro de Preços

Barreiros (PE), 22 de junho de 2026.

IONILDA PATRICIA DE SOUSA BELO –
GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

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

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

2. OBJETO

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

3. JUSTIFICATIVA

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

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

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

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

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

4. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTD.	VALOR MENSAL	VALORTOTAL
01	Implantação da solução: compreende a instalação, configuração, parametrização, migração/inserção inicial de dados, realização de testes e disponibilização do sistema em ambiente de produção, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.	1	R\$ 14.689,79	R\$ 14.689,79
02	Contratação de empresa especializada para a locação de software de gestão educacional , em ambiente web, destinado ao atendimento das unidades escolares da rede municipal de ensino, abrangendo os níveis de Educação Infantil, Anos Iniciais, Anos Finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio.	12	R\$ 58.431,50	R\$ 701.178,00

	Anos Finais e Educação de Jovens e Adultos (EJA), contemplando funcionalidades para controle e escrituração escolar, gestão pedagógica e administrativa,			
--	--	--	--	--

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

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

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

6. DOS SERVIÇOS

6.1.3.1. SISTEMA

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

6.1.3.1.2. Deverá iniciar-se com um planejamento detalhado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.4.1. MÓDULO I – SECRETARIA ESCOLAR;

6.1.4.2. MÓDULO II - PROFESSOR;

6.1.4.3. MÓDULO III – AEE – ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO;

6.1.4.4. MÓDULO IV – GESTÃO ADMINISTRATIVA TRANSPORTE ESCOLAR;

6.1.4.5. MÓDULO V – CONTROLE DE MERENDA ESCOLAR;

6.1.4.6. MÓDULO VI - GESTÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO;

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

6.1.4.8. MÓDULO VIII – ESTUDANTE;

WWW.BARREIROS.PE.GOV.BR

6.1.4.9. MÓDULO IX - PAIS/RESPONSÁVEIS;

6.1.4.10. APLICATIVO DO ESTUDANTE;

6.1.4.11. APLICATIVO DO PROFESSOR.

6.1.4.12. PORTAL COLABORATIVO

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

6.1.6. Permitir cadastrar e editar todas as unidades funcionais da Rede de Ensino.

6.1.7. Permitir a montagem de um ou mais organogramas funcionais da Rede de Ensino e estruturar todas as unidades de forma hierarquizada.

6.1.8. Permitir a pesquisa do CEP, utilizando a base de dados atualizada dos correios, a fim de otimizar o tempo e a verificação das informações cadastradas.

6.1.9. Permitir associar as Unidades Escolares às microrregiões existentes na Rede de Ensino, previamente definidas

6.1.10. Permitir associar às Unidades Escolares perfis existentes na Rede de Ensino, previamente definidos (creche, escola etc.).

6.1.11. Permitir informar o CNPJ, inscrição estadual e o endereço eletrônico, para cada Unidade Escolar.

6.1.12. Permitir associar as Unidades Escolares a projetos previamente definidos.

6.1.13. Permitir cadastrar, editar e remover os turnos que são oferecidos em cada Unidade Escolar.

6.1.14. Permitir cadastrar, editar e remover horários de escolas com um ou mais períodos (turnos) de funcionamento.

6.1.15. Permitir informar se a Unidade Escolar realizará apontamento de frequência mensal ou diária para os professores.

6.1.16. Permitir cadastrar, editar e remover os telefones das unidades funcionais.

6.1.17. Permitir informar o índice de referência, a meta projetada e o esforço da escola para acompanhar os indicadores de desenvolvimento da educação de cada Unidade Escolar.

6.1.18. Informar, para cada Unidade Escolar, os itens requeridos pelo EDUCACENSO, conforme caderno de instrução do Censo Escolar da educação básica vigente.

6.1.19. Permitir o registro e manutenção dos atos publicados referentes ao histórico de funcionamento de cada Unidade Escolar.

6.1.20. Verificar Dashboard com gráficos dos dados dos Estudantes e dados da Secretaria Escolar.

6.1.21. Permitir cadastro de novos estudantes na escola.

6.1.22. Permitir alterações de dados pessoais de estudantes da escola.

6.1.23. Informar a participação dos estudantes da escola em programas como bolsa família e transporte escolar.

6.1.24. Permitir implantação de histórico de anos anteriores cursados pelo estudante.

6.1.25. Permitir informar alergias, restrições alimentares e deficiências dos estudantes.

6.1.26. Permitir cadastrar histórico de mudança de nome do estudante.

6.1.27. Permitir cadastrar comunidade do estudante.

6.1.28. Permitir cadastrar as avaliações especiais do estudante, como progressão parcial, classificação e reclassificação.

6.1.29. Permitir registro da evasão do estudante da escola.

6.1.30. Permitir cadastrar, editar e remover funcionários e emissão de relatório.

6.1.31. Permitir alterações de dados pessoais dos funcionários.

6.1.32. Permitir cadastrar, editar e remover cargos e emissão de relatório.

6.1.33. Permitir cadastrar vínculos do funcionário, como escola, etapa de Ensino, turno, profissão e função.

6.1.34. Deverá possibilitar à Secretaria de Educação o gerenciamento dos calendários escolares, no sentido de dar permissão às escolas para a criação de calendários específicos.

6.1.35. Deverá possibilitar, a criação de um calendário escolar, copiar e/ou editar um calendário já existente,

objetivando otimizar o seu tempo de elaboração.

Permitir aos gestores educacionais acessar um conjunto de recursos que irão apoiar o acompanhamento e gerenciamento dos dados educacionais de forma integrada e ágil: Retrato da Rede, Informações das Unidades, Diários, Calendário, Quadro de Horários, Cardápio Semanal, Comunicados e Notícias.

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

6.1.37. Permitir informar o planejamento de vagas para o próximo ano letivo, especificando para cada Unidade Escolar, ambiente, turno, curso e série as vagas disponíveis e as reservadas para renovação, continuidade e transferência.

6.1.38. Permitir efetivar o processo de pré-matrícula para os Estudantes em continuidade e transferência, informando uma unidade de destino com vaga disponível no ano letivo seguinte.

6.1.39. Permitir gerar relatório, com base no ano de referência, com as informações dos Estudantes (curso, série, turno, turma, matrícula e nome) e escola de destino.

6.1.40. Permitir gerar um comprovante de pré-matrícula.

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

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

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

6.1.44. Permitir matricular os candidatos inscritos na Rede de Ensino, contendo: dados do Estudante, endereço, dados do responsável, telefone, documentos, data de matrícula, dados de matrícula e outras informações gerais do candidato (numeração de material escolar, se possui necessidade especial etc.).

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

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

6.1.47. Permitir cadastrar transferências com data de ocorrência.

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

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

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

6.1.51. Verificar a existência de Estudantes em duplicidade no banco de dados e deverá possibilitar a unificação de seus cadastros, contendo: data do agendamento, e se será utilizado também os critérios de nome e data de nascimento na verificação.

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

6.1.53. Permitir especificar qual idade de distorção na série.

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

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

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

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

6.1.58. Permitir cadastrar horários de disponibilidade dos Professores.

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

6.1.60. Permitir cadastrar as matrizes curriculares para cada curso/série/turno, contendo: Descrição, duração da aula, regime de aulas (regência de classe ou por componente curricular), indicação para cada conteúdo curricular se aponta desempenho e/ou frequência, o número de aulas semanais, o número de aulas no período letivo, se o conteúdo curricular é de núcleo comum, diversificada ou atividade complementar e se haverá atribuição de aula.

- 6.1.61. Permitir especificar uma complementação de carga horária para a matriz curricular, a partir de um cadastro pré-estabelecido.
- 6.1.62. Permitir o cadastramento de matriz específica para uma escola de forma a atender projetos específicos.
- 6.1.63. Permitir criar uma matriz curricular a partir da cópia dos componentes de outra matriz análoga.
- 6.1.64. Permitir bloquear e desbloquear matrizes curriculares cadastradas que sofreram modificações.
- 6.1.65. Permitir a impressão da matriz curricular cadastrada.
- 6.1.66. Permitir cadastrar as turmas regulares para cada curso/série/turno, contendo: código da turma, descrição, ano de referência, matriz curricular, o ambiente alocado para a turma, hora de início e fim das aulas, idade mínima e máxima dos Estudantes e o número de vagas ofertadas.
- 6.1.67. Permitir informar o regime do turno, ou seja, normal, integral ou estendido.
- 6.1.68. Permitir o cadastro de turmas de correção de fluxo, multisseriadas e multietapas.
- 6.1.69. Deverá Permitir informar se o ambiente recebe turma.
- 6.1.70. Permitir informar o tipo de atendimento da turma conforme requerido pelo EDUCACENSO.
- 6.1.71. Permitir o gerenciamento das matrizes curriculares permitindo sua alteração e exclusão dos apontamentos associados a ela.
- 6.1.72. Permitir a associação de um modelo de avaliação descritiva de um modelo pré-estabelecido para o curso/série, caso o curso/série adote esse tipo de avaliação.
- 6.1.73. Permitir o apontamento de informações sobre os Estudantes da turma a partir de um modelo pré-estabelecido, caso a turma não utilize o tipo de avaliação descritiva.
- 6.1.74. Permitir a associação de um modelo de avaliação descritiva para apontamento por área de conhecimento ou por disciplina a partir de um modelo pré-estabelecido para o curso/série.
- 6.1.75. Permitir cadastro e edição de curso.
- 6.1.76. Permitir cadastro e edição de série.
- 6.1.77. Permitir cadastro e edição de sala.
- 6.1.78. Permitir cadastro e edição de disciplina.
- 6.1.79. Permitir lançamento de série no curso.
- 6.1.80. Permitir lançamento de disciplina da série.
- 6.1.81. Permitir lançamento de disciplina no professor.
- 6.1.82. Permitir criação de turma.
- 6.1.83. Permitir receber atendimentos vindo de Estudantes e pais de Estudantes.
- 6.1.84. Permitir montar grade de horários.
- 6.1.85. Permitir a organização dos dados do horário em etapas didaticamente divididas para facilitar a entrada e a localização dos dados das salas, professores e suas diversas restrições de funcionamento.
- 6.1.86. Permitir que um horário seja duplicado totalmente ou em partes para evitar retrabalho de digitação.
- 6.1.87. Permitir que o usuário informe o nome da escola, período e ano de referência para localizar o horário entre outros possíveis horários armazenados na mesma conta de usuário.
- 6.1.88. Permitir montar horários com salas de locais diferentes com professores compartilhados e que tenham o tempo de deslocamento respeitado no momento de criar a grade.
- 6.1.89. Permitir que cada professor possa lecionar uma ou mais matérias.
- 6.1.90. Permitir definir prioridades de alocação para professores que concorrem por lecionar as mesmas matérias nas mesmas salas.
- 6.1.91. Permitir que o usuário acesse as funcionalidades do sistema de qualquer computador, laptop, tablet ou celular conectado à internet, requerendo somente um navegador de internet atualizado.
- 6.1.92. Disponibilizar plataforma que permita o acesso ao sistema por meio de tablets ou smartphones.
- 6.1.93. Permitir que o responsável tenha acesso a todas as informações de seus dependentes com o mesmo usuário e senha.

- 6.1.94. Permitir realizar solicitação de Atendimento.
- 6.1.95. Permitir acompanhamento de frequências.
- 6.1.96. Permitir acompanhamento de horários.
- 6.1.97. Permitir recebimento de comunicados.
- 6.1.98. Permitir notificação de ocorrências.
- 6.1.99. Permitir acompanhamento do plano de aula.
- 6.1.100. Permitir acompanhamento conteúdo ministrado.
- 6.1.101. Permitir acompanhamento de Notas.
- 6.1.102. Para o plano de aula, conter data de aula, competências, conhecimentos, habilidades, práticas pedagógicas, sistemas de avaliações e emissão de relatórios.
- 6.1.103. Para o planejamento escolar, conter plano de curso, projeto político pedagógico/proposta pedagógica, montagem de turma e horários e emissão de relatórios.
- 6.1.104. Para o diário classe, conter turma gerencial, plano de aula, divisão de turmas e subturmas, frequência escolar, planejamento de aula, registro de aula e emissão de relatórios.
- 6.1.105. Para o acompanhamento dos estudantes, conter, matrícula total, estudantes por faixa etária, estudantes por sexo, percentual de evasão, taxa de desistentes, pesquisas qualitativas e quantitativas, emissão de historio dos estudantes, emissão do certificado e diploma, emissão de registro de atestado, emissão declarações, emissão de boletins, emissão de ficha 18 e emissão de relatórios.
- 6.1.106. Permitir baixar o Log de atividades efetuadas.
- 6.1.107. **Para o CENSO ESCOLAR, gerenciamento de dados deve conter:**
- 6.1.108. Disponibilizar rotina para importação dos códigos INEP, dos Estudantes e servidores a partir de arquivo fornecido pelo EDUCACENSO.
- 6.1.109. Disponibilizar uma rotina para validação prévia dos dados do Censo Escolar, em conformidade com a rotina de validação do EDUCACENSO.
- 6.1.110. Permitir gerar arquivo do Censo Escolar, sem inconsistências, para envio ao EDUCACENSO.
- 6.1.111. Disponibilizar uma rotina para importação dos códigos INEP de Estudantes e turmas a partir de arquivo fornecido pelo EDUCACENSO.
- 6.1.112. Permitir gerar arquivo com Estudantes admitidos após o Censo Escolar para envio ao EDUCACENSO.
- 6.1.113. Permitir gerar arquivo com os Estudantes admitidos após o Censo Escolar. Este arquivo deverá ser encaminhado ao INEP para se obter o código INEP destes Estudantes.
- 6.1.114. Permitir atualizar o código INEP dos Estudantes admitidos na escola após o Censo Escolar do mesmo ano. A atualização deve ser realizada a partir de arquivo gerado e enviado pelo INEP, denominado, Resultado "Certo".
- 6.1.115. Permitir a atualização, manualmente, do código INEP dos Estudantes.
- 6.1.116. Permitir gerar arquivo de situação dos Estudantes a ser enviado ao EDUCACENSO.
- 6.1.117. Permitir o conjunto de funcionalidades para cadastrar e atualizar os dados solicitados no Censo Escolar, gerando os arquivos para importação do censo.
- 6.1.118. **Cadastro Reserva:**
- 6.1.119. Permitir que novos estudantes, não atendidos com vagas no período inicial do cronograma de matrículas, possam realizar a solicitação de lista de espera em unidades escolares que não possuem mais vagas disponíveis através do Portal de Matrícula Online.
- 6.1.120. Permitir a consulta de quais estudantes já estão matriculados na rede, informar que o estudante foi convocado para a vaga ou cancelar sua solicitação.
- 6.1.121. Permitir o gerenciamento de orientações para o comprovante do Cadastro Reserva.
- 6.1.122. Permitir a emissão de relatórios com as informações do Cadastro Reserva.
- 6.1.123. **Validação dos encerramentos dos Professores:**
- 6.1.124. Permitir a visualização dos dados do professor, turma, componente curricular, escola e período letivo.
- 6.1.125. Permitir a conferência e validação dos conteúdos ministrados, conforme o planejamento registrado no diário.
- 6.1.126. Permitir a verificação e validação das notas/conceitos finais dos estudantes, de acordo com os critérios definidos pelo município.
- 6.1.127. Permitir a análise e validação dos pareceres lançados (quando aplicável), assegurando que estejam completos

e condizentes com a avaliação do estudante.

6.1.128. Permitir a verificação e validação da frequência registrada.

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

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

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

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

6.1.133. MÓDULO PROFESSOR:

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

6.1.135. Permitir gerar e emitir os Diários de Classe, de frequência e de avaliações, para as turmas regulares e diversificadas organizadas da Unidade Escolar, contendo: tipo de turma (diversificada ou regular), ano de referência e turma.

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

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

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

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

6.1.140. Permitir informar que o Estudante não compareceu. Para os casos dos Estudantes que não possuem nota no período letivo e que não seja considerado como pendência.

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

6.1.142. Permitir realizar o apontamento das faltas e avaliações para as turmas por nota e por componente curricular, ou seja, aquelas turmas regulares com forma de avaliação igual a nota e que existem vários professores e cada um ministra um componente curricular, contendo: Ano de referência, curso, turma, período letivo e componente curricular.

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

6.1.144. Permitir informar que o Estudante não compareceu. Para os casos dos Estudantes que não possuem nota no período letivo e que não seja considerado como pendência.

6.1.145. Permitir apontar as faltas nos períodos anteriores, para aqueles Estudantes que ingressaram na Rede de Ensino depois da conclusão dos apontamentos de algum período letivo.

6.1.146. Permitir cadastrar, planejar, apontar e consultar os conteúdos curriculares que devem ser ministrados para cada componente curricular/período letivo dos cursos/séries, contendo: Etapa, modalidade, curso e série.

6.1.147. Permitir informar campo/eixo, conteúdo, expectativa de aprendizagem, conteúdo de análise linguística e expectativa de aprendizagem de análise linguística a partir de informações pré-definidas.

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

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

6.1.150. Permitir consultar os conteúdos curriculares ministrados.

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

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

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

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

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

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

6.1.157. Permitir informar o motivo para as faltas justificadas.

6.1.158. Permitir cadastrar, planejar, apontar e consultar os conteúdos curriculares que devem ser ministrados para cada componente curricular/período dos cursos/séries, contendo: Etapa, modalidade, curso e série.

6.1.159. Permitir informar campo/eixo, conteúdo, expectativa de aprendizagem, conteúdo de análise linguística e expectativa de aprendizagem de análise linguística a partir de informações pré-definidas.

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

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

6.1.240. Permitir consultar planejamento regular.

6.1.241. Permitir consultar os CID's.

6.1.242. Permitir baixar o Log de atividades efetuadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.250. Organizar as rotas de cada veículo;

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

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

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

6.1.254. Permite acompanhamento por GPS:

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

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

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

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

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

6.1.259.1. Identificação;

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

cartográfico, fotográfico e híbrido (cartográfico e fotográfico simultaneamente);

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

6.1.281. A rota visualizada no mapa deverá ter pontos de controle de localização, permitindo obter, por meio de um clique do mouse, as seguintes informações provenientes do equipamento rastreador: data/hora, latitude e longitude, velocidade e direção do veículo;

6.1.282. Deverá ser possível identificar no mapa quando o ponto de controle de localização enviado do equipamento aos servidores de monitoramento for proveniente de área de sombra de comunicação GSM/GPRS;

6.1.283. Calcula a distância do embarque e desembarque.

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

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

6.1.286. Calcula em média o consumo do combustível.

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

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

6.1.289. Registrar tipo inspeção de todos os itens de segurança e situação estrutural veicular de cada veículo de acordo com o Manual do Transporte Público do TCE.

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

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

6.1.292. Registrar o acompanhamento de regularidade dos condutores dos veículos em suas formações e documentações de habilitação para tal exercício da função, de acordo com o Manual do Transporte Público do TCE

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

6.1.294. **MÓDULO CONTROLE DE MERENDA:**

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

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

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

6.1.298. Cadastrar os produtos e seus nutrientes.

6.1.299. Controlar o estoque e saldos a receber do fornecedor.

6.1.300. Controlar os produtos / compras / licitações.

6.1.301. Calcular as quantidades com base nos cardápios.

6.1.302. Consultar os relatórios para efetivo controle da alimentação escolar.

6.1.303. Montar Kit escolar de merenda de alimentos perecíveis e não perecíveis bem com a agricultura familiar.

6.1.304. Cadastrar os fornecedores da agricultura familiar bem como suas notas fiscais, e chamada publica via licitação.

6.1.305. Cadastrar os fornecedores da merenda de alimentos perecíveis e não perecíveis, bem como suas notas fiscais e modalidade de licitação.

6.1.306. Montar remessas de merenda da secretaria para escola segundo o cardápio de cada modalidade, bem como controle e emissão de notas de remessas.

6.1.307. Cadastrar, manutenção e acompanhamento do CAE – Conselho Alimentar escolar, desde sua constituição e fiscalizações regulares por meio de upload de documentos de registros de atos.

6.1.308. Identificação no Cardápio de Estudantes com algum tipo de intolerância e comunidade tipo: Quilombola ou Indígena entre outros.

6.1.309. Emissão de relatórios.

6.1.310. **MÓDULO GESTÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:**

6.1.311. Permitir o acesso centralizado às informações das escolas da rede, incluindo dados cadastrais, número de turmas, estudantes, profissionais e infraestrutura.

6.1.312. Permitir o acompanhamento em tempo real da movimentação escolar, como transferências, matrículas, evasões e rematrículas.

6.1.313. Permitir a consulta e análise de dados estatísticos por escola, nível de ensino, etapa ou componente curricular.

6.1.314. Permitir a gestão de usuários da rede, com controle de perfis, permissões de acesso e vinculações a escolas e cargos.

6.1.315. Permitir a validação dos dados lançados pelas escolas, como diários de classe, encerramentos, registros de frequência, avaliações e planejamentos.

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

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

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

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

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

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

6.1.322. MÓDULO GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS DA REDE ESCOLAR:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.333. MÓDULO ESTUDANTE:

6.1.334. Permitir acesso ao Boletim.

6.1.335. Permitir acesso à ferramenta de Histórico Escolar.

6.1.336. Permitir acesso à de Frequência.

6.1.337. Permitir acesso ao Calendário Letivo.

6.1.338. Permitir acesso aos Comunicados

6.1.339. Permitir acesso aos conteúdos das Aulas.

6.1.340. Permitir acesso a tela de Notas.

6.1.341. Permitir acesso aos Pareceres.

6.1.342. Permitir acesso às Videoaulas.

6.1.343. Permitir acesso as Aulas Online.

6.1.344. Permitir emitir relatórios.

6.1.345. MÓDULO PAIS/RESPONSÁVEIS:

6.1.346. Permitir acesso ao Boletim.

6.1.347. Permitir acesso à ferramenta de Histórico Escolar.

6.1.348. Permitir acesso à de Frequência.

6.1.349. Permitir acesso ao Calendário Letivo.

6.1.350. Permitir acesso aos Comunicados

6.1.351. Permitir acesso aos conteúdos das Aulas.

6.1.352. Permitir acesso a tela de Notas.

6.1.353. Permitir acesso aos Pareceres.

6.1.354. Permitir acesso às Videoaulas.

6.1.355. Permitir acesso as Aulas Online.

6.1.356. Permitir emitir relatórios.

6.1.357. **APLICATIVO DO ESTUDANTE:**

6.1.358. Permitir acesso por aplicativo ao Boletim.

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

6.1.360. Permitir acesso por aplicativo à de Frequência.

6.1.361. Permitir acesso por aplicativo ao Calendário Letivo.

6.1.362. Permitir acesso por aplicativo aos Comunicados

6.1.363. Permitir acesso por aplicativo aos conteúdos das Aulas.

6.1.364. Permitir acesso por aplicativo a tela de Notas.

6.1.365. Permitir acesso por aplicativo aos Pareceres.

6.1.366. Permitir acesso por aplicativo às Videoaulas.

6.1.367. Permitir acesso por aplicativo as Aulas Online.

6.1.368. Permitir por aplicativo emitir relatórios.

6.1.369. **APLICATIVO DO PROFESSOR:**

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

6.1.371. Permitir lançamento de frequências online e offline.

6.1.372. Permitir lançamento de notas online e offline.

6.1.373. Permitir lançamento de pareceres online e offline.

6.1.374. Permitir lançamento de conteúdos ministrados online e offline.

6.1.375. **PORTAL COLABORATIVO:**

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

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

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

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

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

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

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

6.1.383. Permitir monitoramento de programas e projetos da Secretaria.

6.1.384. Permitir publicação de relatórios e indicadores educacionais.

6.1.385. Permitir comunicação integrada via mural, notificações e e-mail.

6.1.386. Permitir divulgação para canal de atendimento para escolas e comunidade.

6.1.387. Permitir interface responsiva para acesso via desktop e dispositivos móveis.

6.1.388. Permitir que a solução seja 100% web, hospedada em servidor seguro.

6.1.389. Permitir backup automático diário e suporte técnico via e-mail e telefone.

6.1.390. Permitir que contratada deverá oferecer capacitação aos usuários indicados pela Secretaria.

6.1.391. Permitir suporte contínuo durante a vigência contratual.

6.1.392. Permitir inserir nova notícia.

6.1.393. Permitir inserir título, resumo e texto completo.

6.1.394. Permitir inserir imagem de capa.

6.1.395. Permitir inserir data de publicação e, se desejar, uma data para expiração.

6.1.396. Permitir salvar e publicar.

6.1.397. Permitir inserir imagens através de biblioteca de imagens.

6.1.398. Permitir desejar a página que o usuário queira editar.

6.1.399. Permitir editar.

6.1.400. Permitir alterar textos, inserir textos ou remova blocos de conteúdo.

6.1.401. Permitir inserir links ou imagens.

7. DO VALOR ESTIMADO

7.1. custo máximo estimado foi apurado a partir de pesquisas de preços realizados pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de BARREIROS/PE, atendendo os procedimentos preceituados pelo artigo 23, da lei 14.133/21, e foi apurado a estimativa do valor em **R\$ 715.867,39 (setecentos e quinze mil, oitocentos e sessenta e sete reais e setenta e**

nove centavos), conforme documentos em anexo ao processo.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 02.08

1236101882.043 – MANUTENÇÃO DO ENSINO/SALÁRIO EDUCAÇÃO

33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

02.14 – FUNDEB

1236101882.069 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL 30%

33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

10. DOS PRAZOS E VIGÊNCIAS

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

11. DA PROPOSTA

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

12. ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

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

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

14. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);

c) Cadastro de Inabilitados e de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA);

e) outros sistemas cadastrais pertinentes que sejam desenvolvidos e estejam à disposição para consulta, conforme o caso.

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

14.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome do fornecedor interessado e, também, de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

14.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

14.5.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de

WWW.BARREIROS.PE.GOV.BR

responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

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

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

14.6. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

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

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

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

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

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

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

14.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

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

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

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

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

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

14.9. DA PROVA DE CONCEITO;

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

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

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

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

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

DA PROVA DE CONCEITO

1. Dos Relatórios (teste de funcionalidade 90%)

1.1 Das Atas - Nível de exigência - Obrigatório - 15 pontos	CONFORME	NÃO CONFORME
---	----------	-----------------

Ata de frequência - horas de trabalho pedagógico coletivo (HTPC)		
Ata de frequência- plantão pedagógico		
Ata de recebimento de kits - professores		
Ata da turma (educação infantil)		
Ata de frequência - Avaliações digitais		
Ata dos resultados finais de aprendizagens (ed. Infantil e anos iniciais)		
Ata dos resultados finais de aprendizagens (anos finais e EJA)		
Ata de reunião do conselho de classe		
Ata de progressão parcial		
Ata especial anos finais		
Ata especial de resultados finais		
Ata especial de resultados finais do rendimento escolar		
Ata especial dos resultados finais de aprendizagem, desempenho e notas		
Ata especial dos resultados de progressão parcial		
Ata resultado turma		
TOTAIS		
1.2 Das Fichas- Nível de exigência - Obrigatório - 11 pontos		
Ficha cadastral		
Ficha de matrícula (ed.inf, fund. E EJA)		
Ficha de matrícula (ens. Integral)		
Ficha de matrícula (modelos: preenchido - manual)		
Ficha funcional		
Ficha individual		
Ficha de avaliação do processo de aprendizagem		
Ficha de acompanhamento do Estudante		
Ficha descritiva individual de ciclo		
Ficha individual de registros das aprendizagens ensino fundamental (1º ao 5º)		
Ficha individual de registros das aprendizagens ensino fundamental (4º e 5º ens. Integral)		
TOTAIS		
1.3 Estudantes - Nível de exigência - Obrigatório -67 pontos		
Estudantes por etapa/modalidade		
Estudantes por faixa etária		
Estudantes por modalidade (consolidado rede)		
Acompanhamento de frequência		



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



Folha de respostas - Avaliações digitais		
Gêneros de estudantes (consolidado - rede)		
Histórico escolar do ensino fundamental (ed. Integral)		
Histórico escolar		
Média por bimestre (consolidado - por componente curricular)		
Movimento de matrícula		
Ocorrências		
Pré matrícula		
Pré matrícula (consolidado)		
Quadro geral de matrícula (analítico)		
Quantitativo de estudantes novatos		
Quantitativo de estudantes por ano/modalidade (consolidado - rede)		
Relação de turma		
Relatório de busca ativa (consolidado rede - analítico)		
Relatório de frequência		
Relação de estudantes matriculados ativos e inativos		
Rendimento escolar (pareceres - ensino fundamental i)		
Rendimento escolar (pareceres - ensino infantil)		
Rendimento escolar 4 bimestres (notas)		
Rendimento escolar 4 bimestres - planilha 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 - 10 pontos		
Declaração de transferência (educação infantil)		



Declaração de transferência (não provisória)		
Declaração escolar cursando		
Declaração estudante INSS		
Declaração mais educação		
Declaração provisória de transferência		
Declaração salário maternidade		
Declaração vínculo do professor		
Declaração bolsa família		
Declaração cursou		
Declaração de autorização para viagem (modelo)		
Declaração de comparecimento		
Declaração de conclusão		
Declaração de frequência		
Declaração de matrícula		
Declaração de transferência		
TOTAIS		
1.10 Do Transporte escolar - Nível de exigência – Obrigatório - 10 pontos		
Frotas		
Inspeção veicular		
Itinerário x combustível (consolidado)		
Monitores (consolidado)		
Motoristas (consolidado)		
Relação das rotas e condutores		
Relação de estudantes por itinerário		
Rotas		
Veículos (consolidado)		
Estudantes que utilizam o transporte escolar (consolidado rede - sintético - Excel)		
TOTAIS		
1.11 Da Merenda Escolar - Nível de exigência - Necessário - 2 pontos		
Cardápio detalhado		
Cardápio simplificado		
TOTAIS		
1.12 DOS REQUERIMENTOS		
1.12.1 Requerimento padrão com as opções básicas abaixo: -		



Nível de exigência - necessário - 7 pontos		
Abono de falta		
Abono familiar		
Declaração		
Diversos		
Exoneração		
Férias		
Licença maternidade		
Licença paternidade		
Outro tipo de licença		
TOTAIS		
1.12.2 Requerimento funcional com as opções básicas abaixo: Nível de exigência - necessário - 26 pontos		
Averbação de tempo de serviço		
Afastamento p/ submeter as provas		
Anotações de diplomas e cursos		
Haveres trabalhistas		
Abono de faltas		
Certidões para fins específicos		
Cotas de salário família		
Demissão/rescisão		
Gozo de férias início		
Pagamento de férias		
Adicional de risco de vida		
Adicional noturno		
Adicional insalubridade		
Cópia de documentação		
Gratificação		
Licença de luto		
Licença maternidade/paternidade		
Licença tratamento de saúde		
Licença casamento		
Licença por motivo de saúde na família		
Licença prêmio		
Retificação de dados pessoais		
Readaptação de cargos		



Remoção e permuta		
Licença para trato de interesse particular		
Solicitação de CTC - INSS		
TOTAIS		
1.13 EAD - Nível de exigência - Necessário - 1 ponto		
Relação atividades EAD professor(a) descrevendo o período.		
TOTAIS		
1.14 AEE- Nível de exigência - Obrigatório - 15 pontos		
Estudantes PCD		
Estudantes PCD (consolidado rede)		
Estudantes por CID (consolidado rede - sintético)		
Ficha de matrícula para atendimento educacional especializado		
Listagem de professores do AEE (consolidado rede - sintético)		
PDI		
Registro		
Relatório de avaliação		
Termo de compromisso		
Termo de desistência		
Alunos com deficiência (consolidado rede - analítico)		
Anamnese		
Capa PAEE		
Capa PDI		
Cid quantidade (consolidado rede - sintético)		
TOTAIS		
1.15 Organizacional - Nível de exigência - Obrigatório - 33 pontos		
Funcionário cargos (consolidado rede - analítico)		
Funcionário cargos (sintético)		
Relação de escolas, funcionários e quantitativo de matrículas (Excel)		
Relação de funcionários e quantitativo de matrículas da escola (Excel)		
Informativo escolar (consolidado analítico)		
Logins acesso professor (consolidado rede)		
Logins acesso professor (sintético)		
Matrícula por faixa etária		
Ponto de pessoal docente - aula atividade		
Professores da rede por ano/modalidade		
Projeto político pedagógico		



Quantitativos de cargos		
Quantidade de idade (consolidado rede - analítico)		
Relação de escolas		
Relação de responsáveis		
Relação de vídeos publicados (analítico)		
Renovação de matrícula		
Requerimento de matrícula		
Requerimento de matrícula educação infantil		
Tabela de equivalência		
Acompanhamento de pendências do diário de classe (consolidado rede)		
Atividade online (analítico)		
Autorização para o ensino integral		
Censo		
Dados estatístico por cursos, turmas e matrículas (consolidado rede - analítico)		
Calendário letivo		
Demonstrativo de matrícula (consolidado rede)		
Diário de classe analítico		
Estrutura da rede		
Estrutura da rede (excel)		
Etap/modalidade e escola (consolidado rede)		
Fardamentos (consolidado rede)		
Funcionários aniversariantes		
TOTAIS		
2.0 Da usabilidade do Sistema – Funcionalidade 100%		
Todos com opções de criar, salvar, fechar, editar e cancelar		
2.1. Parâmetros e rotinas - Nível de exigência – Obrigatório - 7 pontos		
Ano Base de conteúdos		
Cadastros de Alunos		
Troca de professor em Turma		
Anos letivos		
Períodos		
Feriados e Datas Comemorativas		
Dashboard com gráficos dos dados dos Estudantes e dados da Secretaria Escolar.		



TOTAIS		
3.1 Módulo Secretaria:		
3.1.1 Cadastro de Estudante - Nível de exigência - Obrigatório – 107 pontos		
CPF		
Nome		
Nome social		
Data de nascimento		
Gênero		
Nº Registro de Nascimento		
Data Registro		
Termo		
Livro		
Folha		
Nome do Cartório		
Celular		
E-mail		
O Estudante é Público-alvo da Educação Especial		
O Estudante é Acompanhado por Atendimento Educacional Especializado		
O Estudante Possui alguma Restrição Alimentar		
O Estudante Possui alguma Alergia		
O Estudante é da Zona Rural		
Histórico de alteração de nome		
Naturalidade (UF)		
Naturalidade (Cidade)		
Tipo Sanguíneo		
Estado Civil		
Cor / Raça		
NIS		
SUS		
Comunidade		
Foto		
Nº RG		
Órgão Expedidor do RG		
Data de Expedição		



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



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

WWW.BARREIROS.PE.GOV.BR



Upload de documentos do estudante		
Escola anterior		
ID Educacenso		
Faz uso do transporte escolar		
Lançar histórico escolar de anos anteriores		
TOTAIS		
3.1.2 Cadastro de Funcionários - Nível de exigência - Obrigatório - 45 pontos		
Nome		
Foto		
CPF		
Data Nascimento		
Cargo com CBO		
Função		
Carga horária		
Lotação		
Vínculo		
Movimento		
Data de admissão		
Tipo ingresso		
Informações de fardamento		
Se funcionário do AEE		
Número de Matrícula		
Sexo		
RG		
Órgão Expedidor		
Data Expedição		
Carteira de Trabalho		
Cor		
Estado civil		
Tipo sanguíneo		
Deficiência		
Grau de Instrução		
Profissão		
Situação Funcional		
Celular		



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



Turno		
Modalidade de ensino		
Ano(série)		
Criação de horários por dia		
Currículo/Ano(série)		
Disciplina		
Tipo disciplina		
Carga Horária Disciplina		
Aulas semanais		
Professor		
CPF Professor		
Carga horária Professor		
Disciplina Professor		
Quantidade de Estudantes		
Montagem Calendário Escolar por curso		
Montagem Calendário Escolar por turma		
Montagem Calendário Escolar por Professor		
Montagem Calendário Escolar por ano		
Montagem Calendário Escolar por mês		
Montagem Calendário Escolar por semana		
Montagem Calendário Escolar por dia		
Legendas de feriados e avisos no calendário		
Acompanhamento de professor no calendário por aula e carga horaria		
Ação de monitoramento diário geral		
Ação de monitoramento diário por turma		
Ação de monitoramento diário por turno		
Ação de monitoramento diário por ano		
Ação de monitoramento diário por professor		
Ação de monitoramento diário por disciplina		
Ação de monitoramento diário por grade		
Ação de monitoramento por diário		
Ação de monitoramento diário por frequência		
Ação de monitoramento diário por nota		
Ação de monitoramento diário por pareceres		
Cadastrar Formulários/ perguntas e respostas		
Chat, escola e rede.		

WWW.BARREIROS.PE.GOV.BR

Central de documentos, Uploads de documentos, vídeos, imagens e áudios.		
Status pré-matricula		
Digitalização de documentos		
TOTAIS		
3.1.5 Ações de Monitoramento do Estudante - Nível de exigência – Obrigatório - 31 pontos		
Comunicados por turmas/ano		
Ocorrências por turma/ano/estudante		
Tipo de ocorrência com nível		
Ocorrência Uploads		
Cadastro reserva		
Consulta do cadastro reserva		
Comprovante do cadastro reserva		
Matrícula		
Status de matrícula (cancelado(a), desistente, falecido(a))		
Rematrícula		
Remanejamento		
Pesquisa do estudante		
Data do ingresso		
Selecionar turma		
Selecionar ano/serie		
Selecionar dispensa de notas		
Selecionar dispensa de frequência		
Transferir de turma fora da rede		
Transferir de turma na rede		
Data de transferência		
Listar transferidos concluídos		
Listar recebidos concluídos		
Listar transferidos pendentes		
Listar recebidos pendentes		
Notas atividades		
Média das atividades		
Notas das avaliações		
Média bimestral e ou semestral		
Avaliações de classificações		

Avaliações de progressões parciais		
Avaliações de reclassificações		
3.1.6 Gerenciamento dos Professores - Nível de exigência – Obrigatório - 6 pontos		
Validação dos conteúdos ministrados		
Validação das notas/conceitos		
Validação dos pareceres lançados		
Validação da frequência registrada		
Validação do planejamento pedagógico		
Indeferir encerramentos		
TOTAIS		
4. Controle de Merenda Escolar- Nível de exigência – Obrigatório - 36 pontos		
Merenda Secretaria de Educação – central da merenda		
Merenda escola		
Produtos licitados		
Dados do fornecedor		
Produtos		
Cardápio		
Período do cardápio		
Refeições		
Nutricionista responsável		
Data e hora de saída de estoque		
Tipo preparo		
Tipo saída		
Remessa		
Dados da remessa		
Produtos da remessa		
Despachante da remessa		
Data da remessa		
Motorista da logística		
Recebimento remessa		
Devolução da remessa		
Cadastro de Produtos dos itens licitados		
Unidade de medida		
Número de remessa		



Quantidade		
Valor unitário do produto		
Valor total do produto		
Data de Fabricação		
Data de validade		
Substâncias		
Derivados		
Lote		
Grupo		
Características		
Informações nutricionais		
Solicitação de Kit alimentar		
Data e hora da solicitação		
Estudante/turma beneficiado		
TOTAIS		
5. Módulo Gestão administrativa Transporte Escolar - Nível de exigência – Obrigatório - 156 pontos		
Nome Motorista		
Data Nascimento Motorista		
Sexo Motorista		
Endereço Motorista		
Possui curso de condutor		
Vínculo Motorista		
Data de admissão		
Validade do curso		
CPF Motorista		
RG Motorista		
Número CNH Motorista		
CNH Validade		
Telefone Motorista		
Celular Motorista		
E-mail Motorista		
Nome Monitor		
Data Nascimento Monitor		
Sexo Monitor		
Endereço Monitor		



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

WWW.BARREIROS.PE.GOV.BR



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		

WWW.BARREIROS.PE.GOV.BR



CPF responsável terceirizado		
Nome inspetor		
CPF Inspetor		
Identificar faixa escolar		
Identificar retrovisores laterais		
Identificar retrovisores internos		
Identificar limpadores		
Identificar selo de inspeção		
Identificar sinalização de velocidade		
Identificar sinalização laterais		
Identificar acessibilidade para usuário de cadeira de rodas		
Identificar velocímetro		
Identificar pala interna de proteção (para-sol)		
Identificar espelhos retrovisores interno		
Identificar para-brisas		
Identificar espelhos retrovisores externo		
Identificar vidros laterais		
Identificar lataria interna		
Identificar dispositivo destinado ao controle do ruído do motor(escapamento)		
Identificar presença de pessoas ou objetos alheios à natureza do transporte		
Identificar as condições dos bancos		
Identificar as condições dos faróis		
Identificar as condições das luzes de direção (seta)		
Identificar as condições das luzes de freio		
Identificar as condições dos luz de ré		
Identificar as condições dos lanterna nas extremidades superiores dianteira		
Identificar as condições dos lanterna nas extremidades superiores traseira		
Identificar as condições do sistema de travamento do capô		
Identificar as condições dos freios de estacionamento e de serviço, com comando independente		
Identificar as condições dos pneus irregulares		
Identificar o estepe		
Identificar as condições do macaco mecânico ou hidráulico		

Identificar as condições do triangulo sinalizador		
Identificar a chave de roda		
Identificar possui cinto de segurança		
Identificar se o cinto de segurança funciona		
Identificar o estado de conservação do cinto de segurança		
Identificar se possui extintor		
Identificar se o extintor está íntegro		
Identificar a validade		
Identificar a pressão		
Identificar o selo do INMETRO		
Identificar a integridade do pino e lacre		
Identificar se possui crono tacógrafo		
Identificar aferimento do crono tacógrafo		
Identificar a validade do crono tacógrafo		
Identificar se estava portando CNH		
Identificar se a CNH é valida		
Identificar se a CNH pertencente à categoria D ou superior		
Identificar se o condutor possui idade superior a 21 anos		
Identificar se o condutor possui certificado válido para condução escolar		
Identificar se o veículo está em operação		
Identificar a constatação de superlotação no veículo inspecionado		
Identificar se todos os alunos estão utilizando cinto de segurança		
Identificar se o veículo chegou na escola antes do horário de início das aulas		
Identificar o funcionamento da buzina		
Identificar a existência de para-choque dianteiro		
Identificar a existência para-choque traseiro		
Identificar a existência películas (faixas) retro refletivas		
Identificar a existência retrorrefletores (catadióptrico) traseiros de cor vermelha		
Identificar a existência dispositivo de sinalização luminosa ou refletora de emergência		
Integração GPS		
Geração de arquivo KML		
Integração vídeo monitoramento		
TOTAIS		

6. Módulo Professor: todos com opções de criar, salvar, fechar, editar e cancelar		
6.1 Diário - Nível de exigência – Obrigatório - 112 pontos		
Número sequencial da aula		
Dia		
Horário		
Data ministrada		
Resumo de conteúdo		
Disciplina		
Conteúdo		
Apontamento		
Registros		
Quadro de frequência		
Presença automática		
Edição de falta		
Justificativa de falta seleção		
Justificativa de falta descrição		
Registro de conteúdo		
Disciplina		
Turma		
Ano		
Etapas		
Períodos		
Marcar conteúdo		
Código da habilidade		
Prática linguagem		
Campo		
Unidade		
Objetos de conhecimento		
Conteúdo		
Habilidades		
Materiais utilizados		
Proposta de desenvolvimento (caminhos a serem percorridos)		
Registro de vivência		
Pareceres		
Parecer descritivo		



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



Habilidades		
Conteúdos e eixos		
Replanejar/ampliar		
Reflexão/avaliação		
Eixos temáticos		
Título Projeto		
Período de realização Projeto		
Público-alvo Projeto		
Número de estudantes envolvidos Projeto		
Componente curricular Projeto		
Justificativa Projeto		
Objetivos gerais Projeto		
Objetivos específicos Projeto		
Metodologia Projeto		
Resultados: produções, aprendizagem dos estudantes, dificuldades, envolvimento da comunidade		
Guia de aprendizagem		
Repositório de arquivos		
Comunicados		
Escolha de Estudantes		
Escolha de turma		
Vídeo aula EAD		
Título do vídeo		
URL do Vídeo		
Descrição do vídeo		
Preview Vídeo		
Enviar arquivos para os estudantes		
Enviar link para os estudantes		
Cadastrar comunicados		
Cadastrar ocorrências		
Filiação dos estudantes		
Visualizar filiação dos estudantes		
Visualizar estudantes PCD		
Emitir relatórios		
Emitir boletins		
Emitir relatório de pendências		

Tela de validação dos encerramentos		
Validação dos conteúdos registrados por período		
Validação das notas/conceitos registrados por período		
Validação dos pareceres registrados por período		
Validação da frequência registrada por período		
Validação do planejamento registrados por período		
Modos claro/escuro		
Log de atividades efetuadas		
TOTAIS		
7. Módulo AEE – Atendimento Educacional Especializado - Nível de exigência – Obrigatório - 17 pontos		
Permitir criar Anamnese.		
Permitir criar Registro de atividade.		
Permitir criar PDI.		
Permitir criar capa PAEE.		
Permitir criar capa PDI.		
Permitir anexar documentos dos Estudantes.		
Permitir consultar planejamento regular.		
Permitir consultar os CID's.		
Permitir baixar o Log de atividades efetuadas		
Emitir relatório de Anamnese.		
Emitir relatório de PDI.		
Emitir relatório de Registros.		
Emitir relatório capa PDI		
Emitir Relatório de avaliação.		

Emitir relatório capa PAEE.		
Permitir gerar termo de compromisso.		
Permitir gerar termo de desistência		
8. Módulo Gestão Secretaria de Educação - Nível de exigência – Obrigatório – 11 pontos		
Acessar de forma centralizada às informações das escolas da rede, incluindo dados cadastrais, número de turmas, estudantes, profissionais e infraestrutura.		
Acompanhar em tempo real da movimentação escolar, como transferências, matrículas, evasões e rematrículas.		
Consultar e analisar dados estatísticos por escola, nível de ensino, etapa ou componente curricular.		
Gerenciar usuários da rede, com controle de perfis, permissões de acesso e vinculações a escolas e cargos.		
Validar dados lançados pelas escolas, como diários de classe, encerramentos, registros de frequência, avaliações e planejamentos.		
Definir parâmetros e regras municipais para cálculo de médias, recuperação, aprovação, etapas letivas, etc.		
Gerar e exportar relatórios gerenciais, com filtros por escola, período, profissional, turma, entre outros.		
Emitir comunicados e orientações oficiais diretamente no ambiente dos usuários das escolas (diretores, coordenadores e professores).		
Monitorar os indicadores educacionais, como fluxo escolar, rendimento por etapa, e desempenho em avaliações internas.		
Validar e verificar os processos escolares, como encerramento de turmas, emissão de históricos e certificados.		
Acompanhar o uso do sistema pelas unidades escolares, com		

indicadores de acesso, pendências e níveis de completude dos registros.		
9. Módulo Gestão de Recursos Humanos da Rede Escolar - Nível de exigência – Obrigatório – 10 pontos		
Permitir o cadastro e gerenciamento completo dos servidores da rede, incluindo dados pessoais, formação, vínculo, matrícula funcional, cargo e lotação.		
Permitir o controle de vínculos múltiplos de um mesmo servidor, com histórico de escolas, cargos ocupados, jornadas e alterações contratuais.		
Permitir a atribuição de carga horária conforme o tipo de vínculo, cargo, componente curricular e disponibilidade do profissional.		
Permitir o gerenciamento da lotação dos profissionais, com histórico de alocações por escola, setor, função e período.		
Permitir a visualização e acompanhamento da frequência dos profissionais, incluindo faltas, afastamentos, licenças e compensações.		
Permitir o registro de substituições e designações temporárias, vinculando profissionais substitutos às turmas e datas correspondentes.		
Permitir a emissão de relatórios gerenciais de pessoal, com filtros por escola, cargo, tipo de vínculo, formação, tempo de serviço, entre outros.		
Permitir o acompanhamento de aposentadorias, exonerações e desligamentos, com arquivamento dos documentos e datas de encerramento do vínculo.		
Permitir o acesso ao histórico funcional do servidor, com todos os registros de alterações, atualizações e movimentações ocorridas ao longo do tempo.		
Permitir o envio de comunicados internos e documentos oficiais aos profissionais da rede diretamente pelo sistema.		
10. Módulo Estudante - Nível de exigência – Obrigatório – 11		



pontos		
Permitir acesso ao Boletim.		
Permitir acesso à ferramenta de Histórico Escolar.		
Permitir acesso à de Frequência.		
Permitir acesso ao Calendário Letivo.		
Permitir acesso aos Comunicados		
Permitir acesso aos conteúdos das Aulas.		
Permitir acesso a tela de Notas.		
Permitir acesso aos Pareceres.		
Permitir acesso às Videoaulas.		
Permitir acesso as Aulas Online.		
Permitir emitir relatórios.		
11. Módulo Pais/Responsáveis - Nível de exigência – Obrigatório – 11pontos		
Permitir acesso ao Boletim.		
Permitir acesso à ferramenta de Histórico Escolar.		
Permitir acesso à de Frequência.		
Permitir acesso ao Calendário Letivo.		
Permitir acesso aos Comunicados.		
Permitir acesso aos conteúdos das Aulas.		



Permitir acesso a tela de Notas.		
Permitir acesso aos Pareceres.		
Permitir acesso às Videoaulas.		
Permitir acesso as Aulas Online.		
Permitir emitir relatórios.		
12. Aplicativo do Estudante - Nível de exigência – Obrigatório – 11 pontos		
Permitir acesso por aplicativo ao Boletim.		
Permitir acesso por aplicativo à ferramenta de Histórico Escolar.		
Permitir acesso por aplicativo à de Frequência.		
Permitir acesso por aplicativo ao Calendário Letivo.		
Permitir acesso por aplicativo aos Comunicados.		
Permitir acesso por aplicativo aos conteúdos das Aulas.		
Permitir acesso por aplicativo a tela de Notas.		
Permitir acesso por aplicativo aos Pareceres.		
Permitir acesso por aplicativo às Videoaulas.		
Permitir acesso por aplicativo as Aulas Online.		
Permitir por aplicativo emitir relatórios.		
13. Aplicativo do Professor - Nível de exigência – Obrigatório – 5 pontos		
Permitir listagem e seleção de ano letivo, escolas e turmas.		

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



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

15. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

15.1 Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

15.2. Declaração de que cumpriu as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específica.

WWW.BARREIROS.PE.GOV.BR

Rua Ayres Belo, 136, Centro, Barreiros-PE - CEP 55560-000 | Fone: (81) 3675.1156 | CNPJ: 10.110.989/0001-40

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

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

16. DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA

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

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

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

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

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

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

Grifo nosso.

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

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

18. DA PARTICIPAÇÃO DE PROFISSIONAIS ORGANIZADOS EM COOPERATIVA NA LICITAÇÃO

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

19. DA VEDAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS NA LICITAÇÃO

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

20. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

WWW.BARREIROS.PE.GOV.BR

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

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

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

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

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

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

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

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

21. PREVISÃO E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL

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

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

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

23. DO CONTROLE DE EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23.12 O fiscal técnico do contrato 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

- 24.7.** Arcar com todas as despesas decorrentes de uma eventual substituição do objeto, em caso de reposição do mesmo;
- 24.8.** Prestar esclarecimentos ao Contratante, quando solicitado, no que for referente à execução e a quaisquer ocorrências relacionadas aos produtos/serviços;
- 24.9.** Assumir integral responsabilidade pelos danos eventuais causados à contratante ou a terceiros na prestação dos serviços/fornecimento de produtos, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento realizado pela Contratante;
- 24.10.** Assumir responsabilidade por todos os gastos com encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração;
- 24.11.** Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;
- 24.12.** Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do contrato, dispositivo legal ou regulamento, por sua parte;
- 24.13.** Observar rigorosamente todas as especificações gerais, que originou esta contratação e de sua proposta;
- 24.14.** Manter número telefônico e e-mail atualizados de escritório ou firma para contato e intermediação junto à contratante.

25. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 25.1.** Receber o objeto nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 25.2.** Verificar a conformidade dos bens/serviços recebidos com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 25.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 25.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada através de servidor responsável designado;
- 25.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- 25.6.** Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
- 25.7.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculadas à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

26. SANÇÕES

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

I. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

III. Der causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

26.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

26.3 A natureza e a gravidade da infração cometida;

26.4 As peculiaridades do caso concreto;

26.5 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

26.6 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

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

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

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

27. DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

28. DAS CONDIÇÕES GERAIS

28.1. O valor global proposto deverá incluir, obrigatoriamente, todos os encargos incidentes sobre o objeto contratual, tais como: tributos federais, estaduais e municipais (~~impostos, taxas e contribuições~~), despesas com transporte, armazenamento,

alimentação, equipamentos, encargos sociais e trabalhistas, além de quaisquer outros insumos necessários à perfeita execução dos serviços, independentemente de sua natureza.

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

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

29. DO FORO

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

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

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

30. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

30.1. Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Barreiros/ PE, data da assinatura digital.

Bruno Anderson de Moraes
CPF:100.715.434-90
Diretor de ensino
Cargo/Função

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

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

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

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

***** – PE, data da assinatura digital.

ANEXO - II

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

LOCAL E DATA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIROS (PE) DECLARAÇÃO

A empresa _____ (Nome da Empresa) _____, estabelecida à _____ (Endereço Completo) _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato superveniente impeditivo e que concorda com todas as condições do Edital e seus anexos para participação no Pregão Eletrônico n.º 0xx/2026.

(nome e identificação do representante legal)



ANEXO III

LOCAL E DATA

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIROS (PE)

PREGÃO ELETRÔNICO N° 00x/2026

DECLARAÇÃO

A empresa _____(Nome da Empresa)_____, estabelecida à _____(Endereço Completo)_____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para fins do disposto inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133, de 01 de Abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
(data)

.....
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

ANEXO IV - MODELO

**DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO NAS
VEDAÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0xx/2026

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIROS (PE) DECLARAÇÃO

....., inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal, Sr^(a), portador(a) do CPF nº e da Carteira de Identidade nº....., DECLARA, para fins de obtenção dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, não estar incurso em nenhuma das vedações do § 4º, do art. 3º da referida Lei.

_____, ____de ____de ____.

__(nome(s) e assinatura do(s) responsável(eis) pela proponente)____

__(nome da proponente/carimbo)____



ANEXO V
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____/202X

CONTRATAÇÃO DE XXXXXXXXX QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO O **MUNICÍPIO DE BARREIROS**, ATRAVÉS DA **SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXX**, E DO OUTRO LADO A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO:

O **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BARREIROS**, Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de Direito Público Interno, com xxxx na xxxx xxxx de xxx, xxx, xxx, inscrito no CNPJ n.º xxxxxxxxxxxxxx, neste ato representado por seu gestor o Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa _____, com endereço na Rua _____, Nº _____, bairro _____, em _____, Estado do _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, representada por _____, CPF nº _____, ao fim assinado, doravante denominada de **CONTRATADA**, têm entre si, justos e acordados, o presente **CONTRATO** oriundo do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº xxx/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO SRP xxx/2026**, tudo de conformidade com as disposições da Lei Federal nº tem justo e contratado, nos termos e estipulações desta avença e das normas jurídicas incidentes, em especial a Lei n.º 14.133/21 e suas alterações posteriores, que mutuamente outorgam e aceitam, o seguinte.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Integram o presente contrato os seguintes documentos:

1.1 Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/202x**, cujo objeto consiste NO **REGISTRO DE PREÇOS PARA A Contratação de empresa especializada para fornecimento de Solução Integrada de Gestão Educacional e Monitoramento da Aprendizagem, em ambiente digital, compreendendo o fornecimento de software para gestão escolar com módulo Eletrônico, incluindo licenciamento, implantação, migração de dados capacitação de usuários, suporte técnico contínuo e manutenção evolutiva e corretiva, com o objetivo de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de BARREIROS – PE, promovendo o acompanhamento pedagógico, administrativo e o desempenho dos alunos da rede municipal de ensino.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotações orçamentárias próprias, previstas no orçamento deste Município, para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

XXXXXXX
XXXXXXX

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E PRAZO DE PAGAMENTO

3.1 O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

3.3 O pagamento deverá ser efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente à prestação dos serviços relativos ao mês da competência da prestação dos serviços, e do recolhimento de todos os encargos e contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, bem como apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato.

3.4 O Atesto da Nota Fiscal/Fatura deverá observar o cumprimento dos Níveis de Serviços requeridos neste Termo de Referência e descritos no ADENDO A podendo ter valores descontados, caso seja constatado descumprimentos dos níveis e serviços previamente estabelecidos.

3.5 A gestão do Contrato ficará a cargo da Comissão Especial Designada.

3.6 O pagamento da disponibilização do sistema será feito após a entrega das licenças e validação pela Contratante.

CLÁUSULA QUARTA– REAJUSTE E ALTERAÇÕES

4.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ____/____/____ (DD/MM/AAAA).

WWW.BARREIROS.PE.GOV.BR

4.2 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, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

4.4 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).

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

4.6 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.

4.7 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.

4.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

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

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do instrumento contratual, **podendo ser prorrogado, nos termos da Lei 14.133/21**, caso haja interesse da administração.

5.2 Os itens serão recebidos definitivamente, se estiverem de acordo com o Edital.

5.3 A empresa vencedora do certame, que prestarem os serviços fora das especificações constantes em Edital, será concedido um prazo de 02 (dois) dias úteis para troca dos produtos

5.4 As ações serão realizadas **por demanda**, mediante **cronograma previamente aprovado**, cabendo à contratada ajustar sua mobilização conforme as diretrizes repassadas pela gestão educacional.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO E DO GESTOR DE CONTRATO

6.1.1 DO FISCAL DE CONTRATO

6.1.1.1 Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas constantes no instrumento contratual pactuado;

6.1.1.2 Acompanhar e fiscalizar as condições de execução do contrato de modo a fomentar seu cumprimento na estrita legalidade;

6.1.1.3 Registrar todas as ocorrências qualitativas e/ou quantitativas, informando ao Gestor do contrato sobre infrações e/ou discrepâncias que necessitem de ajustes no pacto para tomada de providências, quando o objeto não for cumprido ou não suprir a necessidade tendo como diapasão o Termo de Referência;

6.1.1.4 Efetuar a validação do módulo, notificando a contratada sobre possíveis inconsistências;

6.1.1.5 Avaliar os resultados/objetos entregues;

6.1.1.6 Atestar a Nota Fiscal e o relatório de prestação dos serviços (quantidade, modalidade de recebimento dos documentos, tarifas dos serviços e demais informações que se fizerem necessárias);

6.1.1.7 Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais;

6.1.1.8 Receber e examinar as críticas, sugestões e reclamações dos usuários;

6.1.1.9 Relatar as ocorrências que exijam a comunicação às autoridades de fiscalização, levando ao conhecimento do poder público as irregularidades de que tenham conhecimento referentes ao serviço prestado;

6.1.1.10 Intervir na prestação do serviço, nos casos e condições previstos em lei;

6.1.1.11 Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados, em até 30 (trinta) dias, das providências tomadas;

6.1.1.12 Acompanhar a evolução e tendência das demandas pelos serviços regulados, controlados e fiscalizados nas áreas delegadas a terceiros, públicos ou privados, visando identificar e antecipar necessidades de investimentos para expansão;

6.1.1.13 Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

6.1.1.14 **Fiscal do Contrato: XXXXXX**

6.1.2 Define-se por GESTOR DO CONTRATO

6.1.2.1 Efetuar no prazo de até 05 (cinco) dias corridos após o fechamento da competência a validação do relatório mensal resultante da prestação dos serviços;

6.1.2.2 Controlar administrativamente os aspectos orçamentários e financeiros inerentes à execução contratual no intuito de que haja seu desdobramento de forma regular;

6.1.2.3 Atestar a Nota de Empenho; **WWW.BARREIROS.PE.GOV.BR**

6.1.2.4 Verificar as regularidades fiscais (Federal, Estadual e Municipal) e trabalhista da contratada;

- 6.1.2.5 Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e prazos, submetendo-os à autoridade competente;
- 6.1.2.6 Propor à autoridade competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
- 6.1.2.7 Administrar o processo de aplicação de penalidades regulamentares no edital do processo licitatório e pactuadas no contrato;
- 6.1.2.8 Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse da renovação e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
- 6.1.2.9 Executar Justificativa Técnica e Estudo de Compatibilidade do Preço que ensejarão os ajustes e/ou renovação do contrato;
- 6.1.2.10 Informar à área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de modo promover acréscimos, supressões e/ou outras alterações no objeto do contrato.
- 6.1.2.11 Gestor do Contrato: XXXXXXX**

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

7.1 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 7.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.1.3 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;
- 7.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 7.1.5 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.
- 7.1.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 7.1.7 Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 7.1.8 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.
- 7.1.9 A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 7.1.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 7.1.11 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 7.1.12 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.

7.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.2.1 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:
- 7.2.2 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 7.2.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));
- 7.2.4 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;
- 7.2.5 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.2.6 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;

7.2.7 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;

7.2.8 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;

7.2.9 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;

7.2.10 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.

7.2.11 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.

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

7.2.13 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](#));

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

7.2.15 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](#).

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

CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

8.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

8.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

8.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

8.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

8.1.2.4 deixar de apresentar o sistema para a prova de conceito;

8.1.2.5 apresentar proposta ou o sistema, na prova de conceito, em desacordo com as especificações do edital;

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

8.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

8.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

8.1.6 fraudar a licitação

8.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

8.1.7.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

8.1.7.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

8.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

8.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

8.1.10 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:



8.2 advertência; multa; impedimento de licitar e contratar e 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.

8.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- 8.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.3.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 8.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública.

8.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (**Dez**) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

8.5 Para as infrações previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

8.6 Para as infrações previstas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

8.7 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.

8.8 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.

8.9 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, 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.

8.10 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3 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.

8.11 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 29.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.

8.12 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, 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.

8.13 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.

8.14 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.

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

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

CLÁUSULA NONA – RESCISÃO

9.1 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

- 9.1.1 determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- 9.1.2 consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- 9.1.3 determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial. § 1º Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:
 - 9.1.3.1 não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
 - 9.1.3.2 desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
 - 9.1.3.3 alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;



- 9.1.3.4 decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- 9.1.3.5 caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- 9.1.3.6 razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- 9.1.3.7 não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
- 9.1.4 O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.
- 9.1.5 A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.
- 9.1.6 Caso o valor do prejuízo do CONTRATANTE advindo da extinção contratual por culpa da CONTRATADA exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.
- 9.1.7 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo
- 9.2 O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:
- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA - VEDAÇÕES

10.1 É vedado à CONTRATADA:

10.1.1 caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

10.1.2 interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS

11.1 Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei n. 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

11.1.2 Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

12.1 O CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato no jornal dos Municípios do Estado de Pernambuco - AMUPE (www.diariomunicipal.com.br/amupe) e no portal compras.gov.br nos termos do art. 174 da Lei n. 14.133/2021, considerando a não implantação do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para fins de garantia a ampla publicidade.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Barreiros/PE, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas dúvidas e questões oriundas deste contrato. E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, uma das quais se destina à Contratada, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes.

Barreiros, em XX de XXXXXX de 2026

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª _____

CPF: _____

2ª _____

CPF: _____

**ANEXO VI
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021) ATA DE

REGISTRO DE PREÇOS - ARP Nº/2026

**PROCESSO LICITATORIO Nº ____/2026
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº ____/2026**

OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Aos dias, XXX de XXX de 2026 o Fundo Municipal de Educação de Barreiros/PE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº XXXX, com sede na Av. XXXX, nº XXX – BAIRRO XXXXX, CEP: ____ - Barreiros-PE -, representada pela sua Gestora xxxxxx, doravante denominado de **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

Detentora da Ata de Registro de Preços:

RAZÃO SOCIAL e nome Fantasia (se tiver), tipo de sociedade (Ltda, S.A, ME etc.), endereço completo, CEP, telefone, cidade, estado, inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], Inscrição Estadual n. [xxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrito no CPF nº [xxxx], nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado endereço, CEP, telefone, cidade, estado.

As partes acima elencadas RESOLVEM, por meio desta Ata e com integral observância das normas: Lei Geral de Licitações n. 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e alterações, e, ainda, pelas condições estabelecidas pelo edital e suas partes integrantes, FIRMAM A PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-ARP REFERENTE AO PREGÃO ELETRONICO acima

referenciado, cujo objeto é o OBJETO: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx e PREÇOS REGISTRADOS das respectivas propostas apresentadas, classificadas, aceitas/negociadas no certame do Pregão Eletrônico nº ____/2026 realizado em ____/2026, conforme ata de sessão, conforme as Cláusulas e condições que seguem:

DO FUNDAMENTO LEGAL A presente Ata de Registro de Preços decorre de Adjudicação do Pregão Eletrônico nº acima referenciado, na forma da Lei Geral de Licitações n. 14.133, de 1º de abril de 2021, e **Termo de Homologação de XXX de XXX de 2026**, do qual passa a fazer parte integrante está Ata de Registro de Preços com força de Instrumento Contratual.

DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA A Contratação de empresa especializada para fornecimento de Solução Integrada de Gestão Educacional e Monitoramento da Aprendizagem, em ambiente digital, compreendendo o fornecimento de software para gestão escolar com módulo Eletrônico, incluindo licenciamento, implantação, migração de dados capacitação de usuários, suporte técnico contínuo e manutenção evolutiva e corretiva, com o objetivo de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de BARREIROS – PE, promovendo o acompanhamento pedagógico, administrativo e o desempenho dos alunos da rede municipal de ensino**, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

1. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

1.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada iteme as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>) WWW.BARREIROS.PE.GOV.BR
------------	--

TR					
X	Especificação	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade e Mínima	Valor Un

2. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

2.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Educação do Município de Barreiros

2.2. Órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

3. DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Só será admitida participação ou adesão à ata de registro de preços para o presente objeto, os órgãos da administração direta e indireta dos Municípios.

4. VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

5.1 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

6.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

6.2 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

6.3 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

6.4 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

6.7 Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

6.8 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

6.9 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

7.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, nas seguintes situações:

7.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

8.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

8.2 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.3 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.4 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

8.5 No caso do item anterior, o fornecedor encaminhar, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

8.6 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.

8.7 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.

8.8 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.1, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

8.9 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.4 e no item 0, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.10 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. 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; 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.

9. DAS PENALIDADES

10.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.2 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, 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.

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.

10. 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.

11.3 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Local e data

Assinaturas