

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CATENDE/PE
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 002/2024	PREGÃO ELETRONICO Nº 002/2024
TIPO: MENOR PREÇO	REGIME: GLOBAL
CERTAME REALIZADO NO SÍTIO: https://bnc.org.br/	
ÓRGÃO SOLICITANTE: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	

EDITAL DE DISPUTA AMPLA

1. PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE CATENDE** pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Costa Azevedo s/n, Centro, nesta Cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.186.138/0001-80, através do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CATENDE, Estado de Pernambuco, Pessoa Jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 32.286.307/0001-97, neste ato representado por seu Gestor, o Sr. JOÃO LUÍS DE FRANÇA NETO, brasileiro, casado, Professor, portador do RG nº 6.898.729, inscrito no CPF sob o nº 074.232.114-27, por intermédio do Pregoeiro (a) e da equipe de apoio nomeados e designados pela Portaria nº 026, de 15 de janeiro de 2024, com esteio no ato de autorização de abertura do certame expedido pela Autoridade Superior, torna público a instauração da licitação na modalidade **PREGÃO**, do tipo **MENOR PREÇO**, critério de julgamento **GLOBAL**, em sua forma **Eletrônica**, sob regime de execução indireta, através da plataforma eletrônico da Bolsa Nacional de Compras - BNC, acessível no site www.bnc.org.br, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Municipal 1.699/2024, da Lei Complementar nº 123/2006, e demais normas aplicáveis à espécie e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA	Site: https://bnc.org.br/
INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS	Dia 18/06/2024 às 09:00h
LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS	Dia 01/07/2024 às 09:00h
ABERTURA DAS PROPOSTAS	Dia 01/07/2024 às 09:05h
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA	Dia 01/07/2024 às 09:30h
REFERÊNCIA DE TEMPO	HORÁRIO DE BRASÍLIA
MODO DE DISPUTA	ABERTO
LOCAL PARA RETIRADA DO EDITAL E SEUS ANEXOS: o edital completo está disponível para consulta e cópia na internet no endereço: www.bnc.org.br .	

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

1.2 A licitação será realizada no critério de menor preço Global, sendo, conforme detalhado no Termo de Referência (Anexo I).

1.3 O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontra-se disponíveis, para conhecimento e download, no endereço eletrônico: www.bnc.org.br e também no site da municipalidade, mantido no link <https://transparencia.catende.pe.gov.br>, além de encontrar-se regularmente alimentado no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP, acessível pelo link <https://www.gov.br/pncp/pt-br>.

2. OBJETO, VALOR ESTIMADO E DO INÍCIO DA LICITAÇÃO

2.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Sistema de Avaliação Educacional (avaliações diagnósticas para provas do SAEB e SAEPE) com locação de tablet e aplicativo e Software de Gestão Educacional em site específico, compreendendo implantação,

treinamento, serviço de parametrização, customização, manutenção e fornecimento de atualizações do site e aplicativo e banco de dados que estará disponível para acesso mesmo após o fim do contrato, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I), o qual fazem parte integrante deste.

2.2 A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida ou suprimida dentro dos limites previstos no parágrafo primeiro do artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3 O valor Global, Máximo Admitido, para a aquisição dos produtos, objeto deste Edital, é de **R\$183.343,20 (cento e oitenta e três mil, trezentos e quarenta e três reais e vinte centavos)**, cujos valores foram estimados tomando-se como base os valores médios praticados no mercado local e no Banco de Preços, conforme cotações e relatórios anexos a este documento.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que disponham de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao sistema da “Bolsa Nacional de Compras” (<http://bnc.org.br/>), onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.3 Como condição para participação no Pregão, 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, relativo às seguintes declarações:

3.4 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

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

3.6 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;

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

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

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

3.10 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;

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CATENDE/PE
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024

3.11 Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

3.12 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; e

3.13 Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

3.14 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.15 Não poderão participar desta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

3.15.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

3.16 O impedimento de que trata o item 3.15.10 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CATENDE/PE
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024

ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

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

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

3.20 A vedação de que trata o item 3.15 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DO CREDENCIAMENTO NO BNC

4.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de Procuração por instrumento público ou particular, atribuindo-lhes poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operação no “BNC”.

4.2 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.3 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.4 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.5 Para acesso ao sistema eletrônico os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtidas junto a Bolsa Nacional de Compras.

4.6 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC – Bolsa Nacional de Compras.

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

4.8 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.9 O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante, que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente a de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da Bolsa Nacional de Compras.

5. DA OPÇÃO PELO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO

5.1 As licitantes que optarem pelo tratamento diferenciado e favorecido e instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar, juntamente com documentação necessária a habilitação, o Termo de Opção, **acompanhado da documentação comprobatória de seu enquadramento como Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP.**

5.2 Nos termos do art. 3º da LC nº 123/2006 e LC nº 155/2016, são consideradas microempresas ou empresas de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a quem se refere o art. 966, da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

5.2.1 No caso das microempresas, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, **receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais).**

5.2.2 No caso das empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, **receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).**

5.3 Nos termos do parágrafo 1º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, considera-se **receita bruta o produto da venda de bens e serviços nas operações de conta própria, preço dos serviços prestados e o resultado nas operações em conta alheia, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.**

5.4 As licitantes deverão comprovar que a receita bruta auferida no ano-calendário corrente não ultrapassou os limites previstos no art. 3º, da LC nº 123/2006.

5.5 No caso de início de atividade no próprio ano-calendário, o limite de valor para fins de enquadramento será proporcional ao número de meses em que a microempresa ou a empresa de pequeno porte houver exercido atividade, inclusive as frações de meses (parágrafo 2º, do art. 3º, da LC 123/2006).

5.6 Para fins de determinação da receita bruta, poderá ser considerado o regime de competência ou de caixa, mantido o critério para todo o ano-calendário (art. 4º, parágrafo 2º, da Instrução Normativa SRF nº 608, de 09 de janeiro de 2006).

5.7 Não se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto na LC 123/2006, para quaisquer efeitos legais, a pessoa jurídica (parágrafo 4º do art. 3º, da LC nº 123/2006):

5.7.1 De cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.7.2 Que seja filial, sucursal, agência ou representação no país, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.7.3 De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócio de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da LC nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º daquela norma;

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CATENDE/PE
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024

5.7.4 De cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela LC nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º daquela norma alterada pela LC 155/2016;

5.7.5 De cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º, da LC nº 123/2006 alterada pela LC 155/2016;

5.7.6 Empresa constituída sob a forma de cooperativa, salva as de consumo;

5.7.7 Empresa que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.7.8 Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

5.7.9 Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

5.7.10 Constituída sob a forma de sociedade por ações;

5.7.11 Cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação ou habitualidade.

5.8 O enquadramento do empresário ou da sociedade simples ou empresária como microempresa ou empresa de pequeno porte, bem como o seu desmembramento não implicará alteração, denúncia ou qualquer restrição em relação a contratos por elas anteriormente firmados (parágrafo 3º do art. 3º, da LC nº 123/2006).

6. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta de preços com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2 O envio da proposta de preços, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3 As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparadas deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.4 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5 Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

6.6 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CATENDE/PE
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024

6.7 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro (a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.8 Para o encaminhamento da proposta de preços dos bens/produtos, objeto desta licitação, será exigido o preenchimento do campo **DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO**, com as especificações do objeto de maneira que seja possível analisar a conformidade do objeto ofertado com as exigências do Edital.

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

6.9.1 Valor unitário e total (global) do item;

6.9.2 A quantidade de unidades, observada a quantidade mínima fixada no Termo de Referência para cada item ou para o item único, conforme o caso;

6.9.3 Em não havendo quantidade mínima fixada, deverá ser cotada a quantidade total prevista para o item;

6.9.4 Marca (no que for aplicável e quando for o caso);

6.9.5 Fabricante (no que for aplicável e quando for o caso).

6.10 Descrição detalhada do objeto, indicando, no que for aplicável, o modelo/espécie, prazo de validade ou de garantia, e número do registro ou inscrição do bem ou produto no órgão competente, quando for o caso.

6.11 Na Proposta Comercial deverão constar as seguintes condições:

6.11.1 Prazo de **validade de 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação;

6.11.2 Preço unitário e total do item cotado, de acordo com os preços praticados no mercado, em algarismos arábicos e por extenso (total), expresso em moeda corrente nacional, considerando as quantidades constantes da Planilha Orçamentária incursa no Termo de Referência do presente Edital;

6.11.3 No preço cotado, deverão estar incluídos todos os insumos que os compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição do objeto desta licitação;

6.11.4 Indicar o número desta licitação e conter o nome comercial da licitante, o CNPJ, o número de telefone e de fax, e-mail, se houver, e o respectivo endereço com CEP;

6.11.5 Ser emitida por processo mecânico, com identificação do proponente, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, datada e assinada e, ainda, rubricada em todas as folhas pelo proponente ou por seu representante legal;

6.11.6 Descrever detalhadamente todas as características do produto ofertado, de acordo com as especificações contidas nos anexos deste edital.

6.12 A licitante deve cotar os itens definidos no objeto do Edital, conforme especificado na Planilha Orçamentária incursa no Termo de Referência.

6.13 Não será aceita a proposta que oferecer quantidade inferior a 100% (cem por cento) do que foi solicitado.

6.14 A apresentação da proposta implicará em plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

6.15 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente Edital e seus Anexos, que sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, ou ainda que sejam declaradas inexequíveis.

6.16 Após apresentação da Proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro (a).

6.16.1 Não será aceita pelo Pregoeiro (a) a justificativa de desistência da Proposta (lances) lançada no Sistema por erro de digitação do fornecedor, salvo em situações excepcionálissimas alegadas pelo licitante e em que o erro for patente, ficando este ciente que caso isso ocorra de forma reiterada o mesmo estará sujeito a responder as penalidades constantes neste Edital e na legislação regente. Nesta hipótese pode o Pregoeiro (a) excluir justificadamente o lance, mediante registro no sistema.

6.17 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a esta licitação.

6.18 Não serão admitidas ofertas de produtos com especificação diferente do que foi solicitado.

6.19 O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos.

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

6.21 O envio da documentação referente a habilitação, só será exigida do licitante declarado vencedor.

6.21.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas 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.

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

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

7.2 O Pregoeiro (a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações mínimas exigidas no Termo de Referência.

7.3 Também será desclassificada a proposta:

7.3.1 Que identifique o licitante.

7.3.2 Que não atendam às exigências do ato convocatório ou que apresentem dispositivos contrários à lei e à regulamentação vigente;

7.3.3 Que contiverem preço ou materiais condicionados a prazos, vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos neste pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

7.3.4 Que forem omissas, vagas, apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como as que apresentarem preços ou vantagens baseadas nas ofertas de outras licitantes;

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

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

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

7.7 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro (a) e os licitantes fornecedores.

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

7.9 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

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

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

7.12 Não atribuir-se percentual de lance mínimo para esse objeto.

7.13 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.13.1 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de **disputa "aberto"**, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.14 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.

7.15 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.

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

7.17 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro (a), justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.18 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro (a), devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao setor específico da plataforma BNC.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CATENDE/PE
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024

- 7.15.** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 7.16.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.17.** Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.18.** No caso de desconexão com o Pregoeiro (a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.
- 7.19.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e **reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro (a) aos participantes**, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.20.** O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.21.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.22.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, incisos e parágrafos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 7.22.1.** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 7.22.2.** 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;
- 7.22.3.** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 7.22.4.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 7.23.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 7.23.1.** 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;
- 7.23.2.** Empresas brasileiras;
- 7.23.3.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.23.4.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 7.24.** 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 (a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado

do julgamento.

7.24.1. 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.

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

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

7.24.4. Se, após a negociação, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar não oferecer proposta compatível com o valor máximo do orçamento estimado, será desclassificada da licitação, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível.

7.24.5. O Pregoeiro (a) solicitará a licitante melhor classificada, nas hipóteses em que não ocorrer o fato descrito no subitem 7.24.4 que, no prazo mínimo de até **2 (duas) horas**, envie a **proposta readequada (via sistema)** ao último lance ofertado e/ou após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, **quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados**, não sendo permitido a inclusão de documentos que deveriam constar já na fase de cadastramento de proposta/documentos de habilitação, ressalvada, excepcionalmente, a comprovação de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo Pregoeiro (a), na forma do Acórdão TCU nº 1.211/21.

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

7.25. Após a negociação do preço, e caso seja necessário à obtenção do Parecer Técnico do produto pelo setor competente da municipalidade, o Pregoeiro (a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7.26. As propostas de preços contendo a descrição do objeto, do valor e dos eventuais anexos estarão disponíveis na internet.

7.27. A comunicação entre o Pregoeiro (a) e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.28. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública deste pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico.

8. DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro (a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação de cada item neste Edital e em seus anexos.

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

8.3 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos,

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CATENDE/PE
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024

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.

8.4 No caso de bens e serviços em geral, fica estabelecido como indício de inexecutabilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.5 A inexecutabilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Pregoeiro (a), que comprove:

8.5.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

8.6 O Pregoeiro (a) ou o setor competente, quando o substituir, realizará a diligência prevista no item anterior, mediante solicitação feita no chat do sistema BNC.

8.7 A diligência deverá ser realizada por meio de análise de documentos, tais como:

8.7.1 Planilhas de composição de custos e declaração de executabilidade;

8.7.2 Notas fiscais;

8.7.3 Contratos;

8.7.4 Outros documentos que sejam relevantes para a análise da executabilidade da proposta.

8.8 O Pregoeiro (a) ou o setor competente, quando o substituir, poderá desclassificar a proposta do licitante que não comprovar a executabilidade da proposta.

8.9 A decisão do Pregoeiro (a) ou o setor competente, quando o substituir, de desclassificar a proposta do licitante deverá ser fundamentada e comunicada ao licitante por meio do sistema BNC.

8.10 O licitante poderá impugnar a decisão do Pregoeiro (a) ou o setor competente, quando o substituir, de desclassificar a proposta do licitante, mediante recurso administrativo.

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

8.12 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, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.13 O Pregoeiro (a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via chat ou e-mail, no prazo máximo de até 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

8.17 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro (a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, deverá negociar sempre com o próximo licitante fornecedor, para que seja obtido preço melhor.

8.18 O Pregoeiro (a) poderá solicitar pareceres de técnicos pertencentes ao quadro pessoal da Prefeitura Municipal de Catende/PE ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, e com a devida expertise comprovada no assunto, para orientar sua decisão.

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

8.20 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro (a) analisará e declarará o julgamento da proposta, observado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL, e depois de avaliar os preços finais registrados, mediante registro na funcionalidade própria do sistema do BNC, passando a verificação das condições de habilitação do licitante à luz das disposições deste Edital.

9. DA FASE DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro (a) 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 seguintes cadastros:

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

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

9.1.3 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>); e

9.1.4 Certidão Negativa de Contas Irregulares perante o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (<https://tcepe.tc.br/internet/index.php/certidao-negativa>).

9.2 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, de 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.

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

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

9.5 A licitante será convocada para manifestação previamente à sua desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

9.6 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro (a) reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

9.7 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, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.8 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, a licitante será convocada a encaminhá-los, em formato digital, via sistema BNC, no prazo de até **2 (duas) horas**.

9.9 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.

9.10 Não serão aceitos documentos de habilitação entregues fora do prazo estipulado no subitem anterior, considerando o prazo estipulado no sistema BNC ou registrado pelo Pregoeiro (a), tampouco documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.11 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.

9.12 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.

9.13 É de responsabilidade exclusiva do licitante a não apresentação dos documentos solicitados, inclusive o não cumprimento dos prazos estabelecidos neste Edital ou determinados pelo Pregoeiro (a) mediante registro no sistema BNC, o que poderá ocasionar a sua inabilitação para o item correspondente no certame.

9.14 Ressalvado o disposto no item 9.3, as licitantes deverão encaminhar concomitantemente com o **cadastro da proposta de preços**, conforme subitem deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de aceitação e habilitação:

10. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

10.2 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;

10.3 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;

10.4 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;

10.5 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;

10.6 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

10.7 No caso de cooperativa, se aceito no procedimento: 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;

10.8 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, se aceito no procedimento: decreto de autorização;

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

10.10 Alvará de Funcionamento da empresa licitante, emitido pelo Poder Municipal do local da sede da empresa;

11. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

11.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

11.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.3 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.

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

11.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), 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 5.452, de 1º de maio de 1943 e (Inciso incluído pela Lei 12.440 de 2011) – (www.tst.gov.br);

11.6 Prova de regularidade para com a CERTIDÃO ESTADUAL, do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei (Certidão de Regularidade Fiscal – CRF);

11.7 Prova de regularidade para com a CERTIDÃO MUNICIPAL do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei (Certidão de Regularidade Fiscal – CRF);

11.8 Caso o prestador / fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei; e

11.9 Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte,

ou sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação. A mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou dos distribuidores (caso exista mais de um na sede do licitante), INCLUSIVE, processos eletrônicos (PJ-e); com data de expedição ou revalidação dos últimos 60(sessenta) dias anteriores à data da realização da licitação, prevista no preâmbulo, caso o documento não consigne prazo de validade.

12.2 A certidão de processos vinculados ao PJe somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial do Estado da sede da licitante ou de seu domicílio contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos;

12.3 Em caso de Certidão Positiva com efeito de negativa, referente a processos eletrônicos (PJe), é necessário que o documento mencione se a licitante já teve o plano de recuperação homologado em juízo e se está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;

12.4 Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da licitante ou de seu domicílio.

12.5 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, 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. A comprovação da boa situação financeira da licitante será baseada na obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerada habilitada a empresa que apresentar resultado igual ou superior a 1,0 (um), nos índices abaixo indicados:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo	Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo	> 1
SG =	Ativo Total	Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo	> 1
LC =	Ativo Circulante	Passivo Circulante	> 1

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

b) As microempresas ou as empresas que trabalham sob regime de lucro presumido deverão também apresentar, obrigatoriamente, o Balanço Patrimonial na forma aqui exigida, não podendo o mesmo ser substituído por nenhum outro documento. Nas licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigido da microempresa ou da empresa de pequeno porte, que gozar do privilégio da Lei Complementar 123/2006, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício fiscal, na habilitação.

c) Caso a empresa não ostente índices com resultado igual ou superior a 1,0 (um), admitir-se-á a comprovação da capacidade econômica através da demonstração de patrimônio líquido de

10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente, através de Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou de declaração assinada pelo contador responsável, com firma reconhecida, dando conta de certificar a possibilidade de cumprimento da eventual obrigação assumida mesmo diante dos compromissos assumidos pela licitante e que importem diminuição da sua capacidade operativa ou absorção de sua disponibilidade financeira.

d) Caso a empresa não ostente índices com resultado igual ou superior a 1,0 (um), admitir-se-á a comprovação da capacidade econômica através da **demonstração de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente**, através de Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou de declaração assinada pelo contador responsável, com firma reconhecida, dando conta de certificar a possibilidade de cumprimento da eventual obrigação assumida mesmo diante dos compromissos assumidos pela licitante e que importem diminuição da sua capacidade operativa ou absorção de sua disponibilidade financeira.

e) Empresas recém-constituída, que apresentarem Balanço Patrimonial de abertura registrado há mais de 03 (três) meses, NÃO estão dispensadas de apresentar os índices de LG, SG e LC, como um dos requisitos de demonstração de sua capacidade econômica; e àquelas que apresentarem balanço patrimonial de abertura registrado há menos de 03 (três) meses, deverão comprovar a qualificação econômico-financeira através da demonstração de que o capital social mínimo integralizado e atualizado perante a Junta Comercial seja de, no mínimo, 10% do valor estimado da contratação.

12.6 Para fins de comprovação dos índices contábeis, o licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da lei (incluindo o termo de abertura e termo de encerramento), salvo quando a licitante tiver sido constituída há menos de 02 (dois) anos, hipótese na qual tais documentos limitar-se-ão ao último exercício financeiro.

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades dos itens arrematados com o objeto da licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **devendo o atestado conter, preferencialmente, além do nome do atestante, seu CNPJ, endereço completo, telefone e afirmação de que a Empresa executou corretamente as atividades pertinentes, atendendo a todas as condições contratuais.** Não será aceito o Atestado de Capacidade Técnica subscrito pela própria empresa licitante.

13.2 Os atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão conter assinatura digital, através de certificado digital.

13.3 Os atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público que não contenham assinatura digital, através de certificado digital, **devem ser acompanhados de documentos que originaram tais atestados, tais como: Contrato de fornecimento, Nota de Empenho, e/ou Nota Fiscal, ou indicação expressa do link onde as informações podem ser acessadas.**

14. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO

14.1 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

14.2 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

14.3 Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CATENDE/PE
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024

trabalhista, à licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

14.4 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

14.5 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro (a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

14.6 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou em ato e no prazo registrado no sistema BNC pelo Pregoeiro (a).

14.7 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

15. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

15.1 A proposta final da licitante declarada vencedora deverá ser encaminhada no prazo mínimo de até **2 (duas) horas** ininterruptas, sendo contados da solicitação do Pregoeiro (a) no sistema eletrônico BNC, e deverá:

15.2 Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pela licitante ou seu representante legal.

15.3 Conter a indicação do banco, número da conta e agência da licitante vencedora, para fins de pagamento.

15.4 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

15.5 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

15.6 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor total em algarismos e por extenso (inciso II, art. 12 da Lei nº 14.133/2021).

15.7 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço total, prevalecerão os primeiros, no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

15.8 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

15.9 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

15.10 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

16. DOS RECURSOS

16.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá no prazo máximo de **15 (quinze) minutos**, na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo **de até 03 (três) dias úteis** para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

16.2 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item 16.1, importará na **decadência** desse direito, ficando o Pregoeiro (a) autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

16.3 A decisão do Pregoeiro (a) deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.

16.4 O acolhimento do recurso implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

16.5 O recurso contra decisão do Pregoeiro (a) terá efeito suspensivo, conforme o art. 168 da lei 14.133/2021.

16.6 Decididos os recursos e constada à regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

16.7 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como, os que não forem registrados no Sistema.

16.8 Os autos do processo permanecerão à disposição dos interessados na sala do setor de licitação, localizada no endereço epigrafado o rodapé deste, sem prejuízo do acesso mediante a plataforma eletrônica BNC ou no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP, além do acesso do Portal da Transparência do Município de Catende/PE.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1 A adjudicação do objeto do presente certame aos fornecedores cujos preços estejam aptos a serem contratados será viabilizada pelo Pregoeiro (a), sempre que não houver recurso, e ficará sujeito a homologação da Gestora do Município de Catende.

17.2 No caso de haver recurso, a autoridade competente realizará a adjudicação e a homologação do item em questão.

17.3 A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à aquisição do objeto pela Administração.

17.4 A Adjudicatária é obrigada a substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

17.5 A Adjudicatária é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

18. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1 Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura do certame, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, ou apresentar pedidos de esclarecimentos mediante o envio de petição formal com o timbre da empresa, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante e digitalizada, por meio do campo próprio do sistema BNC.

18.2 Caberá ao Pregoeiro (a), auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação, o fazendo divulgar em sítio eletrônico da BNC – Bolsa Nacional de Compras, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

18.3.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro (a), nos autos do processo de licitação.

18.3.2 Acolhida a impugnação, e se como reflexo desta resultar alteração na formulação das propostas ou modificação significativa de critério de julgamento de classificação ou habilitação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

19. DO PREGOEIRO (A) E DA AUTORIDADE SUPERIOR

19.1 A Autoridade Superior caberá:

19.1.1 Adjudicar o objeto deste Pregão à licitante vencedora, se houver interposição de recurso;

19.1.2 Homologar o resultado;

19.1.3 Promover a contratação correspondente a este Pregão;

19.1.4 Anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado;

19.1.5 Revogar este Pregão se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado.

19.2 O Pregoeiro (a) juntamente com a Equipe de Apoio poderá relevar simples falhas, omissões ou inobservância de alguma exigência do Pregão, quando não interferirem ou influírem na habilitação e julgamento das propostas, e é vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente na proposta.

19.3 O Pregoeiro (a) ou autoridade superior buscarão subsídios em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto do objeto desta licitação.

20. DA FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

20.1 O adjudicatário será convocado para, no prazo de até 03 (três) dias úteis, assinar o instrumento contratual (Minuta - Anexo II). A comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital será exigida durante todo o período de cumprimento das obrigações pactuadas.

20.2 O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

20.3 Quando o vencedor da licitação recusar-se a assinar o Contrato poderá ser convocado outrolicitante, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos de habilitação e feita à negociação, assiná-lo, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no instrumento contratual e das demais cominações legais.

20.4 No ato da assinatura do Contrato, se for o caso, a licitante deverá apresentar documento de procuração, devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.

20.5 O instrumento contratual dar-se-á quando da solicitação do fornecimento nos quantitativos necessários a atender a necessidade da secretaria solicitante.

20.6 Será obrigatório o Termo de Contrato nos casos previstos na Lei 14.133/2021, quando o fornecedor será convocado para assinar o respectivo instrumento, dentro do prazo e condições estabelecidos neste item 16 e seus subitens, sob pena de recair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e subsequentes alterações.

20.7 A Administração Pública convocará formalmente os fornecedores, informando o local, dia e hora para a assinatura do contrato.

20.8 As declarações constantes dos documentos firmados eletronicamente mediante a utilização de processo de certificação digital disponibilizado pela ICP-Brasil, ou outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma eletrônica, presumir-se-ão verdadeiras em relação aos signatários, na forma do art. 131 da Lei no 3.071, de 1º de janeiro de 1916 - Código Civil.

20.9 A recusa injustificada do fornecedor em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o concorrente à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo estabelecido pela administração Pública.

20.10 O contrato implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

20.11 A assinatura do contrato está condicionada à verificação da regularidade fiscal da licitante vencedora.

20.12 Não será admitida subcontratação do objeto desta licitação.

21. DA VIGÊNCIA

21.1 O prazo de **vigência do Contrato a partir de sua assinatura, tendo a vigência formal de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogados caso haja dotação orçamentária, saldo financeiro depositado em conta, e conveniência administrativa, de acordo com a legislação vigente.

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social de Catende/PE para o exercício de 2024 na classificação:

3.3.90.39.00

001.001 – Recursos Próprios do Município
FICHA 489, 518

3.3.90.39.00

200.010 – Transferência Salário - Educação
FICHA 578

3.3.90.39.00

250.001 – Fundeb 30%
FICHA 489, 518

23. DO RECEBIMENTO DOS OBJETOS, LOCAL DE ENTREGA E FISCALIZAÇÃO

23.1 O objeto da presente licitação será recebido:

23.1.1 PROVISORIAMENTE, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante atesto de recebimento em quantidade e especificações, assinado pelo fiscal de contrato e pelo representante da empresa contratada; e

23.1.2 DEFINITIVAMENTE, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 119 da Lei Federal nº 14.133/2021.

23.2 Serão rejeitados no recebimento, os produtos fornecidos com especificações diferentes das contidas no objeto e das informadas na proposta, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no edital.

23.3 Constatadas irregularidades quanto à especificação do objeto, o Contratante poderá:

23.3.1 rejeitá-lo, no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

23.3.2 na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

23.4 O objeto desta licitação refere-se à prestação de serviços de forma imediata e integral dos itens descritos no Termo de Referência.

23.5 A fiscalização do(s) contrato(s) reflexivos do presente certame será exercido pelo servidor designado na Portaria ou ato próprio emitido pela Autoridade Superior, a ser detalhada em cláusula específica do contrato, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento e exercer em toda a sua plenitude a ação fiscalizadora de que trata a Lei Federal nº 14.133/2021.

24. DOS PAGAMENTOS

24.1. O pagamento será feito até o 30 (trinta) dias do mês subsequente ao da disponibilização dos produtos e da respectiva emissão e entrega da nota fiscal, mediante atesto do recebimento, em depósito/transferência na conta corrente do favorecido.

24.2. A Contratada deverá encaminhar junto com a Nota Fiscal ou Fatura, documento empapelado timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento. Não será aceita a emissão de boleto bancário para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

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

24.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Contratante, o valor devido será acrescido de encargos moratórios calculados desde a data final do período de inadimplemento até a data do efetivo pagamento, o valor original deverá ser atualizado pelo IGPM-DI da FGV, acrescido de 0,5% (meio por cento) de juros de mora por mês ou fração.

24.5. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CATENDE, Estado de Pernambuco, Pessoa Jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 32.286.307/0001-97**, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

24.6. A critério do contratante poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual; e

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

24.8. Por ocasião do pagamento a contratada deverá apresentar:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS;
- b) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União, e INSS expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- 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 contratada.

24.9. 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.

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

24.11. 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.

24.12. 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 **24.1** será interrompido. A contagem do prazo previsto para pagamento será iniciada a partir da respectiva regularização.

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

24.14. A adjudicatária não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ/MF diverso do registrado no Contrato.

24.15. Não será concedido reajuste ou correção monetária ao valor do Contrato.

24.16. 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, alínea “d” da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante provocação da contratada, cuja pretensão deverá estar suficientemente comprovada através de documento(s).

24.17. Deverão estar inclusos nos preços apresentados todos os gastos do frete, embalagem e todos e quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato.

24.18. Atualização Monetária: Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que para tanto, a contratada não tenha concorrido de alguma forma; haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do IGPM-DI da FGV, ocorrida entre a data final prevista para o pagamento e a data de sua efetiva realização.

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 e seguintes da Lei Federal nº14.133/2021, o licitante ou a adjudicatária que, com dolo ou culpa:

25.2. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro (a) durante o certame;

25.3. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

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

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

25.3.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

25.3.4. Deixar de apresentar amostra;

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

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

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

25.3.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

25.3.9. Fraudar a licitação;

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

25.3.11. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

25.3.12. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

25.3.13. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

25.3.14. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

25.4. 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:

25.4.1. Advertência;

25.4.2. Multa;

25.4.3. Impedimento de licitar e contratar; e,

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

que aplicou a penalidade.

25.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

25.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

25.5.2. As peculiaridades do caso concreto;

25.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

25.5.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública; e,

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

25.6. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

25.7. 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.

25.8. 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.

25.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas, nos termos da Lei 14.133/21, 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 Município de Catende-PE, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

25.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações, bem como pelas infrações administrativas 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.

25.11. 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 subitem 20.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

25.13. 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.

25.14. 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.

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

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

26. DAS DILIGÊNCIAS

26.1. É facultada ao Pregoeiro (a), em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da **PROPOSTA DE PREÇOS ou DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, bem como republicar o Edital de ofício ou por provocação de terceiros, na forma da lei, adiar ou prorrogar datas de reunião, desde que comunique formalmente.

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. Esta Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico poderá ser revogada por interesse do Município de Catende, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que as licitantes tenham direito a qualquer indenização.

27.2. Qualquer modificação no presente EDITAL será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.

27.3. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

27.4. Para fins de aplicação das sanções administrativas previstas no Termo de Referência o lance é considerado Proposta.

27.5. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

27.6. O edital estará à disposição dos interessados na internet, no Portal Nacional de Compras Pública-PNCP, no Portal da Transparência: https://transparencia.catende.pe.gov.br/portal/v81/p_index/p_index.php e no endereço eletrônico: www.bnc.org.br, onde poderá ser consultado e baixado o edital.

27.7. Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF. Desta forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

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

27.9. Aplicam-se a presente licitação, subsidiariamente, a Lei n. 8.078, de 11 de novembro de 1990 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor, e demais normas legais pertinentes.

27.10. Toda comunicação oficial ocorrerá no campo próprio do Sistema eletrônico (Avisos/Esclarecimentos/Impugnações), por e-mail ou publicação nos Diários Oficiais/Jornais de Grande Circulação, nos termos e hipóteses prescritos na legislação.

27.11. Os recebimentos dos produtos serão provisórios até a verificação da sua conformidade com as especificações do edital e da proposta.

27.12. Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência contendo a descrição, especificações técnicas, características e quantidade do bem/produto que se pretende adquirir;

Anexo II – Minuta de Contrato;

Anexo III – Carta de Credenciamento;

Anexo IV - Modelo da declaração de cumprimento da habilitação;

Anexo V – Modelo de Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

Anexo VI – Declaração de que não emprega menores de 16 anos; e

Anexo VII – Termo de opção pelo tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123/2006

27.13. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Catende/PE.

27.14. As eventuais dúvidas dos interessados poderão ser dirigidas ao Agente de Contratação - Pregoeiro (a), através do e-mail: licitacao@catende.pe.gov.br, bem como na sede da Comissão de Contratação, sito Praça Costa Azevedo s/n, Centro, Catende/PE.

Catende (PE), 14 de maio de 2024.

João Luís de França Neto
Secretário de Educação
Portaria GP nº 30/2023

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Sistema de Avaliação Educacional (avaliações diagnósticas para provas do SAEB e SAEPE) com locação de tablet e aplicativo e Software de Gestão Educacional em site específico, compreendendo implantação, treinamento, serviço de parametrização, customização, manutenção e fornecimento de atualizações do site e aplicativo e banco de dados que estará disponível para acesso mesmo após o fim do contrato.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
1	Software de gestão educacional para os níveis educacional infantil, anos iniciais e finais e EJA, dispondo da implantação, prestação serviço de capacitação, monitoramento pedagógico e administrativo, projeção de índices educacionais, customização do controle e escrituração escolar, atualização, manutenção e suporte técnico necessário a Secretaria Municipal de Educação. Locação de tablets 7 polegadas WIFI com 1GB de memória RAM e 32gb de armazenamento, com acompanhamento técnico, na quantidade de 400 unidades Profissional em pedagogia para visita técnica para breve avaliação inicial e elaborações das avaliações Profissional em pedagogia para estudos dos resultados, criação, formação e acompanhamento do plano de intervenção. locação aplicativo de realização da prova/SAE – sistema de avaliação educacional, para serem utilizados nos 400 tablets Técnico para acompanhamento, e suporte dos 400 tablets Despesa com logística Despesa com alimentação	Mês	12	R\$ 15.278,60	R\$ 183.343,20

2.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.1.1 A prestação de **SERVIÇOS LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL E SISTEMA AVALIATIVO EDUCACIONAL - SAE**, compreende os serviços de licenciamento, implantação, parametrização, migração de dados, customização, treinamento, manutenção e suporte técnico da Plataforma de Gestão

Educacional, e Sistema de Avaliativo Educacional (avaliações Diagnósticas), bem como arquivo de banco de dados a ser disponibilizado ao término do contrato.

2.1.2. A forma de execução do objeto será por unidade pertencente a rede municipal de Educação, entendendo as unidades gerenciais também como uma unidade da rede.

2.1.3. Como o objeto é dimensionado por unidades pertencentes a rede municipal de Educação, o licenciamento de uso da solução se dará por unidade contemplada na contratação, devendo ser disponibilizadas tantas licenças de uso quanto forem necessárias para atender aos usuários de origem das unidades.

2.2. O fornecimento do Software será de forma contínua, sendo os demais itens a serem adquiridos conforme necessidade desta Secretaria.

2.2. SERVIÇO QUANTIDADE PERÍODO

2.2.1. IMPLANTAÇÃO (PARAMETRIZAÇÃO, MIGRAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO E TREINAMENTO) Nº Unidades da Rede Municipal de Educação mais a Secretaria. 1º mês (01 mês);

2.2.2. LICENCIAMENTO DE USO POR TEMPO DETERMINADO, MANUTENÇÃO E SUPORTE - 1º ao 12º mês (12 meses), prorrogáveis por período igual ao do contrato.

2.2.3. ANEXO A – DETALHAMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.2.4. ANEXO B – CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DA SOLUÇÃO

2.2.5. ANEXO C – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (FÍSICO – FINANCEIRO)

2.2.6. ANEXO D – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

3. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato, possível de prorrogação, nos conformes da Lei nº 14.133, de 2021.

3.2. Considerando que serviço a ser executado depende de ferramenta tecnológica de informação e comunicação que são estratégicas e guardam natureza de serviço contínuo, uma vez que a descontinuidade pode provocar danos significativos à Administração, o objeto poderá ser prorrogado de acordo com os conformes da Lei nº 14.133, de 2021.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A rede municipal de ensino de Catende/PE necessita de ferramentas para acompanhamento dos processos de composição escolar relacionadas ao gerenciamento das rotinas cotidianas dos serviços escolares como transporte, alimentação, desenvolvimento da aprendizagem dos estudantes de forma individual e coletiva, controle de evasão, controle de acesso, acompanhamento do IDEB – Índice de Desenvolvimento da Educação Básica, planejamento pedagógico, disponibilização e planejamento de aulas, distribuição de material digital, lançamento de notas e frequências, acompanhamento das rotinas dos professores, acompanhamento de performance, proporcionar e integrar a família com a escola.

As ferramentas citadas no presente Termo de Referência devem garantir os serviços educacionais, promovendo o envolvimento de profissionais da educação, ESTUDANTES e famílias e automação de processos internos da Secretaria Municipal de Educação, numa sistemática de acompanhamento informatizado, onde toda comunidade escolar esteja engajada e seja detentora de informações para tomada de

decisões. Além desses fatos, o Sistema de Gestão Educacional deve auxiliar na informação de dados aos órgãos de controle que acompanham a rede municipal de ensino de Catende/PE.

A contratação pretendida possibilitará uma gestão integrada de todo o sistema educacional permitindo um controle de informações indispensáveis aos trabalhos da Secretaria Municipal de Educação, que resultará na elaboração de planos de ações capazes de garantir uma qualidade na prestação dos serviços de Educação à todos os munícipes.

A plataforma proporcionará ainda uma maior aproximação dos pais e responsáveis e os administradores da rede pública municipal de ensino, através do registro e acompanhamento de ocorrências no plano da evolução do aprendizado e no desenvolvimento maturacional do estudante, garantindo aos pais e aos responsáveis o acesso a informações sobre a vida escolar de seus filhos.

Os serviços especializados a serem contratados devem compreender o licenciamento, implantação, parametrização, migração de dados, customização, treinamento, manutenção e suporte técnico do sistema educacional (plataforma) pretendida. Por questões de compatibilidade, padronização, integração e outras relacionadas à conveniência administrativa, o licenciamento de todos os sistemas devem ocorrer com uma única licitante. Os sistemas (módulos) deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.

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

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

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para fornecimento dos itens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos solicitados no edital para a devida habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA)

- 7.1.** Os produtos licitados deverão ser entregues conforme o ANEXO C.
- 7.2.** O prazo para a entrega do produto é imediato, a partir da assinatura do contrato.
- 7.3.** A Contratada se responsabilizará por todas as despesas referente a mão de obra, transporte/frete e encargos trabalhistas, quando necessário.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

- 8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput). A fiscalização do presente contrato será exercida pelo servidor **Patrícia Rosa Lima Justino** da Silva, ocupante do cargo Auxiliar Técnico Administrativo, matrícula nº 614-1, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento e exercer em toda a sua plenitude a ação fiscalizadora de que trata a Lei Federal nº 14.133/2021

Fiscalização Técnica

- 8.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- 8.7.1. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

- 8.7.2.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificação para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 8.7.3.** 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.
- 8.7.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 8.7.5.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 8.8.** 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;
- 8.8.1.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

- 8.9.** 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;
- 8.10.** 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.
- 8.11.** 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.

- 8.12.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo 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.
- 8.13.** 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.
- 8.14.** 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.
- 8.15.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 9.1.** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 9.2.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 20 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

- 9.4.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 9.5.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 9.6.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 9.7.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 9.8.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 9.8.1.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21.
- 9.9.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 9.9.1.** o prazo de validade;
- 9.9.2.** a data da emissão;
- 9.9.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
- 9.9.4.** o período respectivo de execução do contrato;
- 9.9.5.** o valor a pagar; e
- 9.9.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.10.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-

se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

- 9.11.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.12.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 9.13.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 9.14.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 9.15.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 9.16.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 9.17.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- 9.18.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa exclusiva da CONTRATANTE, o pagamento será efetuado com atualização financeira, calculada de acordo com a taxa SELIC, após 60 (sessenta) dias do vencimento do documento fiscal.

Forma de pagamento

- 9.19.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.20.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.21.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.21.1.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 9.22.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 10.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade de PREGÃO LICITATÓRIO, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Forma de fornecimento

- 10.2.** O fornecimento do objeto será não será parcelado.

Exigências de habilitação

- 10.3.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 10.4. Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 10.5. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.6. 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>;

- 10.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.8. 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.
- 10.9. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.10. 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;
- 10.11. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 10.12.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 10.13.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (Cartão CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 10.14.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.15.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;
- 10.16.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;
- 10.17.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;

- 10.18.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.19.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- 10.20.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 10.21.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 10.22.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Qualificação Técnica

- 10.23.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 10.23.1.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 10.23.1.1.** Identificação da empresa ou órgão contratante, bem como da empresa contratada, ambas com sua razão social, número do CNPJ e endereço;
- 10.23.1.2.** Descrição dos serviços que foram realizados;
- 10.23.1.3.** Período de execução dos serviços;
- 10.23.1.4.** Assinatura do responsável legal.
- 10.24.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 10.25.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 10.26.** Que a empresa possua profissionais portadores certificado e ou diploma de minimamente de especialização e/ou pós-graduação na área Educacional e de Desenvolvimento de software, a ser comprovado mediante declaração da licitante

com concordância e assinatura dos indicados acompanhada de documentação comprobatória de fazer parte dos quadros da licitante;

- 10.27.** A empresa deverá apresentar pelo menos 1 Atestado de Capacidade Técnica de prestação de serviços especializados no âmbito da Educação em nome de Pessoa Jurídica e 1 Atestado de Capacidade Técnica de prestação de serviços especializados no âmbito do fornecimento de uso de software em nome da Pessoa Jurídica, comprovado com contratos vigentes e notas fiscais emitidas para a contratante.

Perfil dos Profissionais para Execução dos Serviços

Para a execução dos serviços a empresa deverá ter em seu quadro societário ou de Funcionários:

- 10.28.** Profissionais com formação especialização e/ou pós-graduação na área de atuação do referido contrato;

- 10.29.** Os profissionais deverão estar vinculados à empresa e apresentar documento que comprove tal vínculo.

Prova de Conceito – Verificação de Conformidade do Objeto

10.30. A Verificação de Conformidade se destina a garantir que proponente detentor da melhor oferta tem como fornecer a “SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE GESTÃO” desejada pelo Município, assim sendo, os sistemas, serão submetidos à verificação técnica para apurar seu atendimento às características mínimas indicadas no **Anexo B**.

10.31. A verificação de Conformidade deverá ser realizada no prazo de até 72 (setenta e duas horas) da suspensão da sessão do Pregão, ou eventual data a ser designada. A verificação será realizada pelo Pregoeiro acompanhado de equipe de apoio das áreas de tecnologia da informação e educação da Prefeitura, nas dependências da Administração, que disponibilizará sala apropriada.

10.32. Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante, que deverão se apresentar, no prazo e horário, definidos pela Administração Municipal.

10.33. A licitante deverá providenciar todos os equipamentos necessários para a realização da avaliação técnica, tais como: servidor(es), estação(ões) de trabalho(s), impressora(s), etc., devidamente configurados com sistema operacional, gerenciador de banco de dados e outros softwares básicos necessários para permitir o funcionamento da Solução a ser apresentada.

10.34. Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem de todas as características indicadas no **Anexo B**.

10.35. Concluída a demonstração da proponente, verificada a conformidade das propostas com todas as características indicadas no **Anexo B**, a Equipe de Apoio emitirá despacho com o resultado expresso por ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO em cada funcionalidade.

10.36. Caso a equipe indicada pela Administração Pública e Pregoeiro responsável não aprovem as funcionalidades do sistema apresentado pela empresa classificada em primeiro lugar, será promovida a demonstração das funcionalidades da segunda classificada, e assim sucessivamente, obedecida à ordem de classificação das licitantes, até que uma licitante atenda às condições fixadas nos quadros indicados no **Anexo B**.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 11.34.** O custo estimado total da contratação é de R\$183.343,20 (cento e oitenta e três reais e trezentos e quarenta e três e vinte centavos), conforme custos apostos no Item 6 do Estudo de Caso anexo ao processo licitatório.
- 11.35.** Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 11.35.1.** em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 11.35.2.** em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 11.35.3.** serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 11.35.4.** poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.34.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos previstos nas seguintes dotações orçamentárias:

	12 122 1201 2096 0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
489	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS –
	12 361 1201 2077 0000	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
518	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS –
	12 361 1207 2165 0000	CUSTEIO DE DESPESAS COM SALÁRIO EDUCAÇÃO
578	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS –
	12 361 1207 2084 0000	GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDEB 30% - ENSINO FUNDAMENTAL
607	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS –

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

JOÃO LUÍS DE FRANÇA NETO
Secretário Municipal de Educação
Portaria GP nº 30/2023

ANEXO A

DETALHAMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. INFRAESTRUTURA

A disponibilização de infraestrutura referente à hospedagem da solução é de responsabilidade da CONTRATADA, e a mesma deve garantir um SLA de 24x7 (suporte de apoio disponível 24h por dia, os 7 dias da semana) para este serviço.

Vislumbra-se demanda de conectividade nos ambientes internos das unidades e nesse sentido a CONTRATADA deverá prestar assessoria a CONTRATANTE para o dimensionamento dessa infraestrutura, visando orientar ações futuras de adequação da mesma as demandas a serem atendidas.

2. IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

O serviço de implantação deverá contemplar a instalação, configuração de banco de dados e da parametrização necessária conforme as especificidades do município, de forma a deixar a Solução de acordo com as rotinas dos públicos alvo que serão usuários e, ainda, em conformidade com seu perfil de acesso.

A Implantação da Solução deve abranger a execução dos seguintes serviços:

- Criação e manutenção de planos de contingência, backup e recuperação, bem como apoio à realização de testes de contingência e recuperação de backup;
- Preparação do plano e material de treinamento para capacitação dos servidores da Secretaria Municipal de Educação de Catende/PE no uso da Solução e dos demais grupos de usuários;
- Criação de perfis de acesso e de usuários da Solução;
- Apoio técnico e funcional aos usuários.

3. INTEGRAÇÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS

A CONTRATADA deve prover a integração e migração dos dados das bases dos sistemas existentes a fim de possibilitar seu aproveitamento na nova Solução e permitir uma integração adequada para o uso das funcionalidades em ambas as ferramentas.

A integração dos dados das bases existentes e a carga das informações para a base de dados da Solução é de responsabilidade da CONTRATADA, que fará uma análise em conjunto com a equipe da Coordenadoria de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE e decidirão a melhor forma de realização da integração das bases de dados que deverá servi a WEB SERVICE ou BASE DE DADOS PARALELA entre o sistema de Gestão Municipal (e-cidade ou similar) e o sistema da CONTRATADA. A CONTRATADA deverá fazer o Backup das informações a serem integradas;

Caso se detecte alguma perda de informação, ou inconsistência dos dados no processo de integração e migração de dados, seja esta perda de qualquer nível; a CONTRATADA deverá providenciar plano de contingência para execução da entrada dos dados faltantes para a Solução.

Após conclusão da etapa de integração e migração dos dados serão realizados testes de consistência dos dados para a nova base de dados para que a Solução possa entrar em efetiva produção.

4. TREINAMENTO

O treinamento é a transferência de conhecimentos relativos à utilização da Solução, que a CONTRATADA passará para os servidores indicados pela Secretaria de Educação. A Secretaria de Educação será responsável por disponibilizar mobiliários, equipamentos e locais adequados à realização dos treinamentos, objetivando que ocorram no ambiente de trabalho.

A CONTRATADA será responsável pelas despesas relativas à participação dos instrutores, tais como hospedagem, transporte, diárias, etc.

Todo material necessário à realização do treinamento deverá ser fornecido pela CONTRATADA.

Os treinamentos deverão ser ministrados por profissional (s) com formação adequada e com experiência comprovada em capacitações no uso da Solução.

O treinamento deverá abranger os seguintes perfis:

- A-** Perfil “Gestor”, destinado aos responsáveis pelo desempenho de atribuições e responsáveis diretos por tomadas de decisões.
- B-** Perfil “Usuário”, destinado profissionais (docentes e administradores) que utilizarão e alimentarão de informações a Solução.

Se durante o processo de treinamento, a critério da Secretaria de Educação, verificar se o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos instrutores, tal fato será comunicado a CONTRATADA que deverá providenciar a substituição do instrutor no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a notificação emitida pelos fiscais do contrato.

Se durante o processo de treinamento, a critério CONTRATADA, verificar-se o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos profissionais no manuseio ou operação da Solução, tal fato será comunicado a Secretaria de Educação, para providenciar as ações que considerar cabíveis.

A Contratada deverá prestar serviços de treinamento aos servidores da Secretaria Municipal de Educação de Catende/PE, conforme os conteúdos mínimos indicados, com o intuito de assegurar a transferência de conhecimento para os servidores da Secretaria Municipal de Educação de Catende/PE;

Os treinamentos deverão abranger todo corpo docente da Secretaria Municipal de Educação de Catende – PE, incluindo gestores e administradores da Solução.

Para cada perfil previsto, é definida uma carga horária mínima a ser provida pela CONTRATADA, necessária para o desenvolvimento do nível esperado de conhecimento. São apresentadas também as habilidades que se espera que os profissionais adquiram após a execução do treinamento correspondente.

Capacitação I – Perfil: Equipe de Gestores da Secretaria Municipal de Educação de Catende/PE:

Treinamento para o adequado uso das metodologias, técnicas, ferramentas complementares para Equipe de Gestores da Secretaria Municipal de Educação de Catende/PE.

Ao final do treinamento, os profissionais deverão estar aptos a:

- A-** Fazer uso das metodologias, técnicas e ferramentas complementares de maneira adequada;
- B-** Cada escola deverá fornecer até 05 (cinco) multiplicadores a fim de garantir profissional habilitado para orientar os demais envolvidos.

Capacitação II – Perfil: Equipe de Sustentação:

A- Treinamento visando capacitar colaboradores e multiplicadores da Secretaria Municipal de Educação de Catende/PE.

Ao final do treinamento, os profissionais deverão:

- A-** Possuir uma visão global de funcionamento da Solução;
- B-** Possuir condições de parametrizar e customizar a Solução;
- C-** Compreender o ambiente tecnológico associado a Solução e o processo adequado para parametrização e customização.

Capacitação III – Perfil: Administradores da Solução

Treinamento específico para a formação de profissionais para capacitá-los a administrar o ambiente da Solução;

Ao final do treinamento, os profissionais deverão estar aptos a executar as seguintes atividades:

- A-** Configurar a Solução;
- B-** Monitorar a Solução;

5. SUPORTE

A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico, durante todo o período contratual, para a identificação e solução de problemas e dúvidas ligadas diretamente ao uso da solução, prestado como

descrito a seguir:

Atendimento Remoto, que será feito por técnicos da CONTRATADA por meio de ferramentas específicas, por ela definidas;

Atendimento “in loco”, será feito por técnicos da CONTRATADA, nas dependências dos setores requisitantes, somente em caso de necessidade de intervenção local no prazo de 6 horas para solicitações de prioridade alta.

Ter uma proximidade física e disponibilidade de profissionais com no máximo 4 horas de deslocamento e distância máxima de 100 quilômetros da Secretaria Municipal de Educação de Catende/PE;

O suporte a Solução tem como finalidade a execução das seguintes atividades pela Contratada:

- A-** Apoio à Secretaria Municipal de Educação de Catende/PE na operação da Solução;
- B-** Correção de todo e qualquer erro que seja detectado na Solução e nas rotinas implementadas.
- C-** Retreinamento complementar de capacitação de usuário(s), nos casos em que a Secretaria Municipal de Educação de Catende/PE identificar a necessidade.

Na atividade de suporte incluem-se os serviços de manutenção para que o uso das funcionalidades atinja os objetivos desejados quanto ao funcionamento, de acordo com as necessidades dos setores requisitantes e com as seguintes classificações:

Manutenção Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento da Solução.

- A-** Manutenção Preventiva, que visa evitar a ocorrência de defeitos de funcionamento da Solução.

No momento da abertura do chamado para correção de falhas da Solução, a CONTRATADA indicará o nível de prioridade do atendimento, que deverá atender a:

- A-** Prioridade Normal, aquela em que a demanda deverá ser resolvida em até 16 horas;
- B-** Prioridade Média, aquela em que a demanda deverá ser resolvida em até 12 horas;
- C-** Prioridade Alta, aquela em que a demanda deverá ser resolvida em até 6 horas.

Quando se tratar de dúvidas sobre como inserir alguma informação ou como emitir determinado relatório, a CONTRATADA deverá responder imediatamente, remotamente.

Os serviços de suporte para atendimento “in loco” deverão ser prestados por profissionais com formação e experiência comprovada no uso da Solução.

Para as solicitações de quaisquer atendimentos que não tenham sido solucionados por meio de suporte técnico nos prazos mencionados neste Termo de Referência, por razões alheias à CONTRATADA, deverão ser apresentados cronogramas de trabalho que serão submetidos à aprovação dos setores requisitantes e/ou a gestão da Secretaria de Educação.

ANEXO B

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DA SOLUÇÃO

O Sistema deverá possuir no mínimo as características por módulo descritas abaixo:

1. REQUISITOS GERAIS DO SISTEMA

1.1-CARACTERÍSTICAS TECNOLÓGICAS: Compreende o conjunto de características dos softwares básicos e do sistema, requeridos para o bom funcionamento da solução.

- A. Funcionar em ambiente Web.
- B. Não exigir a instalação de qualquer tipo de software nos computadores dos usuários.
- C. Ser desenvolvido utilizando linguagem e tecnologias atuais e ativamente.
- D. Possuir banco de dados unificado, usado por todos os módulos, e acessado em tempo real.
- E. O sistema gerenciador de banco de dados deverá ser do tipo relacional, sem limitações do tamanho da base de dados e do número de conexões.
- F. Garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de quedas de energia, falhas de software ou hardware utilizando o conceito de controle de transações.
- G. Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitindo a baixa de registro que tenha vínculo com outros registros ativos, via software e pelo banco de dados.
- H. Disponibilizar documentação do banco de dados do sistema (Dicionário de Dados e Diagrama de Entidades e Relacionamentos).
- I. Armazenar as senhas dos usuários através de encriptação não reversível.
- J. Ser compatível com os navegadores Google Chrome versão 49 ou Mozilla Firefox versão 45 ou superior.
- K. Utilizar a língua portuguesa em toda e qualquer comunicação do sistema com os usuários.
- L. Possuir interface configurável (menu dinâmico) em função da permissão de acesso de cada usuário aos recursos do sistema.
- M. Possuir comandos, opções de menu, mensagens de advertência/erro e relatórios do Sistema em português.
- N. Possuir ajuda on-line, sensível ao contexto, para as funcionalidades da solução.
- O. Possuir comprovação de testes de usabilidade da tecnologia para identificar se seu uso é adequado e apropriado para o público-alvo desejado. Como exemplo de evidência, tem-se: apresentação dos testes de usabilidade realizados, conduzido por empresa especializada junto ao público-alvo, com análise de dados quantitativos e estratégias para lidar com os problemas encontrados. O teste de usabilidade deverá ter sido realizado há no máximo 3 anos.
- P. Possuir comprovação de testes de vulnerabilidade e pentest visando garantir a segurança do produto e do ambiente que hospeda a solução (datacenter). Os testes de vulnerabilidade e pentest deverão ter sido realizados há no máximo 3 anos.
- Q. Possuir interface configurável (menu dinâmico) em função da permissão de acesso de cada usuário aos recursos do sistema.
- R. Possuir ajuda on-line para todas as funcionalidades da solução, sensível ao contexto, com recursos de impressão, e de busca por palavra-chave.
- S. Deverá disponibilizar autenticação por meio do protocolo OAuth 2.0 que permite que o sistema e os aplicativos obtenham acesso limitado às contas de usuários (tal como o Facebook e/ou Google e/ou twitter, etc.) delegando a “autenticação de usuário” ao serviço que hospeda a conta do usuário, e autorizando aplicações de terceiros a acessar a conta do usuário.

1.2- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- A - Fornecimento na mesma plataforma tecnológica (mesma linguagem de programação, mesmo SGBD) funcionalidades para ensino presencial e para o ensino à distância - EAD.
- B – Ofertamento de disciplinas e/ou cursos destes níveis educacionais na modalidade de ensino à distância.
- C - Promove controle de perfil de acesso por tipo de usuário, com suas devidas restrições. Disponibilização de log de registro das atividades de todos os usuários a todos os principais recursos acadêmicos, administrativos e financeiros do sistema. D- Fornecimento por tempo contratual de Tripé de apoio a filmadora para as gravações de aula para o EAD.
- E – Fornecimento por tempo contratual de filmadora em HD com resolução mínima de 20.1mp e zoom óptico de 5x e zoom digital de 10x, com memória mínima interna de 16GB, display 2.7” LCD, Alcance de foco de 16:9 - 28.3-141.6mm; Imagens 4:3 - 26-130mm; Vídeo 16:9 - 31.5-157.3mm; Vídeo 4:3 - 26-130mm, resolução de HD 1280 x 720; VGA 640 x 480; QVGA 320 x 240.
- F – Disponibilização de modo online e/ou presencial quando se fizer necessário consultoria de um profissional em pedagogia com pós-graduação ou especialização superior.
- G – Disponibilização de dois técnicos para treinamento de gravação e edição de vídeo no Município;

1.3 - REQUISITOS TÉCNICOS.

- A- Possui rotina própria de geração de informações para demonstrativos gerenciais/gráficos.
- B- Fornecer serviço de suporte a operação do sistema em horário comercial. C- Auditar em todos os níveis do sistema para usuários com o perfil de auditores internos. Este perfil deverá permitir auditar os sistemas diretamente pelo usuário auditor.
- D- Gerar de relatório interno e integrado sem a utilização de ferramentas acessórias ou softwares externos.
- E- A base de dados deve ser obrigatoriamente integrada.
- F- Definir de perfil de usuário para cada módulo.
- G- Interface do sistema e documentação deve ser 100% em língua portuguesa. I – Conter Software com Patente Registrada no INPI (Instituto Nacional da Propriedade Industrial).
- J – Dispor de Programador (Desenvolvedor do Software garantindo as manutenções corretivas e implantações de novas ferramentas) no quadro efetivo (via CLT) da empresa.
- K – Dispor de Psicopedagoga Institucional e Clínica no quadro efetivo (via CLT) da empresa.

SISTEMA DE AVALIAÇÃO EDUCAÇÃO – SAE

APLICATIVO SISTEMA DE AVALIAÇÃO

A) Módulo do Aplicador

1. Conter login e senha para cada aplicador.
2. Proporcionar a leitura do resultado do gabarito de forma digital.
3. Integrar com modulo de avaliação, para obtenção dos resultados.
4. Permitir imprimir resultado da turma avaliada de forma digital e impressa.
5. Permitir cadastrar dados bancários do aplicador para pagamento da aplicação.

B) Módulo Avaliação.

1. Integrar com o Módulo Gestão.
2. Permitir selecionar o ano letivo.
3. Permitir selecionar a escola.
4. Permitir selecionar a turma.
5. Permitir selecionar estudante.
6. Permitir selecionar horário de prova.
7. Permitir habilitar Prova.

C) Módulo Gestão

1. Permitir sincronizar as avaliações para o modulo avaliação.
2. Permitir sincronizar o módulo aplicador para o módulo gestão.
3. Permitir cadastro de itens para avaliação.
4. Permitir criação de instrumentos para avaliação no município selecionado.
5. Permitir cadastro de aplicador.
6. Permitir cadastro de Município.
7. Permitir cadastro de Secretaria de Educação.
8. Permitir cadastro de escola.
9. Permitir cadastro de turma/série.
10. Permitir a seleção de ano letivo.
11. Permitir integração com diário eletrônico via API
12. Geração de relatórios:
 - 12.1- Por rede
 - 12.2- Por escola
 - 12.3- Por ano/serie
 - 12.4- Por turma
 - 12.5- Por estudante
 - 12.6- Por descritores
 - 12.7- Nível de proficiência de cada item utilizado na avaliação.
13. Dos filtros de consulta:

13.1. DA REDE:

- Comparação da média geral entre disciplinas (gráfico obrigatório).
- Frequência de estudantes de todas as escolas por disciplina (gráfico obrigatório).
- Comparação de desempenho em disciplina por ano escolar da rede municipal (gráfico obrigatório).
- Comparação de desempenho em descritores ao longo dos bimestres (gráfico obrigatório).
- Comparação de desempenho em eixos temáticos ao longo do bimestre (gráfico obrigatório).
- Desempenho por descritores na avaliação atual (gráfico obrigatório).
- Distribuição de acertos e erros por questão na avaliação atual (gráfico obrigatório).
- Desempenho por Eixos Temáticos Abordados na Avaliação Atual (gráfico obrigatório).
- Ranking das escolas por disciplinas e ano escolar (gráfico obrigatório).
- Desempenho em produção textual (gráfico obrigatório).

13.2 POR ESCOLA

- a-Comparação da média geral entre disciplinas (gráfico obrigatório).
- b-Comparar os percentuais por descritores.
- c-Desempenho por eixo temático e seus descritores (gráfico obrigatório).
- d-Comparação de acertos por descritores entre turmas (gráfico obrigatório).
- e-Comparação de acertos por eixos temáticos entre turmas (gráfico obrigatório).
- f-Comparação de desempenho em eixos temáticos ao longo dos bimestres (gráfico obrigatório).
- g-Desempenho em produção textual (gráfico obrigatório).
- h-Distribuição de acertos e erros por questão (gráfico obrigatório).
- i- Desempenho por Eixos Temáticos Abordados na Avaliação Atual (gráfico obrigatório).
- j-Ranking por turmas.
- k-Série histórica.

13.3 ANO/SÉRIE

- a-Comparação de desempenho em disciplinas (gráfico obrigatório).
- b-Acertos por eixos temáticos (gráfico obrigatório).
- c-Desempenho por eixo temático e seus descritores (gráfico obrigatório).
- d-Comparação do desempenho dos eixos temáticos ao longo dos bimestres (gráfico obrigatório).
- e-Desempenho em produção textual (gráfico obrigatório).
- f-Desempenho por Eixos Temáticos Abordados na Avaliação Atual (gráfico obrigatório).
- g-Série histórica.

13.4 POR TURMA

- a-Comparação de desempenho em disciplinas (turma x rede) (gráfico obrigatório).
- b-Acertos por eixos temáticos (gráfico obrigatório).
- c-Desempenho por eixo temático e seus descritores (gráfico obrigatório).
- d-Comparação do desempenho dos eixos temáticos ao longo dos bimestres (gráfico obrigatório).
- e-Desempenho em produção textual (gráfico obrigatório).
- f-Desempenho por Eixos Temáticos Abordados na Avaliação Atual (gráfico obrigatório).
- g-Série histórica.

13.5 POR ESTUDANTE

- a-Comparação da média em disciplinas do Estudante com a turma (gráfico obrigatório).
- b-Acertos mais frequentes por descritores do Estudante (gráfico obrigatório).
- c-Acertos por eixos temáticos (gráfico obrigatório).
- d-Comparação de desempenho nos descritores ao longo dos bimestres (gráfico obrigatório).
- e-Comparação de desempenho nos eixos temáticos ao longo dos bimestres (gráfico obrigatório).
- f-Comparação entre acertos por descritores de Estudante com turma (gráfico obrigatório).
- g-Comparação entre acertos por eixo temáticos do Estudante com turma (gráfico obrigatório).
- h-Desempenho por Eixos Temáticos Abordados na Avaliação Atual (gráfico obrigatório).
- i-Série histórica

2. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1 OS SERVIÇOS DECORRENTES DO PRESENTE INCLUEM:

ITEM	UND	QUANT	DESCRIÇÃO
SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL			
1	HORAS	24	MIGRAÇÃO
2	HORAS	24	IMPLANTAÇÃO
3	HORAS	24	TREINAMENTO MODULO SECRETARIA
4	HORAS	48	TREINAMENTO MODULO PROFESSOR

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CATENDE/PE
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024

5	MESES	12	DISPONIBILIDADE DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO COMPREENDENDO: SUPORTE TÉCNICO VIA IN LOCO, ACESSO REMOTO, WHATSAPP, ATENDIMENTO SIMULTÂNEOS, E AJUSTES DE EVOLUÇÃO DO SISTEMA.
SISTEMA AVALIATIVO EDUCACIONAL			
6	APLICAÇÃO	3 AVALIAÇÕES ANUAIS	SAE - SISTEMA AVALIATIVO EDUCACIONAL- VISITA TÉCNICA
			(BREVE AVALIAÇÃO DA REALIDADE DO PÚBLICO ALVO A SER ATENDIDO) ELABORAÇÃO DAS AVALIAÇÕES APLICAÇÕES DA AVALIAÇÕES COM LOCAÇÃO DE TABLET E APLICATIVO AVALIATIVO APRESENTAÇÕES DOS RESULTADOS FORMAÇÃO COM O PLANO DE INTERVENÇÃO AOS DOCENTES DO PÚBLICO ALVO

2.2 DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO:

A - Entende-se por implantação os serviços de instalação, migração de informações, configuração de aplicativos, treinamento e acompanhamento inicial de operação nos softwares;

2.3. DA LICENÇA DE USO:

A - A licença de uso refere-se a permissão de uso do sistema e todos os módulos contratados nas especificações, funcionalidades e características detalhadas neste termo de referência, independentemente do número de acadêmicos, servidores ou usuários que utilizarão os mesmos.

2.4. DA MANUTENÇÃO, SUPORTE E EVOLUÇÃO:

A - A manutenção tratará dos serviços para correção de erros e falhas nos sistemas a partir da identificação e abertura de ordem de serviço por parte da Contratante. Tais ordens deverão ser tratadas imediatamente, corrigindo os defeitos o mais breve possível.

B - Suporte técnico por telefone, e-mail, WhatsApp ou qualquer outra ferramenta de comunicação, de segunda a sexta-feira das 08:00 as 18:00 horas. Os serviços de suporte não terão limites de uso.

C - Durante todo o prazo contratual elaborar novas ferramentas para atender a legislação pertinente, assim como, realizar melhorias no sistema, levando sempre em consideração as sugestões dos usuários da escola/universidade nas atualizações de versões do sistema.

2.5. DO TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÕES E DESENVOLVIMENTO DE FERRAMENTAS EXCLUSIVAS:

- A- Após o período de implantação, sempre que for necessário o treinamento de servidores, customizações de rotinas padrão do sistema, assim como o desenvolvimento de ferramentas exclusivas para uso da SEMED, as despesas serão efetuadas através de horas técnicas, as quais serão levantadas pela Contratada para cada tipo de serviço solicitado.
- B- O levantamento com a quantidade de horas necessárias para a execução dos serviços deverá ser enviado ao Gestor do Contrato para análise de aprovação, podendo ser executados somente autorização expressa do gestor.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS:

3.1 DO SOFTWARE DE GESTÃO ESCOLAR

- A. Deverá Permitir que os ESTUDANTES, responsáveis e servidores possuam login e senha para acessar os conteúdos exclusivos de acordo com o seu papel na instituição, podendo logar em segundo plano via reconhecimento facial.
- B. Deverá Permitir aos usuários que esqueceram a senha o cadastramento de nova senha, mediante link ou código de verificação por e-mail ou SMS.
- 1) A senha deverá ser aceita se contém apenas dígitos numéricos.
- 2) A senha deverá ser aceita se contém apenas caracteres repetidos.
- C. Deverá Permitir criar perfis de acesso previamente definidos (diretores, secretários e auxiliar de secretaria, etc.).
- D. Deverá Permitir associar e desassociar os usuários aos perfis de acesso criados.
- E. Deverá Permitir associar e desassociar de um grupo de usuário uma ou mais funcionalidades a que tem acesso.
- F. Deverá Permitir a propagação do perfil de acesso do usuário da sua unidade funcional para todas as unidades funcionais subordinadas, de acordo com a estrutura hierárquica das unidades funcionais cadastradas no sistema.
- G. Deverá Permitir associar um usuário a um ou mais grupos e a uma ou mais unidades funcionais.
- H. Deverá Permitir desativar e reativar o grupo de usuários.
- I. Deverá Permitir cadastrar e excluir usuários especiais, notadamente aqueles que não pertençam a Rede de Ensino, seja para atribuir permissões na administração do sistema, para executar ações através das funcionalidades ou somente para navegação no sistema. O cadastro do usuário especial deverá conter no mínimo: Nome completo, e-mail, motivo do cadastramento, login, senha e confirmação da senha.
- J. Deverá Permitir bloquear e desbloquear o acesso, por login, de um usuário ao sistema. Disponibiliza uma rotina para ativar ou desativar o bloqueio automático dos usuários que não acessam o sistema conforme parâmetro definido pela Secretaria de Educação.
- K. Deverá Permitir gravar as ações realizadas em um arquivo de auditoria, registrando no mínimo: funcionalidade alterada, situação anterior e/ou situação posterior às alterações, o usuário que as realizou, data e hora do registro (Log de operações).
- L. Deverá Permitir pesquisar o arquivo de auditoria por período, usuário e funcionalidade. Como resultado da pesquisa o sistema deverá retornar com a funcionalidade alterada, situação anterior e/ou situação posterior às alterações, o usuário que as realizou, data e hora do registro.
- M - Sistema baseado em Banco de Dados Relacional, padrão SQL, e Deverá Permitir consultas via comandos SQL.
- N - Cadastro de usuário com definições de acesso e cada opção de relatório do sistema através de senhas (controle de acesso ao sistema através de senha); O - Deverá Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão.

- P - Sistema/módulos multiusuários e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial, que deverá ser realizada pelo gerenciador do banco de dados (SGBD);
- Q - Deverá Permitir auditoria automática das operações efetuadas nos sistemas (Controlando quem, quando e o que foi alterado);
- R - Sistema/módulos estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware;
- S - Possui Gerador de Relatórios, que possibilite ao próprio usuário a criação de relatórios específicos necessários ao controle de informações de seu interesse, inclusive com possibilidade de geração de arquivos;
- T - Apresenta o manual do usuário separado por módulos (Tutorial em Papel ou Vídeo);
- U - O software é fornecido e disponibilizado para uso em ambiente WEB, a ser hospedado nas instalações do SERVIDOR da empresa, com acessos de acadêmicos em ambiente móvel e funciona em sistema operacional e servidores de aplicação livres e SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados) livre. Seguindo diretrizes do Governo Federal, não gerando nenhum tipo de custo para a CONTRATANTE no que tange à direitos de uso e/ou licenças aos seguintes da plataforma tecnológica, a citar: sistema operacional, servidor de aplicação, servidor de banco de dados e servidor Web. Para que o sistema possa atender às necessidades da administração é entregue a cessão de direitos de uso, instalação, customização e testes de todos os módulos conforme abaixo relacionados:

3.2 MÓDULO SECRETÁRIA:

3.2.1. GESTÃO SECRETARIA:

- A- Deverá Permitir cadastrar todas as unidades funcionais da Rede de Ensino, incluindo, além das unidades escolares, as unidades funcionais da Secretaria de Educação e Esportes, contendo: Código, tipo (escola ou outros órgãos), nome da unidade e endereço completo (avenida/rua, número, bairro, município, unidade da federação e CEP).
- B. Deverá Permitir a montagem de um ou mais organogramas funcionais da Rede de Ensino e estruturar todas as unidades de forma hierarquizada.
- C. Deverá 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.
- D. Deverá Permitir associar as Unidades Escolares às microrregiões existentes na Rede de Ensino, previamente definidas.
- E. Deverá Permitir associar às Unidades Escolares perfis existentes na Rede de Ensino, previamente definidos (creche, escola, etc.).
- F. Deverá Permitir informar o CNPJ, inscrição estadual e o endereço eletrônico, para cada Unidade Escolar.
- G. Deverá Permitir cadastrar o diretor, vice-diretor, supervisor escolar, secretário e coordenador pedagógico da partir do cadastro dos servidores no sistema Contendo: Registro funcional, matrícula do cargo, nome do servidor, cargo, telefone, endereço eletrônico.
- H. Deverá Permitir associar as Unidades Escolares a projetos previamente definidos.
- I. Deverá Permitir cadastrar os turnos que são oferecidos em cada Unidade Escolar. J. Deverá Permitir informar se a Unidade Escolar realizará apontamento de frequência mensal ou diária para os professores.
- K. Deverá Permitir cadastrar os telefones das unidades funcionais.
- L Deverá 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.

- M. Deverá Permitir informar, para cada Unidade Escolar, os itens requeridos pelo EDUCACENSO, conforme caderno de instrução do Censo Escolar da educação básica vigente.
- N. Deverá Permitir o registro e manutenção dos atos publicados referentes ao histórico de funcionamento de cada Unidade Escolar.
- O. Deverá Permitir registrar os cursos oferecidos para cada Unidade Escolar.
- P. Deverá Permitir o cadastro e a especificação dos ambientes físicos existentes em cada unidade funcional.
- Q. Deverá Permitir informar se o ambiente recebe turma.
- R. Deverá Permitir informar a capacidade do ambiente.
- S. Deverá Permitir informar os ambientes que não estão sendo utilizados pela Unidade Escolar.
- T. Deverá Permitir cadastrar e vincular as unidades externas (anexos e/ou extensões) às unidades funcionais da Rede de Ensino, contendo: Código da unidade, nome da unidade, tipo da unidade, forma de ocupação e endereço completo (avenida/rua, número, bairro, município, unidade da federação e CEP).
- U. Deverá 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. V. Deverá Permitir consultar os dados inseridos relacionados à rede física.

X. Deverá permitir, criar e acompanhar os seguintes Itens:

Requerimento Digital;

1. Gestão de Ensino a Distância;
2. AVA - Ambiente Virtual de Aprendizado para o Estudante;
3. Avaliação Institucional;
4. CRM - Gestão de Relacionamento com Pais e filhos;
5. Biblioteca Virtual;
6. GED - Gerenciamento Eletrônico de Documentos;
7. Emissão Eletrônica de documentos; 9. Institucional:
10. Parametrizar media aprovado, recuperação, final, matérias pendentes, frequência aprovação, conceitos e pareceres da educação infantil com emissão de relatório.
11. Deverá Permitir cadastrar de unidades escolares e emissão de relatório;
12. Deverá Permitir cadastrar e edição de escolas anteriores e emissão de relatório;
13. Deverá Permitir cadastrar e edição de cargos e emissão de relatório;
14. Deverá Permitir cadastro e edição de funcionários e emissão de relatório;
15. Deverá Permitir cadastro e edição de professores e emissão de relatório;
16. Deverá Permitir cadastro de Programas Escolares
17. Calendário Geral de Atividades ESTUDANTES;
18. Turma, Disciplina, Tipo Atividade, Situação Atividades;
19. Avaliação On-line, tipo avaliação (parâmetros de monitoramento das avaliações), tempo limite realização avaliação on-line (em minutos), tipo controle tempo limite conclusão disciplina, tempo limite conclusão todas disciplinas (dias), tempo limite conclusão curso (dias) – calcular média final após realização atividade discursiva, calcular média final após realização avaliação on-line, notificar Estudante prazo conclusão estudos, notificar ESTUDANTES que ficar sem logar no sistema, notificar Estudante atividade discursiva, notificar professor dúvidas não respondidas;
20. Configuração Conteúdo Turma;
21. Identificador Turma, Curso, Turno;

22. Gestão Avaliação On-line;
23. Matrícula, Unidade Ensino, Disciplina e Período, série;
24. Programação Tutorial On-line;
25. Conteúdo do Planejamento e de registro de aula;
26. Cadastro de disciplina, Descrição, Assunto Disciplina;
27. Parâmetros Monitoramento;
28. Monitoramento ESTUDANTES EAD, Disciplina, Assunto, Estudante;
29. Matrícula On-line, Descrição do Curso, Disponibilizar/Divulgar (para a Comunidade, Estudante, Professor, Coordenador);
30. Banco de Questões;
31. Exercícios, Lista de Exercícios, Questões On-line e Questões Presenciais;
32. Relatórios Diversos do Módulo Ensino à Distância;
33. Deverá permitir informar a data de início e término do período de encerramento do ano letivo.
34. Deverá permitir informar data de início e data término de férias e recessos escolares.
35. Deverá possibilitar à Secretaria de Educação o gerenciamento dos calendários escolares, no sentido de dar permissão às escolas para a criação de calendários específicos.
36. Deverá possibilitar, na criação de um calendário escolar, copiar e/ou editar um calendário já existente, objetivando otimizar o seu tempo de elaboração.
37. Deverá permitir cadastrar as reuniões do conselho escolar. Informando no mínimo: data e membros participantes.
38. Deverá 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.
39. Deverá oferecer recurso de confirmação da inscrição por meio de um captcha.
40. 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, Calendário, Quadro de Horários, Cardápio Semanal, Comunicados e Notícias.
41. Emissão de relatórios.

3.2.2. MACRO PROCESSOS QUE SÃO ATENDIDOS COM A SOLUÇÃO DE GESTÃO EDUCACIONAL.

3.2.2.1. INCLUSÃO E ACOMPANHAMENTO NAS MODALIDADES, SÉRIES/ANO/MODULO/FASE:

- A- Pré-matrícula; B- Matrícula;
C- Validação da matrícula;
D- Ficha de matrícula;
E- Transferência de turma;
F- Transferência de unidade escolar; G- Acompanhar planejamento escolar;
H- Acompanhar a execução das atividades escolares para um período específico;
I- Parametrização do calendário escolar;
J- Parametrizar a data de início e término do período escolar;
K- Parametrizar período para o recesso escolar;
L- Parametrizar processo seletivo;
M- Parametrizar quantidade de dias letivos por período escolar;

N- Parametrizar feriados;
O- Parametrizar eventos de âmbito nacional e regional;
P - Parametrizar Conselho de Classe/Curso;
Q- Parametrizar Data limite de matrícula, rematrícula e resultados de avaliação; R- Plano de Ensino do BNCC e ou do Estado de Pernambuco e ou Municipal.

S- Metodologias de ensino;
T- Competências (conhecimentos, habilidades e atitudes);
U- Práticas Pedagógicas;
V- Sistema de Avaliação;
W- Referências Básicas;
X- Referências Complementares; Y - Emissão de relatórios.

3.2.3. PRÉ-MATRÍCULA

1. Deverá 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.
2. Deverá Permitir o planejamento dos horários (dias da semana e horário) de atendimento das escolas para a efetivação da matrícula dos ESTUDANTES.
3. Deverá 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.
4. Deverá Permitir registrar a escola de destino, curso/série e turno dos ESTUDANTES em continuidade e transferência para o próximo ano letivo.
5. Deverá 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. Deverá Permitir gerar um comprovante de pré-matrícula.
7. Deverá Permitir efetivar o processo de pré-matrícula para os ESTUDANTES novatos no ano letivo seguinte.
8. Deverá Permitir disponibilizar às vagas reservadas (vagas para ESTUDANTES de continuidade e transferência) não ocupadas para os ESTUDANTES novatos.
9. Deverá Permitir realizar a inscrição pela internet.
10. Deverá Permitir no formulário de inscrição que sejam informados os dados do Estudante (nome, data de nascimento, nome da mãe e do pai, sexo e raça/cor), documentos do Estudante (CPF, RG e NIS), endereço e telefone, rede de procedência (estadual, municipal ou estadual), telefone, dados de matrícula (turno e série) e no mínimo três opções de escola.
11. Verifica as inscrições e saldo de vagas disponíveis em cada Unidade Escolar, ou seja, se não houver vagas disponíveis na Unidade
12. Deverá possibilitar a pesquisa do CEP, utilizando a base de dados atualizada dos correios, a fim de otimizar o tempo e a verificação das informações cadastradas.
13. Deverá Permitir realizar pesquisa de opinião sobre o processo de matrícula pela internet.
14. Deverá Permitir a impressão de um comprovante de inscrição, contendo o nome do Estudante, dados da matrícula, as opções de escolas e um número de protocolo da operação.
15. Deverá Permitir efetivar as inscrições realizadas pela internet via central de atendimento.
16. Deverá possibilitar a vinculação, automaticamente, de um Estudante inscrito com um operador da central de atendimento que efetivará o agendamento da matrícula.

17. Deverá Permitir ao operador da central de atendimento visualizar a ficha de inscrição para confirmação dos dados.
18. Deverá Permitir ao operador da central de atendimento efetivar a inscrição em uma das opções de escola selecionadas na inscrição pela internet ou selecionar outra escola que possua vaga.
19. Deverá Permitir ao operador da central de atendimento informar quando o Estudante desistir da vaga ou atendimento interrompido ou quando não obtiver sucesso no contato.
20. Deverá Permitir ao operador da central de atendimento visualizar o histórico de atendimento do Estudante inscrito, com data do atendimento, operador de atendimento, situação e observação, se houver.
21. Deverá Permitir agendar o atendimento na Unidade Escolar para realização da matrícula.
22. Deverá Permitir o monitoramento de todas as fases existentes no processo de pré-matrícula dos ESTUDANTES.
23. Deverá Permitir monitorar a conclusão do planejamento da matrícula pelas Unidades Escolares.
24. Deverá possibilitar monitorar o andamento e a conclusão dos processos de continuidade, transferência e a disponibilização de vagas para novatos pelas Unidades Escolares.
25. Deverá Permitir monitorar as vagas disponíveis para os ESTUDANTES novatos.
26. Deverá Permitir monitorar a efetivação das inscrições
27. Deverá Permitir definir o cronograma de etapas do processo de matrícula na Rede de Ensino.
28. Deverá Permitir cadastrar data de início do próximo período letivo.
29. Deverá Permitir cadastrar o período de atendimento ao público para efetivação das matrículas nas Unidades Escolares.
30. Deverá Permitir cadastrar o período de inscrição pela internet. Incluindo, data início e fim, hora início e fim. A inscrição só será disponibilizada durante o período informado.
31. Deverá Permitir a parametrização de cadastro de idade mínima permitida para inscrição em um curso ou turno no processo de continuidade, transferência e inscrição dos ESTUDANTES novatos.
32. Deverá Permitir cadastrar os cursos e séries permitidos em cada etapa da matrícula no processo de continuidade, transferência e inscrição dos ESTUDANTES novatos.
33. Deverá Permitir a transferência e continuidade de ESTUDANTES em um sítio específico em que o responsável (ou o próprio Estudante quando maior) possa realizar.
34. Deverá possibilitar a tecnologia responsiva nos sítios de inscrição, transferência e continuidade, ou seja, com o layout flexível e encaixável em qualquer dispositivo acessado pelo usuário (PC, celular, tablet, etc)
35. Emissão de relatórios.

3.2.4. MATRÍCULA

1. Deverá Permitir matricular os candidatos inscritos na Rede de Ensino, contendo: dados do Estudante, endereço, dados do responsável, telefone, documentos, dados de matrícula e outras informações gerais do candidato (numeração de material escolar, se possui necessidade especial, etc.).
2. Deverá possibilitar a pesquisa do CEP, utilizando a base de dados atualizada dos correios, a fim de otimizar o tempo e a verificação das informações cadastradas.
3. Deverá Permitir a recuperação da ficha de inscrição do candidato na Rede de Ensino.
4. Deverá Permitir a pesquisa dos candidatos da Rede de Ensino, de acordo com a situação que eles se inscreveram (continuidade e novato).
5. Deverá Permitir detalhar a ficha do Estudante antes de realizar a matrícula.
6. Deverá possibilitar a validação do número informado para o novo modelo da certidão de nascimento.

7. Deverá Permitir informar o número do NIS do Estudante, assim como outros números para identificação do Estudante dentro da Rede de Ensino.
8. Realiza uma verificação no banco se existe outro responsável com o mesmo CPF. Caso exista, deverá recuperar essas informações para consolidar as alterações no cadastro do responsável.
9. Deverá Permitir durante a matrícula de candidatos inscritos em lista de espera, a opção de enturmação imediata.
10. Deverá Permitir matricular ESTUDANTES novatos que não passaram no processo de pré-matrícula da Rede de Ensino, contendo: dados do Estudante, endereço, dados do responsável, telefone, documentos, dados de matrícula e outras informações gerais do Estudante (numeração de material escolar, se possui necessidade especial, etc.).
11. Deverá possibilitar a pesquisa do CEP, utilizando a base de dados atualizada dos correios, a fim de otimizar o tempo e a verificação das informações cadastradas.
12. Deverá Permitir a matrícula de ESTUDANTES com a verificação da existência de duplicidades, por meio do recurso de pesquisa fonética.
13. Deverá possibilitar a validação do número informado para o modelo novo da certidão de nascimento.
14. Deverá Permitir informar o número do NIS do Estudante, assim como outros números para identificação do Estudante dentro da Rede de Ensino.
15. Realiza verificação no banco se existe outro responsável com o mesmo CPF. Caso exista, recuperar essas informações para consolidar as alterações no cadastro do responsável.
16. Deverá Permitir durante a matrícula a opção de enturmação imediata.
17. Deverá possibilitar gerar número de matrícula único para cada Estudante da Rede, de forma automática ou manual.
18. Deverá Permitir matricular ESTUDANTES da Rede de Ensino que não foram rematriculados automaticamente, ou seja, os ESTUDANTES desistentes, transferidos ou aqueles que foram aprovados e que a série seguinte não é ofertada na Unidade Escolar, contendo: dados do Estudante, endereço, dados do responsável, telefone, documentos, dados de matrícula e outras informações gerais do Estudante (numeração de material escolar, se possui necessidade especial, etc.).
19. Deverá Permitir a recuperação do cadastro do Estudante que retorna à Rede de Ensino a qualquer tempo desde que seja dentro do mesmo período letivo.
20. Deverá Permitir realizar matrícula concomitante, registrando os vínculos existentes em mais de um curso, para atender casos de ESTUDANTES na educação especial, contendo: os dados da matrícula concomitante e a procedência do Estudante em ano anterior.
21. Deverá Permitir 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.
22. Deverá disponibilizar uma rotina que gera a relação de ESTUDANTES da Rede de Ensino com possíveis duplicidades de cadastros no banco de dados. Serão considerados duplos ESTUDANTES com mesma coincidência fonética do próprio nome e do nome da mãe.
23. Deverá Permitir regularizar a situação dos ESTUDANTES que tem duplicidade de cadastro no banco de dados. Após análise deve ser possível deixar ativo apenas o cadastro que representa a real situação do Estudante e seus demais cadastros deverão ser eliminados do banco de dados.
24. Deverá Permitir proteger os dados dos ESTUDANTES conforme necessidade da Secretaria de Educação e Esportes e/ou Ministério Público. Permitindo a visualização dos dados dos ESTUDANTES

protegidos apenas para os usuários com permissão de acesso. Deverá possibilitando também a consulta de todos os usuários do sistema que pesquisaram o nome daquele Estudante na Rede de Ensino.

25. Deverá Permitir consultar os dados inseridos relacionados a matrícula de ESTUDANTES.

26. Emissão de Carteira de Identificação Estudantil.

27. Emissão de relatórios.

3.2.5. ÁREA PEDAGÓGICA ORGANIZACIONAL, GERENCIAMENTO E MONITORAMENTO:

1. Deverá Permitir cadastrar os cursos ofertados pela Rede de Ensino, contendo: etapa de ensino, modalidade (ensino regular, ensino especial, educação de jovens e adultos - EJA), descrição, natureza do curso (anual ou semestral).
2. Deverá Permitir cadastrar termos específicos da Rede de Ensino para aprovação, reprovação e reprovação por frequência.
3. Deverá Permitir especificar se o curso Deverá Permitir progressão parcial.
4. Deverá Permitir especificar se o curso Deverá Permitir recuperação final.
5. Deverá Permitir especificar se o curso Deverá Permitir calendário diferenciado do calendário da rede.
6. Deverá Permitir especificar se o curso é profissionalizante e sua habilitação.
7. Deverá Permitir o bloqueio e desbloqueio dos cursos não ofertados na Rede de Ensino.
8. Deverá Permitir cadastrar as séries que compõem os cursos ofertados pela Rede de Ensino, contendo: Identificação e descrição.
9. Deverá Permitir especificar se a série Deverá Permitir ou não regência de classe.
10. Deverá Permitir especificar qual idade de distorção na série.
11. Deverá Permitir definir a capacidade máxima de ESTUDANTES por turma.
12. Deverá Permitir especificar se a série Deverá Permitir progressão parcial e qual o número máximo de conteúdos curriculares.
13. Deverá Permitir cadastrar os turnos ofertados pela Rede de Ensino, contendo: Descrição, hora de início, hora de fim e intervalo.
14. Deverá Permitir informar horário alternativo de início e fim do turno com informações de horário ou tempo de forma a flexibilizar o horário de aula das turmas.
15. Deverá Permitir informar o regime do turno, ou seja, normal, integral ou estendido.
16. Deverá 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.
17. Deverá Permitir especificar uma complementação de carga horária para a matriz curricular, a partir de um cadastro pré-estabelecido.
18. Deverá Permitir o cadastramento de matriz específica para uma escola de forma a atender projetos específicos.
19. Deverá Permitir criar uma matriz curricular a partir da cópia dos componentes de outra matriz análoga.
20. Deverá Permitir bloquear e desbloquear matrizes curriculares cadastradas que sofreram modificações.
21. Deverá Permitir a impressão da matriz curricular cadastrada.
22. Deverá 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.

23. Deverá Permitir o cadastro de turmas de correção de fluxo e multisseriadas.
24. Deverá Permitir informar o tipo de atendimento da turma conforme requerido pelo EDUCACENSO.
25. Deverá Permitir o gerenciamento das matrizes curriculares permitindo sua alteração e exclusão dos apontamentos associados a ela.
26. Deverá 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.
27. Deverá 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.
28. Deverá 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.
29. Deverá Permitir excluir, ativar e desativar turmas.
30. Deverá Permitir cadastrar as turmas diversificadas para atender a projetos e/ou programas específicos, contendo: código da turma, descrição, ano de referência, o ambiente alocado para a turma, hora de início e fim das aulas e o número de vagas ofertadas.
31. Deverá Permitir especificar se a turma diversificada participa de algum projeto específico. Assim como seu nome, duração, data de início e data fim.
32. Deverá Permitir informar se haverá atribuição de aula.
33. Deverá Permitir associar a turma diversificada a uma disciplina específica.
34. Deverá Permitir informar o tipo de atendimento da turma conforme requerido pelo EDUCACENSO.
35. Deverá Permitir informar os dias de aula da turma conforme requerido pelo EDUCACENSO.
36. Deverá Permitir informar a qual área e atividade complementar a turma está relacionada, conforme requerido pelo EDUCACENSO.
38. Deverá Permitir informar se a turma participa do programa Mais Educação conforme requerido pelo EDUCACENSO.
39. Deverá Permitir excluir, ativar e desativar turmas diversificadas.
40. Deverá Permitir cadastrar o calendário escolar de referência da Rede de Ensino e calendários escolares específicos para as escolas e/ou cursos, se for o caso, contendo: ano de referência, descrição, data de início e término dos períodos letivos, número de dias letivos e das semanas letivas.
41. Deverá possibilitar a impressão do calendário escolar de referência da Rede de Ensino, das escolas e de cursos.
42. Deverá Permitir informar a data de início e término do período de encerramento do ano letivo.
43. Deverá Permitir informar data de início e data término de férias e recessos escolares.
44. Deverá Permitir especificar nos calendários os dias letivos extra, dias não letivos e eventos, selecionando, a partir de um cadastro pré-definido, o motivo.
45. Deverá Permitir associar o calendário escolar de referência da Rede de Ensino para todas as escolas.
46. Deverá possibilitar à Secretaria de Educação e Esportes o gerenciamento dos calendários escolares, no sentido de dar permissão às escolas para a criação de calendários específicos.
47. Deverá Permitir que cada escola cadastre, se for o caso, seu calendário escolar específico, que entrará em vigor após a aprovação da Secretaria de Educação e Esportes.
48. Deverá possibilitar na criação de um calendário escolar, copiar e/ou editar um calendário já existente, objetivando otimizar o seu tempo de elaboração.
49. Deverá possibilitar associar um calendário específico a um curso da Rede de Ensino.
50. Deverá Permitir à Rede de Ensino adotar os sistemas de avaliação de desempenho dos ESTUDANTES por conceito, nota e descritiva. A definição do modelo adotado se dará por série.

51. Deverá possibilitar quando se adotar a avaliação de desempenho por nota:
52. Especifica a forma de apontamento (por disciplina ou globalizado).
53. Informa a periodicidade do apontamento.
54. Informa o valor máximo da nota.
55. Informa o número de casas decimais da nota.
56. Utiliza atividades avaliativas a partir de critérios pré-definidos.
57. Informa o critério de apuração do resultado final (Média ou soma das notas).
58. Informa o percentual mínimo de desempenho para aprovação.
59. Informa o critério de arredondamento do resultado final (aritmético, arredondar à meia unidade ou arredondar à unidade).
60. Utiliza um modelo de avaliação descritiva pré-definido, como forma de registrar outros critérios avaliativos não cobertos pelas notas (disciplina, afetividade, saúde, dentre outros).
61. Deverá possibilitar quando se adotar a avaliação de desempenho descritiva:
62. Cria modelos de avaliação descritiva contemplando áreas de conhecimento e eixos avaliativos previamente definidos e expressões avaliativas livre ou por opções pré-definidas.
63. Indica quais eixos avaliativos serão avaliados em cada período.
64. Associa a cada turma o modelo de avaliação descritiva correspondente.
65. Deverá possibilitar quando se adotar a avaliação de desempenho por conceito:
66. Definir os conceitos que serão adotados pela Rede de Ensino indicando para cada conceito aprovação ou reprovação.
67. Utilizar um modelo de avaliação descritiva pré-definido, como forma de registrar outros critérios avaliativos não cobertos pelas notas (disciplina, afetividade, saúde, dentre outros).
68. Deverá Permitir cadastrar o conselho escolar da unidade escolar a partir do parâmetro definido no cadastro da unidade de ensino, contendo: dados dos membros, se é suplente ou titular, função no conselho, perfil e o período do mandato.
69. Deverá Permitir cadastrar as reuniões do conselho escolar. Informando a data e membros participantes.
70. Deverá Permitir cadastro e edição de curso;
71. Deverá Permitir cadastro e edição de série;
72. Deverá Permitir cadastro e edição de sala;
73. Deverá Permitir cadastro e edição de disciplina;
74. Deverá Permitir lançamento de série no curso;
75. Deverá Permitir lançamento de disciplina da série;
76. Deverá Permitir lançamento de disciplina no professor;
77. Deverá Permitir criação de turma;
78. Deverá Permitir receber atendimentos vindo de ESTUDANTES e pais de ESTUDANTES;
79. Deverá Permitir montar grade de horários;
80. Deverá Permitir criar horários de escolas com um ou mais períodos (turnos) de funcionamento.
81. Deverá 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.
82. Deverá Permitir que um horário seja duplicado totalmente ou em partes para evitar retrabalho de digitação.
83. Deverá 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.
84. Deverá Permitir um cadastro flexível da semana de funcionamento de qualquer escola pela capacidade

de poder ser dividido em múltiplos períodos definidos pelo usuário com duração do tempo de aula variável.

85. Deverá Permitir que cada período possa ter um ou mais intervalos, sendo permitido ter intervalos com tempo de duração diferente no mesmo período.
86. Deverá Permitir que os dias de funcionamento sejam customizáveis podendo desabilitar determinado dia em um período e o mesmo dia estar habilitado em outro período.
87. Deverá Permitir definir semanas diferentes para salas que funcionam no mesmo período, mas em horários diferentes.
88. Deverá Permitir salas que funcionam no mesmo período, tenham intervalo de tempo ou início diferente.
89. Deverá Permitir salas que funcionem no mesmo período com horários de início diferentes ou número maior de aulas por dia.
90. Deverá Permitir um cadastro centralizado das matérias que são oferecidas como grade na escola, podendo cada matéria pode ser associada a uma cor diferente para ser usada no relatório final da grade montada do horário.
91. Deverá Permitir cadastrar as salas de aula ou reuniões identificadas pelo nome da sala ou turma.
92. Deverá Permitir que cada sala de aula possa ter uma grade curricular diferente sendo composta de uma lista de matérias (disciplinas) e uma quantidade de aulas que deverá ser lecionada para cada matéria.
93. Deverá Permitir bloquear determinados horários da sala caso a grade curricular total seja menor que a disponibilidade total da sala de modo que um horário bloqueado não será alocado por professor algum.
94. Deverá 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.
95. Deverá Permitir cadastrar os professores identificados pelo nome.
96. Deverá Permitir que cada professor possa lecionar uma ou mais matérias.
97. Deverá Permitir definir a disponibilidade de cada professor bloqueando os horários disponíveis ou indisponíveis.
98. Deverá Permitir definir o número limite de aulas diárias e semanais que cada professor possa lecionar.
99. Deverá Permitir fixar um professor para lecionar determinada matéria em determinada sala.
100. Deverá Permitir negar um professor de lecionar determinada matéria em determinada sala.
101. Deverá Permitir definir prioridades de alocação para professores que concorrem por lecionar as mesmas matérias nas mesmas salas.
102. Exibe um cálculo prévio de pendências que informa o mínimo necessário para que o horário possua uma grade que atenda as disponibilidades dos professores.
103. Deverá Permitir definir como as aulas devem ser agrupadas (seguidas, intercaladas, duas seguidas, três seguidas, etc.).
104. Deverá Permitir fixar um professor de determinada matéria para lecionar em determinada sala, em determinado dia e horário.
105. Deverá Permitir definir a ordem macro de processamento das restrições apresentadas.
106. Verifica erros severos e minoritários antes do processamento do horário.
107. Deverá Permitir editar uma solução previamente gerada.
108. Ordena as soluções geradas por ordem de data (da mais recente para a mais antiga).
109. Deverá Permitir que usuários não se preocupem com instalações e/ou atualizações de software, que são automáticas pelo navegador de internet.
110. Armazena todos os horários criados no servidor de computação em nuvem.
111. Deverá 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.

112. Deverá Permitir que novas funcionalidades sejam adicionadas sem interromper os usuários ativos.
113. Oferece o suporte aos usuários pelos canais mais comuns de comunicação (Telas do sistema, e-mails e telefone bastando o usuário informar o número e o horário que deseja ser contatado).
114. Acompanhamento dos Conteúdo Registrados com sinalização de finalização.
115. Acompanhamento do Pareceres com sinalização de finalização.
116. ATIVIDADES DIDÁTICAS - Deverá permitir a disponibilização de atividades didáticas complementares para os ESTUDANTES.
117. BANCO DE AULAS - Deverá permitir a criação de um banco de projetos em que os usuários realizem cadastro e consulta dos planos desenvolvidos e/ou aplicados nas unidades educacionais da Rede de Ensino. A plataforma deverá possibilitar o compartilhamento de experiências, criando um espaço colaborativo entre os educadores da instituição e toda a comunidade Escolar.
118. BANCO DE PROJETOS - Deverá permitir criar o banco de projetos da Secretaria de Educação, a partir da colaboração dos educadores da Rede de Ensino, de forma a possibilitar o compartilhamento de experiências.
119. ARTIGOS - Deverá permitir a criação de um banco de artigos em que os usuários realizem cadastro e consulta de artigos científicos de referência ou de própria autoria. A plataforma deverá possibilitar o compartilhamento, criando um espaço colaborativo entre os educadores e membros da comunidade Escolar.
120. REFERÊNCIAS - A plataforma deverá possibilitar o compartilhamento, criando um espaço colaborativo entre os educadores e membros da comunidade Escolar, permitindo no mínimo: incluir, publicar, localizar, alterar, excluir e arquivar.
121. PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO - Deverá permitir a divulgação do Projeto Político pedagógico de cada Unidade Escolar, disponibilizando para toda a comunidade nos sítios das escolas, favorecendo a interação entre seus membros e a escola.
122. QUIZ EDUCACIONAL- Deverá disponibilizar funcionalidade que possibilite o aprendizado de forma interativa e lúdica, através de jogos.
123. PESQUISAS - Deverá permitir gerenciar a realização de pesquisas capazes de gerar resultados quantitativos e qualitativos, permitindo no mínimo: incluir, localizar, alterar, excluir, copiar e ordenar formulários e possibilitar visualizar resultados da pesquisa nas aplicações.
124. Emissão de relatórios.

3.2.3.1. PLANO DE AULA: (Planejar, organizar e monitorar)

- A- Data da aula;
- B- Competências;
- C- Conhecimentos;
- D- Habilidades;
- E- Práticas Pedagógicas; F- Sistema de Avaliação; G- Emissão de relatórios.

3.2.3.2. PLANEJAMENTO ESCOLAR: (Planejar, organizar e monitorar)

- A - Plano de curso;
- B - Projeto Político Pedagógico/Proposta Pedagógica;
- C - Montagem de Turma e Horários;
- D- Emissão de relatórios.

3.2.3.3. - DIÁRIO DE CLASSE: (Planejar, organizar e monitorar)

- A - Turma Gerencial;
- B - Plano de Aula;

- C - Divisão de turmas e sub-turmas;
- D - Frequência escolar
- E - Planejamento de aula F - Registro de aula
- G - Emissão de relatórios.

3.2.3.4. ACOMPANHAMENTO DOS ESTUDANTES NOS SEGUINTE ITENS:

- A - Matrícula total;
- B - ESTUDANTES por faixa etária;
- C - ESTUDANTES por sexo;
- D - Percentual de evasão;
- E - Taxa de desistentes;
- F - Pesquisas Qualitativas e Quantitativas;
- G - Emissão de Histórico dos ESTUDANTES;
- H - Emissão de Certificados e Diplomas;
- I - Emissão de registros de atestados;
- J - Emissão de declarações;
- K - Emissão de Boletins;
- L - Emissão de Ficha 18; M - Emissão de relatórios.

3.2.3.5. BIBLIOTECA: (Inclusão, atualização)

- A. Cadastro de acervos;
- B. Consulta de acervos;
- C. Relatórios;
- D. Backups;
- E. Deverá Permitir a gestão (inclusão, alteração, consulta e exclusão) de acervos (em meio físico ou eletrônico) de livros, documentos, periódicos, trabalhos, mídias (imagem, texto, apresentações, links, planilhas, animações, vídeos, áudios);
- F. Deverá Permitir a busca de objetos do acervo por assunto, título, área e palavras chave;
- G. Deverá Permitir emissão de listas de publicações por autor e assuntos; H. Efetua pesquisa e a reserva do acervo da biblioteca;
- I. Emissão de relatórios.

3.2.3.6. CENSO ESCOLAR: (Gerenciamentos de Dados)

- A. Disponibiliza rotina para importação dos códigos INEP, dos ESTUDANTES e servidores a partir de arquivo fornecido pelo EDUCACENSO.
- B. Disponibiliza uma rotina para validação prévia dos dados do Censo Escolar, em conformidade com a rotina de validação do EDUCACENSO.
- C. Deverá Permitir gerar arquivo do Censo Escolar, sem inconsistências, para envio ao EDUCACENSO.
- D. Disponibiliza uma rotina para importação dos códigos INEP de ESTUDANTES e turmas a partir de arquivo fornecido pelo EDUCACENSO.
- E. Deverá Permitir gerar arquivo com ESTUDANTES admitidos após o Censo Escolar para envio ao EDUCACENSO.
- F. Deverá 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.
- G. Deverá 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”.

- H. Deverá Permitir a atualização, manualmente, do código INEP dos ESTUDANTES. IMPORTANTE
- I. Deverá Permitir gerar arquivo de situação dos ESTUDANTES a ser enviado ao EDUCACENSO.
- J. Emissão de relatórios.

3.3 MÓDULO PROFESSOR;

3.3.1. DIÁRIO DE CLASSE ONLINE

1. Deverá Permitir realizar a dispensa de disciplina ou de um período letivo, contendo: ano de referência, matrícula e/ou Estudante e/ou turma.
2. Deverá Permitir, no caso da dispensa de disciplina, dispensar os ESTUDANTES individualmente ou por turma indicando a disciplina e o motivo da dispensa, previamente cadastrado.
3. Deverá Permitir, no caso da dispensa de período letivo, selecionar os períodos indicando o motivo da dispensa, previamente cadastrado.
4. Deverá Permitir gerar e emitir os Diários de Classe, de frequência e de avaliações, para as turmas regulares e diversificadas organizadas da Unidade Escolar, contendo: tipo de turma (diversificada ou regular), ano de referência e turma.
5. Deverá Permitir selecionar o tipo de diário (diário de frequência ou diário de avaliações), disciplina e período letivo do diário que será gerado.
6. Deverá Permitir informar no caso das turmas regulares o curso e série para facilitar a pesquisa da turma.
7. Deverá Permitir registrar os apontamentos de desempenho e faltas por período letivo para as turmas regulares.
8. Deverá Permitir realizar o apontamento das avaliações para as turmas por nota e globalizadas, ou seja, aquelas turmas regulares com forma de avaliação igual a nota e que existe um professor que ministra todos ou a maioria das disciplinas, contendo: ano de referência, curso, turma, período letivo e disciplina.
9. Deverá Permitir replicar as notas para todos os ESTUDANTES da turma.
10. Deverá 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.
11. Deverá Permitir realizar o apontamento das faltas para as turmas globalizadas, ou seja, aquelas turmas regulares que existe um professor que ministra todos ou a maioria das disciplinas, contendo: Curso ano referência, turma e período letivo.
12. Deverá Permitir apontar o número de faltas justificadas e não justificadas para cada Estudante.
13. Deverá Permitir replicar as faltas justificadas e não justificadas para todos os ESTUDANTES.
14. Deverá 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.
15. Deverá 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.
16. Deverá Permitir replicar as notas e as faltas justificadas e não justificadas para todos os ESTUDANTES da turma.
17. Deverá 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.
18. Deverá 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.

19. Deverá 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.
20. Deverá 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.
21. Deverá Permitir informar quais disciplinas terão apontamento de conteúdo curricular. Indicando também qual possui apontamento de análise linguística e expectativa de aprendizagem de análise linguística.
22. Deverá Permitir informar os conteúdos que serão ministrados no período letivo indicando: campo/eixo, conteúdo e conteúdo de análise linguística, se houver.
23. Deverá Permitir consultar os conteúdos curriculares ministrados.
24. Deverá Permitir exibir a matriz de conteúdos curriculares para o curso/série/ período letivo e disciplina indicada.
25. Deverá Permitir visualizar as expectativas de aprendizagem do conteúdo curricular selecionado e a expectativa de aprendizagem da análise linguística da análise linguística selecionada.
26. Deverá Permitir realizar os apontamentos diariamente para as turmas regulares.
27. Deverá Permitir realizar o apontamento de frequência diariamente para as turmas regulares, contendo: ano de referência, curso, turma, dia e componente curricular.
28. Deverá Permitir realizar o apontamento com base no quadro de horário da turma.
29. Deverá Permitir apontar o número de faltas justificadas e não justificadas para cada Estudante.
30. Deverá Permitir informar o motivo para as faltas justificadas.
31. Deverá 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.
32. Deverá 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.
33. Deverá Permitir informar quais disciplinas terão apontamento de conteúdo curricular. Indicando também qual possui apontamento de análise linguística e expectativa de aprendizagem de análise linguística.
34. Deverá Permitir informar os conteúdos que serão ministrados no período letivo indicando: campo/eixo, conteúdo e conteúdo de análise linguística, se houver.
35. Deverá Permitir apontar dos conteúdos ministrados em cada situação didática, indicando as atividades e recursos utilizados.
36. Deverá Permitir visualizar as expectativas de aprendizagem do conteúdo curricular selecionado e a expectativa de aprendizagem da análise linguística da análise linguística selecionada.
37. Deverá Permitir identificação do número de aulas planejadas e do número de aulas ministradas em cada componente curricular.
38. Deverá Permitir consultar os conteúdos curriculares ministrados e os conteúdos trabalhados por aula.
39. Deverá Permitir exibir a matriz de conteúdos curriculares para o curso/ série/ período letivo e disciplina indicada.
40. 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.

41. Deverá 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.
42. Deverá Permitir pesquisar por área e atividade complementar.
43. Deverá Permitir apontar o número de faltas justificadas e não justificadas para cada Estudante.
44. Deverá Permitir replicar as faltas justificadas e não justificadas para todos os ESTUDANTES.
45. Deverá 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.
46. Deverá Permitir cálculo do resultado final e geração automática do parecer conclusivo dos ESTUDANTES ao final do período letivo, observando as nomenclaturas definidas pelo usuário.
47. Deverá Permitir o registro do parecer conclusivo para os ESTUDANTES ao final do período letivo observando as nomenclaturas definidas pelo usuário.
48. Deverá Permitir informar os saltos realizados pelos ESTUDANTES das turmas de correção de fluxo.
49. Deverá Permitir registrar o apontamento de desempenho das disciplinas dos ESTUDANTES em progressão parcial.
50. Deverá Permitir visualizar ficha de informações de cada Estudante, com foto.
51. Deverá Permitir a realização e aprovação do planejamento da unidade das aulas de um componente curricular.
52. Deverá 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.
53. Deverá possibilitar a impressão do diário de classe com todos os apontamentos realizados no período letivo mesmo que ele esteja encerrado.
54. Deverá Permitir cadastro de notas;
55. Deverá Permitir geração de médias por unidade;
56. Deverá Permitir geração de médias Finais;
57. Deverá Permitir geração de Recuperação por unidade, semestrais e finais;
58. Deverá Permitir geração de medias bimestrais compatível com o SIEPE (Sistema do governo Estadual);
59. Deverá Permitir lançamentos de frequências;
60. Deverá 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;
61. Disponibiliza e impressão do curriculum de Pernambuco, municipal, curriculum EJA, e BNCC;
62. Deverá Permitir registro de conteúdos de aulas por campo, objetivo de conhecimento, conteúdo, habilidades, recursos didáticos, situações didáticas, e conteúdos trabalhados em situações didáticas;
63. Disponibiliza de Aulas web Interativas para o ensino Infantil.
64. Geração de comunicados para a um ou todos os ESTUDANTES da turma;
65. Disponibilizar arquivos que possam ser acessados pelos ESTUDANTES;
66. Geração de provas online;
67. Correção de provas online gerando as notas automaticamente após o termino no prazo estipulado;
68. Gerar ocorrências por tipo, níveis datas podendo ou não anexar fotos vídeos ou documentos;
69. Emissão de relatórios.

3.3.1.1. SUB - MÓDULO EAD:

1. Disponibilização de Vídeos podendo ser anexado um ou mais arquivos em formato .pdf, .doc, .xls, e integrado com o Google forms;
2. Aulas interativas para a educação infantil;
3. Geração de atividades com prazos definidos para poderem ser respondidas pelos ESTUDANTES no prazo estipulado;
4. Envio de Mensagem via WhatsApp para informar a disponibilidade de aulas gravadas disponíveis e ou aulas a serem iniciadas remotamente em tempo real.
5. Registro das atividades dos professores com emissão de relatórios.
6. Registro de acesso e acompanhamentos dos ESTUDANTES com emissão de relatórios.
7. Aplicativo professor Off-line;
8. APP Professor (Apple Store / Play Store);
9. Todas as funcionalidades poderão ser usadas sem internet e deverá ser sincronizada no momento que estiver com acesso à internet;
10. Geração de Medias Finais;
11. Geração de Recuperação por unidade, semestrais e finais;
12. Geração de Medias bimestrais compatível com o SIEPE (Sistema do governo Estadual);
13. Lançamentos de frequências;
14. Justificar de faltas;
15. 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;
16. Disponibilização e impressão do curriculum de Pernambuco, curriculum EJA, e BNCC;
17. Registro de conteúdos de aulas por campo, objetivo de conhecimento, conteúdo, habilidades, recursos didáticos, situações didáticas, e conteúdos trabalhados em situações didáticas;
18. Emissão de relatórios.

3.3.2. DIÁRIO DE CLASSE MÓVEL (APLICATIVO PARA PROFESSORES)

1. Disponibiliza plataforma que permita o acesso ao sistema por meio de tablets ou smartphones.
2. Permitir trabalhar de modo off-line com suporte mínimo para:
 - a) Dispositivos Android: Android versão 5.1 ou superior;
 - b) Dispositivos Apple: iOS 11 ou superior;
3. Disponibilizar recurso para que os apontamentos realizados de modo offline possam ser posteriormente sincronizados ao sistema online.
4. Deverá Permitir registrar os apontamentos de desempenho e faltas por período letivo para as turmas regulares.
5. Deverá Permitir realizar o apontamento das avaliações para as turmas por nota e globalizadas, ou seja, aquelas turmas regulares com forma de avaliação igual a nota e que existe um professor que ministra todos ou a maioria das disciplinas.
6. Deverá 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.
7. Deverá Permitir realizar o apontamento das faltas para as turmas globalizadas, ou seja, aquelas turmas regulares que existe um professor que ministra todos ou a maioria das disciplinas.
8. Deverá Permitir apontar o número de faltas justificadas e não justificadas para cada Estudante.

9. Deverá 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.
10. Deverá 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.
10. Deverá Permitir apontar e consultar os conteúdos curriculares que devem ser ministrados para cada componente curricular/ período letivo dos cursos/séries.
11. Deverá Permitir consultar os conteúdos curriculares ministrados.
12. Deverá Permitir exibir a matriz de conteúdos curriculares para o curso/série/ período letivo e disciplina indicada.
13. Deverá Permitir visualizar as expectativas de aprendizagem do conteúdo curricular selecionado e a expectativa de aprendizagem da análise linguística da análise linguística selecionada.
14. Deverá Permitir realizar os apontamentos diariamente para as turmas regulares.
15. Deverá Permitir realizar o apontamento de frequência diariamente para as turmas regulares.
16. Deverá Permitir realizar o apontamento com base no quadro de horário da turma.
17. Deverá Permitir apontar o número de faltas justificadas e não justificadas para cada Estudante.
18. Deverá Permitir informar o motivo para as faltas justificadas.
19. Deverá Permitir apontar e consultar os conteúdos curriculares que devem ser ministrados para cada componente curricular/ período letivo dos cursos/séries.
20. Deverá Permitir apontar dos conteúdos ministrados em cada situação didática, indicando as atividades e recursos utilizados.
21. Deverá Permitir identificação do número de aulas planejadas e do número de aulas ministradas em cada componente curricular.
22. Deverá Permitir consultar os conteúdos curriculares ministrados e os conteúdos trabalhados por aula.
23. 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.
24. Deverá 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.
25. Deverá Permitir a realização e aprovação do planejamento da unidade das aulas de um componente curricular.
26. Permitir que o professor visualize a ficha de informações de cada Estudante, das turmas que é responsável.
27. Emissão de relatórios.

3.4. MÓDULO ESTUDANTE:

- A. Cadastro e edição de ESTUDANTES;
- B. Gerar pré-matrícula Estudante que não fazem parte da rede recebendo anexo de documentos definidos pelas escolas;
- C. Matricula ESTUDANTES e transformar pré-matrículas em matrículas;
- D. Cadastrar frequências dos ESTUDANTES;
- E. Justificar faltas de ESTUDANTES;
- F. Cadastrar notas compatíveis com o SIEPE (SISTEMA USADO PELO GOVERNO DE PERNAMBUCO) ou definida pela escola;
- G. Gerar o fechamento anual gerando atas, históricos, ficha Individual e 18;

- H. Matricular todos os ESTUDANTES aprovados da rede nas series seguintes no fechamento anual;
- I. Enviar comunicados para um Estudante específico;
- J. Enviar comunicados para todos ESTUDANTES de uma turma;
- K. Enviar comunicados para todos ESTUDANTES de uma escola;
- L. Enviar comunicados para todos ESTUDANTES da rede;
- M. Enviar mensagem para WhatsApp para um ou vários usuários das funcionalidades definidas pelos usuários;
- N. Gerar ocorrências por tipo, níveis datas podendo ou não anexar fotos vídeos ou documentos;
- Imprimir relatórios de críticas e sugestões;
- O. Emissão de Carteira de Identificação Estudantil.
- P. Emissão de relatórios.

3.5. APLICATIVO DE PAIS E ESTUDANTES

- 1. Disponibiliza plataforma que permita o acesso ao sistema por meio de tablets ou smartphones.
- 2. Deverá Permitir trabalhar de modo on-line com suporte mínimo para:
 - a) Dispositivos Android: Android versão 5.1 ou superior;
 - b) Dispositivos Apple: iOS 11 ou superior;
- 3. Deverá Permitir que o responsável tenha acesso a todas as informações de seus dependentes com o mesmo usuário e senha.
- 4. Deverá Permitir visualizar os apontamentos de frequência do ano vigente diariamente, quando for o caso, identificando em qual aula foi a falta e se ela foi identificada como justificada ou não justificada.
- 5. Deverá Permitir visualizar o quantitativo e o percentual de faltas total e por componente curricular por mês, período letivo e por ano.
- 6. Deverá Permitir visualizar os apontamentos qualitativos do ano vigente de todos os períodos letivos.
- 7. Deverá Permitir visualizar os apontamentos descritivos ou de múltipla escolha realizados pelos professores.
- 8. Deverá Permitir visualizar os apontamentos quantitativos do ano letivo vigente em todo o período letivo.
- 9. Deverá Permitir visualizar as notas por atividade, se essa for a forma de apontamento da turma do Estudante.
- 10. Deverá Permitir visualizar a nota total dos períodos de letivos.
- 11. Deverá Permitir gerar em PDF o boletim escolar oficial qualitativo e quantitativo de todos os anos que o Estudante esteve matriculado na Rede de Ensino.
- 12. Deverá Permitir visualizar o quadro de horário vigente da turma do Estudante.
- 13. Permitir visualizar os nomes de todos os professores por componente curricular.
- 14. Deverá Permitir visualizar a matriz curricular do Estudante.
- 15. Deverá Permitir visualizar o calendário escolar oficial do ano letivo vigente da Unidade Escolar do Estudante com uma visão mensal e anual.
- 16. Deverá Permitir baixar e visualizar os materiais de apoio disponibilizado pelos professores do Estudante.
- 17. Deverá Permitir visualizar as notícias publicadas nos sites da Secretaria de Educação e Esportes, Regional de Ensino e Unidade Escolar do Estudante.
- 18. Permitir visualizar as informações cadastrais dos ESTUDANTES e das Unidades Escolares na qual os ESTUDANTES estão matriculados. Como: Endereço, telefone, diretor, coordenador etc.

19. Deverá Permitir o recebimento de comunicados enviados pela Secretaria de Educação e Esportes, Regional de Ensino ou Unidade Escolar.
20. Deverá Permitir que os comunicados cheguem por meio de notificação nos dispositivos móveis.
21. Deverá Permitir que os comunicados possam ter mensagens enviadas diretamente para o usuário ou para um público-alvo definido.
22. Deverá Permitir que os comunicados possam ter opção de confirmação de leitura ou de autorização.
23. Deverá Permitir realizar solicitação de Atendimento;
24. Deverá Permitir acompanhamento de frequências;
25. Deverá Permitir acompanhamento de horários;
26. Deverá Permitir recebimento de comunicados;
27. Deverá Permitir notificação de ocorrências;
28. Deverá Permitir acompanhamento do plano de aula;
29. Deverá Permitir acompanhamento conteúdo ministrado;
30. Deverá Permitir acompanhamento de Notas;
31. Deverá Permitir visualizar material de aula disponível;
32. Deverá Permitir matrícula Automática;
33. Deverá Permitir acompanhamento das aulas vídeos; 34. Deverá Permitir participação de aulas online em sala virtual; 35. Emissão de relatórios.

3.5 GESTÃO ADMINISTRATIVA

3.5.1. TRANSPORTE ESCOLAR:

1. Identifica todos os ESTUDANTES transportados no(s) município(s);
2. Organiza as rotas de cada veículo;
3. Registra e identifica todos motoristas que trabalham no transporte escolar;
4. Registra e identifica todos veículos que trabalham no transporte escolar;
5. Marca o embarque e desembarque dos ESTUDANTES, com horário e local.
6. Calcula a distância do embarque e desembarque.
7. Calcula em média o consumo do combustível.
8. Registra o monitor, responsável interno do veículo no acompanhamento dos ESTUDANTES em seus destinos.
9. Deverá Permitir informar a quilometragem de partida e de chegada.
10. 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-PE.
11. Registrar toda fiscalização e controle de manutenção veicular, de acordo com o Manual do Transporte Público do TCE-PE.
12. Registrar se há identificação Escolar no Veículo de acordo com CTB e o Manual do Transporte Público do TCE-PE.
13. 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-PE.
14. Emitir relatório individuais de todos os itens acima citado.

3.5.2. CONTROLE DE MERENDA:

1. Importação da planilha do processo licitatório realizado para o ano letivo.
2. Inclusão do cardápio gerenciado pela nutricionista, bem como o cálculo automático das informações nutricionais de cada cardápio.

3. Lançamento de cardápio por escola e também por modalidade de ensino.
4. Cadastro de produtos e seus nutrientes.
5. Controle de estoque e saldos a receber do fornecedor.
6. Controle dos produtos / compras / licitações.
7. Cálculo de quantidades com base nos cardápios.
8. Consultas e relatórios para efetivo controle da alimentação escolar.
9. Montagem de Kit escolar de merenda de alimentos perecíveis e não perecíveis bem com da agricultura familiar.
10. Cadastro dos fornecedores da agricultura familiar bem como suas notas fiscais, e chamada publica via licitação.
11. Cadastro dos fornecedores da merenda de alimentos perecíveis e não perecíveis, bem como suas notas fiscais e modalidade de licitação.
12. Montagem de remessas de merenda da secretaria para escola segundo o cardápio de cada modalidade, bem como controle e emissão de notas de remessas.
13. Cadastro, manutenção e acompanhamento do CAE – Conselho Alimentar escolar, desde sua constituição e fiscalizações regulares por meio de upload de documentos de registros de atos.
14. Identificação no Cardápio de ESTUDANTES com algum tipo de intolerância e comunidade tipo: Quilombola ou Indígena entre outros.
15. Emissão de relatórios.

3.5.3. GESTÃO DE PESSOAL:

1. Dados pessoais;
2. Controles de licenças prêmio;
3. Controle de licença médica;
4. Controle de horários;
5. Controle de Férias;
6. Controle de atestado médico;
7. Controle de readaptados;
8. Deverá disponibilizar o conjunto de funcionalidades para registrar os dados cadastrais e funcionais dos servidores, cadastrar os cargos e quadros de vagas existentes na Rede de Ensino, assim como acompanhar toda a vida profissional dos servidores e também suas atribuições de aulas no ano letivo;
9. Deverá disponibilizar uma rotina de importação dos servidores do sistema de RH da Rede de Ensino.
10. Deverá possibilitar o acompanhamento da frequência de servidores “ponto”.
13. Emissão de relatórios.

3.5.4. MATERIAL ESCOLAR

1. Deverá Permitir a montagem de kits, discriminando os componentes, as numerações e público-alvo. A partir de componentes (materiais escolares e fardas) previamente cadastrados.
2. Deverá Permitir a associar o material escolar aos ESTUDANTES por curso.
3. Deverá Permitir o registro da numeração da farda no ato da matrícula.
4. Deverá Permitir a atualização automática, anual, das numerações de fardas dos ESTUDANTES e, também, a possibilidade de uma atualização manual da numeração.
5. Deverá Permitir o controle de ESTUDANTES, sem informação de numerações de farda, ou com informações desatualizadas.
6. Deverá Permitir a impressão de comprovante de numeração de farda do Estudante, para confirmação pelo responsável.

7. Deverá Permitir a geração de mapas de demanda de materiais e fardas dos ESTUDANTES, discriminando os componentes, quantidades e numerações para as escolas ou grupos de escolas definidos pelo usuário.
8. Deverá Permitir o registro da numeração da farda no ato do cadastro do servidor.
9. Deverá Permitir a atualização automática, anual, das numerações de fardas dos servidores e, também, a possibilidade de uma atualização manual da numeração.
10. Deverá Permitir o controle de servidores sem informação de numerações de uniforme ou com informações desatualizadas.
11. Deverá Permitir a geração de mapas de demanda de materiais e fardas de servidores, discriminando os componentes, quantidades e numerações para as escolas ou grupos de escolas definidos pelo usuário.
12. Deverá Permitir o conjunto de funcionalidades para registrar todos os materiais que são fornecidos aos ESTUDANTES e servidores da Rede de Ensino. Os materiais são organizados em kits, permitindo escolha de numeração e, indicados aos ESTUDANTES de acordo com o curso e, aos servidores de acordo com o cargo.
13. Emissão de relatórios.

3.5.5. GERENCIAMENTO DO CENSO ESCOLAR

1. Deverá Permitir o conjunto de funcionalidades para cadastrar e atualizar os dados solicitados no Censo Escolar, gerando os arquivos para importação do censo.
2. Emissão de relatórios.

3.5.6. GERENCIAMENTO DE PARTICIPAÇÃO DE FAMILIARES EM REUNIÃO

1. Deverá Permitir o conjunto de funcionalidades para planejamento, registro e acompanhamento das reuniões com os familiares.
2. Emissão de relatórios.

3.5.7. GERENCIAMENTO DO QUADRO DE HORÁRIOS

1. Deverá Permitir o conjunto de funcionalidades para organizar os horários das aulas de turmas regulares, identificando as pendências de atribuições e alocações de aulas, bem como os conflitos de horários dos professores.
2. Deverá Possibilitar emissão, publicação e divulgação dos quadros de horário para os usuários do Portal Educacional, inclusive através do perfil associado ao login.
3. Emissão de relatórios.

3.5.8. GESTÃO DE CAPACITAÇÃO

Deverá compreender o conjunto de funcionalidades para gerir os programas de capacitação destinados aos professores da Rede de Ensino.

3.5.9. CONCURSO DE REMOÇÃO

Deverá compreender o conjunto de funcionalidades para permitir o cadastro e execução dos concursos de remoção realizados na Rede de Ensino, bem como os parâmetros e regras que o regem. Assim como a mudança da lotação do cargo do Professor de um para outro estabelecimento de ensino, desde que exista vaga no estabelecimento pretendido.

3.6.0. PATRIMÔNIO

Deverá compreender o conjunto de funcionalidades para planejamento e registro de inventários de bens patrimoniais e do estado de conservação dos bens. Assim como suas movimentações como: transferência, empréstimo, manutenções e devoluções.

3.6.1. FINANCEIRO

Deverá compreender o conjunto de funcionalidades para o acompanhamento de programas de repasse financeiro para as escolas, como FNDE, além de disponibilizar os relatórios para prestação de contas a

serem enviados para o governo.

3.6.2. ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL

Deverá compreender o conjunto de funcionalidades para o acompanhamento de peso, altura e idade dos ESTUDANTES da Rede de Ensino através de tabelas e gráficos individuais, da escola e da Rede de Ensino. Permitindo gerenciar os dados através de programas gerais e específicos para grupos de ESTUDANTES.

3.6.3. MONITORAMENTO DE FREQUÊNCIA

Deverá compreender o conjunto de funcionalidades para a relação dos ESTUDANTES que estão fora da faixa frequência mínima estipulada pela Secretária de educação e acompanhamento da situação das ações necessárias para cada caso, como acionamento do ministério público.

3.6.4. PORTAL EDUCACIONAL CONSTRUTOR DE SÍTIOS

Deverá possuir recursos para a construção e publicação de sítios personalizados de forma interativa e sem o uso de comandos ou linguagem de programação. Deverá disponibilizar, no mínimo, dos seguintes recursos: informativos (notícias), banco de aulas, banco de projetos, artigos, álbuns, vídeos, links, fóruns, enquetes, banners e conteúdos mais acessados.

3.6.5. CALENDÁRIO

Deverá permitir gerenciar o calendário de eventos (reuniões, comemorações, feriados, período de férias e outros) da rede Secretaria de Educação e das Unidades Escolares e sua divulgação, através do Portal Educacional, para os ESTUDANTES, educadores, família e toda a comunidade.

3.6.6. FALE CONOSCO

Deverá permitir divulgar os canais de comunicação da Secretaria de Educação (exemplo: ouvidoria, gabinete do secretário e outros) e Unidades Escolares (exemplo: secretaria escolar, diretoria e outros).

3.6.7. PERGUNTAS MAIS FREQUENTE

Deverá permitir gerenciar a publicação de perguntas mais frequentes de forma a possibilitar dinamismo na comunicação da Secretaria de Educação com a comunidade.

3.6.8. BANNERS E IMAGENS DE DESTAQUE

Deverá permitir gerenciar a publicação de banners e imagens de destaque, categorizados por assuntos, nos sítios da Secretaria de Educação, que possibilitem evidenciar um conteúdo (exemplo: notícia, eventos, cursos, aulas, projetos, entre outros).

3.6.9. GALERIA DE FOTOGRAFIA

Deverá permitir gerenciar a publicação de galerias de fotografias, categorizadas por assunto, nos sítios da Secretaria de Educação.

3.7.1. CARTÕES DIGITAIS

Deverá permitir gerenciar a publicação de cartões digitais, categorizados por assunto, bem como, disponibilizar ferramenta de envio dos mesmos.

3.7.2. ENQUETES

Deverá permitir gerenciar enquetes permitindo promover uma pesquisa de opinião, sobre um determinado assunto, entre os usuários do portal educacional, permitindo cadastrar no mínimo: pergunta, duas alternativas e data de publicação.

3.7.3. FÓRUNS

Deverá permitir gerenciar seções de fóruns categorizados por grupos nos sítios das unidades educacionais da Rede de Ensino e outros possibilitando discutir sobre algum tema sugerido, através da interação, trocas de ideias e opiniões, permitindo no mínimo incluir, alterar, excluir, publicar e arquivar.

3.6. RELATÓRIOS:

A - Gera relatórios em telas, por meio de consultas no próprio sistema;

- B - Deverá Permitir exportar dados dos relatórios e consultas para Microsoft Excel;
- C - Deverá Permitir exportar dados dos relatórios e consultas para pdf;
- D - Gera dados estatísticos por Cursos, Turmas, Matrículas, Estudante;
- E- Emitir ficha individual com os cálculos das frequências, avaliações e carga horária de cada disciplina;
- F - Emitir histórico escolar do Estudante;
- G- Emitir relação geral dos ESTUDANTES em ordem alfabética, matrícula dos ESTUDANTES ativos, inativos ou ambos de cada escola;
- H- Emitir certificação de conclusão de escolaridade para ESTUDANTES com deficiências e condutas típicas;
- I - Emitir relação dos responsáveis pelos ESTUDANTES em ordem alfabética de cada escola;
- J - Emitir relatório por turma, ciclo, ou série de ESTUDANTES aprovados, reprovados, em recuperação ou que tenham abandonado a unidade escolar;
- K - Emitir relatórios de gestão por escola e para o conjunto de escolas existentes; L - Deverá Permitir quadro de horário por turma, contendo as disciplinas e seus respectivos professores;
- M - Emitir quadro de distribuição de turmas por professores, indicando, para cada disciplina e professor, as turmas que lhe conferem; N - Emitir diário escolar de frequência e avaliações;
- O - Emitir atas de resultados finais para cada turma;
- P - Emitir relatórios para acompanhamento de evolução das turmas, disciplinas e ESTUDANTES ao longo do ano letivo, com médias e gráficos;
- Q. Deverá possibilitar a impressão do calendário escolar de referência da Rede de Ensino, das escolas e de cursos.

4- SAE – SISTEMA DE AVALIAÇÃO EDUCACIONAL - AVALIAÇÕES DIAGNÓSTICAS.

O Sistema de Avaliação Externa também contribui diretamente para o planejamento de práticas pedagógicas adequadas às necessidades dos ESTUDANTES. Os resultados da avaliação produzidos pelo sistema são associados às políticas de incentivo para reduzir as desigualdades e elevar o grau de eficácia da escola, compondo em conjunto com as taxas de aprovação verificadas pelo Censo Escolar, o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica de Pernambuco (IDEPE).

A divulgação desses resultados atua como um diagnóstico para as redes e mostra os desafios que a gente vai estar enfrentando. Agora, nós temos dados materializados para a partir daí podermos criar as melhores estratégias para superar as perdas e evoluir os indicadores.

O objetivo da implantação do Sistema de Avaliação Diagnóstica é enfatizar o quanto a avaliação e o currículo estão interligados no cotidiano escolar e nas práticas educativas. A intenção é estimular uma reflexão sobre as ações necessárias para a (re)organização do trabalho pedagógico e das rotinas escolares, tendo por base a execução (ou o desenvolvimento) do currículo de PE. Nessa perspectiva, destaca-se como orientação específica o resultado do Sistema de Avaliação Diagnóstica, considerado elemento importante no processo de (re)planejamento escolar no contexto do retorno às aulas presenciais após a sua suspensão, em março de 2020, devido à pandemia da Covid-19, destacando também, a importância de pensar no uso dos resultados da avaliação para o (re)planejamento curricular, uma vez que o currículo é considerado o elemento determinante para a garantia do direito à aprendizagem com as seguintes ações: Diagnóstico a situação atual.

- 1- Criação, realização e acompanhamento de avaliações diagnósticas para obtenção de melhores resultados das provas externas, internas e aplicação de intervenções pedagógicas.

- 2- Elaborar itens, bem como, gerando em PDF cadernos, tendo como parâmetros as matrizes de referência/habilidades da BNCC, para aplicação pela Secretaria de Educação da cidade Belém de São Francisco – PE de 03 (três) avaliações nas áreas do conhecimento de Língua Portuguesa e Matemática, sendo a primeira de natureza diagnóstica, a fim de identificar o nível das aprendizagens dos estudantes, a segunda, ao final do 1º ciclo letivo a fim de mensurar a evolução da aprendizagem dos estudantes, a terceira e última a ser aplicada ao final do ano letivo, com o propósito de traçar o perfil de saída dos estudantes, ou seja, conferir o impacto das ações implementadas no desenvolvimento do currículo contínuo, de acordo com os quantitativos especificados na Tabela 1 em Anexo.
- 3- Disponibilizar ambiente em plataforma WEB de elaboração das provas e simulados bem como seus gabaritos;
- 4- Gerar a impressão de folha resposta em PDF com dados personalizados de identificação por estudante/escola/ano escolar/turma/nº de matrícula para leitura em QR-Code e respectivo processamento eletrônico de resultados;
- 5- Migrar base de dados atualizada de cadastro dos estudantes das etapas de ensino matriculados na rede municipal de ensino para garantia da realização dessa atividade, onde a secretaria disponibilizará a CONTRATADA, arquivo em formato de planilha em Excel.
- 6- Disponibilizar locação de Tablets para realização das provas digitais durante o período de aplicação, que atendam as configurações mínimas de usabilidade para realização das provas e simulados, segue a configuração abaixo:
 - 7- Android 10 ou superior;
 - 8- Linguagem de leitura em Português;
 - 9- Questões de escolha por marcação de uma única alternativa correta;
 - 10- Tamanho de Tela 7 polegadas;
 - 11- Memória mínima de RAM 1GB;
 - 12- Espaço Interno de armazenamento mínimo: 32GB.
 - 13- Conexão com Internet: Wifi e ou 3G, 4G ou 5G.
- 14- Realizar a logística necessária dos equipamentos (tablet) para as unidades escolares realizantes das avaliações e simulados.
- 15- Realizar as respostas das avaliações em tempo real, contemplando os seguintes indicadores por meio de números sólidos, gráficos e porcentagem;
 - 15.1- Resultados de desempenho obtidos pelos estudantes de forma geral e por áreas de conhecimento, classificados por rede, escola, ano escolar, turma e estudante;
 - 15.2- Coeficiente de participação e ausência nas avaliações geral e por áreas do conhecimento por rede de ensino;
 - 15.3- Desempenho dos estudantes por áreas do conhecimento e por descritores avaliados;
 - 15.4- Comparação de desempenho entre descritores ao longo dos bimestres;
 - 15.5- Comparação de desempenho por eixos temáticos ao longo do bimestre;
 - 15.6- Distribuição de acertos e erros por questão na avaliação atual;
 - 15.7- Ranking de desempenho por escolas da rede;
 - 15.8- Nível de habilidade dos estudantes e dificuldade das questões por disciplina através da Teoria de Resposta ao Item (TRI);
 - 15.9- Escala de proficiência da rede e escolas por categorias, tendo como referência a do

SAEB/Inep;

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

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

Definição de filtros de informações para Município, Bimestre, Escola, Turma e Estudante:

16.1.DA REDE

Comparação da média geral entre disciplinas (gráfico obrigatório).

Frequência de estudantes de todas as escolas por disciplina (gráfico obrigatório).

Comparação de desempenho em disciplina por ano escolar da rede municipal (gráfico obrigatório).

Comparação de desempenho em descritores ao longo dos bimestres (gráfico obrigatório).

Comparação de desempenho em eixos temáticos ao longo do bimestre (gráfico obrigatório).

Desempenho por descritores na avaliação atual (gráfico obrigatório).

Distribuição de acertos e erros por questão na avaliação atual (gráfico obrigatório).

Desempenho por Eixos Temáticos Abordados na Avaliação Atual (gráfico obrigatório).

Ranking das escolas por disciplinas e ano escolar (gráfico obrigatório). Desempenho em produção textual (gráfico obrigatório).

16.2. POR ESCOLA

Comparação da média geral entre disciplinas (gráfico obrigatório).

Comparar os percentuais por descritores.

Desempenho por eixo temático e seus descritores (gráfico obrigatório).

Comparação de acertos por descritores entre turmas (gráfico obrigatório).

Comparação de acertos por eixos temáticos entre turmas (gráfico obrigatório).

Comparação de desempenho em eixos temáticos ao longo dos bimestres (gráfico obrigatório).

Desempenho em produção textual (gráfico obrigatório).

Distribuição de acertos e erros por questão (gráfico obrigatório).

Desempenho por Eixos Temáticos Abordados na Avaliação Atual (gráfico obrigatório).

16.3. POR ANO/SÉRIE

Comparação de desempenho em disciplinas (gráfico obrigatório).

Acertos por eixos temáticos (gráfico obrigatório).

Desempenho por eixo temático e seus descritores (gráfico obrigatório).

Comparação do desempenho dos eixos temáticos ao longo dos bimestres (gráfico obrigatório).

Desempenho em produção textual (gráfico obrigatório).

Desempenho por Eixos Temáticos Abordados na Avaliação Atual (gráfico obrigatório).

16.4. POR TURMA

Comparação de desempenho em disciplinas (turma x rede) (gráfico obrigatório).

Acertos por eixos temáticos (gráfico obrigatório).

Desempenho por eixo temático e seus descritores (gráfico obrigatório).

Comparação do desempenho dos eixos temáticos ao longo dos bimestres (gráfico obrigatório).

Desempenho em produção textual (gráfico obrigatório).

Desempenho por Eixos Temáticos Abordados na Avaliação Atual (gráfico obrigatório).

16.5. POR ESTUDANTE

Comparação da média em disciplinas do Estudante com a turma (gráfico obrigatório).

Acertos mais frequentes por descritores do Estudante (gráfico obrigatório).

Acertos por eixos temáticos (gráfico obrigatório).

Comparação de desempenho nos descritores ao longo dos bimestres (gráfico obrigatório).

Comparação de desempenho nos eixos temáticos ao longo dos bimestres (gráfico obrigatório).

Comparação entre acertos por descritores de Estudante com turma (gráfico obrigatório).

Comparação entre acertos por eixo temáticos do Estudante com turma (gráfico obrigatório).

Desempenho por Eixos Temáticos Abordados na Avaliação Atual (gráfico obrigatório).

17 – Locação de Software específico da aplicação de provas no tablet para uso do estudante.

G- ELABORAÇÃO E PLANO DE INTERVENÇÃO COM MONITORAMENTO

1- Visão Pedagógica - Visão negociada de princípios orientadores e características do cidadão que se pretende formar.

2- Opções e prioridades - Prioridades nas aprendizagens para cada turma ou para um conjunto de estudantes integrado em equipes educativas, de acordo com os modos de aprender dos estudantes e as suas experiências e necessidades específicas: Que tipo de abordagem deve ser escolhida para os conteúdos de aprendizagem em cada grupo de estudantes?

Como organizar a sequência das atividades ou temáticas e para quê? O que precisa ser mais trabalhado e por quê?

3- Organização das aprendizagens - Estruturação e organização conjunta por turma das aprendizagens a serem alcançadas pelos estudantes; aspectos a trabalhar em conjunto, áreas a aprofundar, processos a acentuar em todas as disciplinas e outras áreas curriculares; modo de organizar a aprendizagem de forma flexível no tempo e campos a cargo de cada professor.

4- Métodos e estratégias de ensino e avaliação - Métodos de trabalho a adotar em diferentes turmas ou grupos;

5- Critérios de adequação de conteúdo em cada turma;

6- Utilização de metodologias transversais aos vários campos de aprendizagem;

7- Materiais de apoio curricular a utilizar e a produzir;

8- Atividades de ensino e aprendizagem a realizar por grupos de professores;

- 9- Operacionalização conjunta de campos que são objeto da avaliação, critérios de desempenho e instrumentos diversos de avaliação; planejamento de modos sistemáticos de feedback;
- 10- Concretização de métodos de trabalho a adotar com cada turma, operacionalizando as deliberações tomadas em grupo; materiais de apoio curricular a utilizar e a produzir; concretização em cada situação das decisões sobre avaliação deliberadas no grupo de professores.
- 11- Organização da escola e das aulas - Opções organizativas do trabalho nas turmas ou equipes — modos de articular com o funcionamento global recomendado ou adotado na instituição;
- 12- Organização e discussão das estratégias e dos projetos a serem estabelecidos pelos grupos ou equipes de professores, transversais às diferentes disciplinas e adequadas aos diferentes contextos;
- 13- Opções coletivas quanto ao modo de organizar o trabalho com os estudantes em cada grupo, turma, contexto — operacionalizando as decisões em grupo;
- 14- Programação estratégica de atividades, sua sequência, previsão de simultaneidade e complementaridade de tarefas para vários grupos de estudantes e turmas; planificação de redução do uso da exposição e síntese do professor em relação com finalidades e com economia de tempo; trabalho com projetos que garantam maior envolvimento dos ESTUDANTES nas tarefas — sua exploração didática.
- 15- Avaliação - Avaliação do processo de trabalho colaborativo adotado por parte das equipes e grupos de professores de cada turma e da gestão escolar; reformulação, após análise dos resultados dos projetos propostos; avaliação da melhoria de aprendizagem conseguida face às estratégias de trabalho utilizadas; reformulação, após análise dos resultados.
- 16- Monitoramento das ações - planilhas com os dados dos estudantes constando suas evoluções.

[illegible]

ANEXO D

MODELO PARA PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO Médio	SUBTOTAL
1	Software de gestão educacional para os níveis educacional infantil, anos iniciais e finais e EJA, dispondo da implantação, prestação serviço de capacitação, monitoramento pedagógico e administrativo, projeção de índices educacionais, customização do controle e escrituração escolar, atualização, manutenção e suporte técnico necessário a Secretaria Municipal de Educação. Locação de tablets 7 polegadas WIFI com 1GB de memória RAM e 32gb de armazenamento, com acompanhamento técnico, na quantidade de 400 unidades Profissional em pedagogia para visita técnica para breve avaliação inicial e elaborações das avaliações Profissional em pedagogia para estudos dos resultados, criação, formação e acompanhamento do plano de intervenção. locação aplicativo de realização da prova/SAE – sistema de avaliação educacional, para serem utilizados nos 400 tablets Técnico para acompanhamento, e suporte dos 400 tablets Despesa com logística Despesa com alimentação	Mês	12		
TOTAL					

SAE - SISTEMA DE AVALIAÇÃO EDUCACIONAL	
PÚBLICO ALVO	QUANTIDADE
ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS DO 2º ANO	311 ALUNOS
ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS DO 5º ANO	359 ALUNOS
ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS DO 9º ANO	317 ALUNOS

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE FORNECIMENTO, QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CATENDE E A EMPRESA____, CONFORME PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0xx/2024, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0xx/2024.

Pelo presente instrumento, que entre si celebram, de um lado, **MUNICÍPIO DE CATENDE**, Estado de Pernambuco, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede à xxxxxxxxx, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representada pela Prefeita, a Exma. Sra. xxxxxxxxx, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade RG nº, SDS/PE, inscrita no CPF sob o nº, residente e domiciliada na Rua, Centro, Município de, Estado de Pernambuco e, do outro lado, a empresa_____, com sede à Rua____, bairro, cidade, UF, inscrita no CNPJ/MF sob o nº_____, doravante aqui denominada apenas CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr.(a)_____, inscrito no CPF/MF sob o nº_____, Identidade nº_____, órgão emissor, tendo em vista a contratação, considerando o disposto Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, e a homologação do Processo Licitatório nº 0xx/2024, Pregão Eletrônico nº 0xx/2024, têm entre si justo e acordado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

A CONTRATADA, na qualidade de adjudicatária do Pregão Eletrônico nº 0xx/2024, de que trata o Processo Licitatório nº 0xx/2024, obriga-se a cumprir o estabelecido neste instrumento contratual, o qual tem por objeto a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PERÍODO DE EXECUÇÃO

O período de execução do presente contrato será contado a partir da assinatura do mesmo, **vigorando até**, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, caso haja dotação orçamentária, saldo financeiro depositado em conta, e conveniência administrativa, de acordo com a legislação vigente.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E REAJUSTE

O valor total deste contrato será de R\$ 000.000,00 (por extenso), conforme disposto na proposta da Contratada, adjudicada pelo Contratante, nos termos da planilha de lances e proposta retificada.

Subcláusula primeira - Não será concedido reajuste ou correção monetária do valor do contrato.

Subcláusula segunda - Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

O pagamento será feito até o 30 (trinta) dias do mês subsequente ao da disponibilização dos produtos e da respectiva emissão e entrega da nota fiscal, mediante atesto do recebimento, em depósito/transfêrencia na conta corrente do favorecido.

Subcláusula primeira - A Contratada deverá encaminhar junto com a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento. Não será aceita a emissão de boleto bancário para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

Subcláusula segunda - Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

Subcláusula terceira – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Contratante, o valor devido será acrescido de encargos moratórios calculados desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, o valor original deverá ser atualizado pelo IGPM-DI da FGV, acrescido de 0,5% (meio por cento) de juros de mora por mês ou fração.

Subcláusula quarta – A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CATENDE, Estado de Pernambuco, Pessoa Jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 32.286.307/0001-97**, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

Subcláusula quinta - A critério do contratante poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual; e

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

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os créditos orçamentários destinados ao custeio das despesas objeto desta licitação são os constantes das dotações orçamentárias abaixo especificadas, consignadas no Orçamento para o exercício de 2024.

3.3.90.39.00

001.001 – Recursos Próprios do Município

FICHA 489, 518

3.3.90.39.00

200.010 – Transferência Salário - Educação

FICHA 578

3.3.90.39.00

250.001 – Fundeb 30%

FICHA 489, 518

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

O objeto desta licitação será recebido:

- a) PROVISORIAMENTE, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante atesto de recebimento em quantidade e especificações, assinado pelo fiscal de contrato e pelo representante da empresa contratada; e
- b) DEFINITIVAMENTE, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 119 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, garantindo ampla e prévia defesa em processo

administrativo.

Subcláusula primeira – A inexecução total ou parcial, ou o atraso no cumprimento do objeto do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas em lei, acarretará a aplicação das seguintes cominações, que poderão ser aplicadas cumulativamente ou não:

I – Advertência;

II – Multa, nas seguintes situações:

a) Pelo atraso nos fornecimentos e início da prestação dos serviços, em relação ao prazo estabelecido pela Administração, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do contrato;

b) Pela recusa em realizar o fornecimento e iniciar os serviços, caracterizada em 05 (cinco) dias após o vencimento do prazo estipulado, correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato;

c) Pela demora em substituir o fornecimento e/ou os serviços rejeitados ou corrigir as falhas nos mesmos; a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, correspondente a 2% (dois por cento) do valor do fornecimento/serviço recusado, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor dos fornecimentos/serviços não substituídos/corrigidos;

d) Pela recusa da contratada em corrigir as falhas nos fornecimentos/serviços, entendendo-se como recusa a correção não efetivada nos cinco dias que se seguirem a data da rejeição, correspondente a 10% (dez por cento) dos fornecimentos/serviços rejeitados; e

e) Pelo não cumprimento de qualquer condição estabelecida na Lei Federal nº 14.133/2021, não previstas nas letras “a” a “d” acima, correspondente a 1% (um por cento) do valor do contrato para cada evento.

III – Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Catende-PE, pelo prazo de até 03 (três) anos; e

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir o contratante, pelos prejuízos ocasionados e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

Subcláusula segunda – A contratada estará sujeita as penalidades previstas nos incisos III e IV acima, quanto à prática das seguintes situações:

a) Pelo descumprimento do prazo de prestação dos serviços/fornecimento;

b) Pela recusa em atender alguma solicitação para correção no fornecimento objeto do contrato, caracterizando-se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data da rejeição, devidamente notificada; e

c) Pela não execução dos fornecimentos/serviços de acordo com as especificações e prazos estipulados neste contrato.

Subcláusula terceira – As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo das perdas e danos cabíveis, observando na aplicação das sanções as seguintes diretrizes:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida; II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública; e,

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

Subcláusula quarta – O contratante poderá descontar, dos pagamentos porventura devidos à contratada, as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em Dívida Ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em Lei.

Subcláusula quinta – A autoridade municipal competente, em caso de inadimplemento da contratada, deverá cancelar a nota de empenho, sem prejuízo das penalidades relacionadas neste acordo.

Subcláusula sexta – O valor da multa deverá ser recolhido à Tesouraria do Município de Catende-PE, no prazo de 03 (três) dias, a contar da data da notificação definitiva da penalidade.

Subcláusula sétima – Qualquer contestação sobre a aplicação de multas deverá ser feita por escrito.

Subcláusula oitava – Independentemente de cobrança de multas, pela inexecução total ou parcial do Contrato, poderão ainda ser aplicadas à Contratada as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

I – Advertência por escrito;

II – Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município de Catende-PE, pelo prazo de até 03 (três) anos; e

III – Declaração de inidoneidade, nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas legais pertinentes.

Subcláusula nona – O valor pertinente às multas aplicadas, face ao provimento de recurso será devolvido.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do presente contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

Subcláusula primeira – Inadimplemento imputável à contratada – O contratante poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no artigo 137, incisos I a V e VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem que caiba à contratada direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes em procedimento administrativo regular.

Subcláusula segunda – O presente contrato poderá ser rescindido consensualmente, mediante a ocorrência da hipótese prevista no inciso VIII do artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Subcláusula terceira – O contrato poderá ser rescindido de forma consensual, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração, na forma do artigo 138, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Subcláusula quarta – Este contrato poderá ser rescindido judicialmente, nos termos da legislação processual vigente, conforme artigo 138, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Subcláusula quinta – Quando a rescisão ocorrer com fundamento nos incisos V a VII do artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

Subcláusula sexta – A rescisão administrativa por ato unilateral ou amigável será precedida de

autorização escrita e fundamentada, na forma do artigo 138, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA, além de outras fixadas no Edital e seus anexos, ou ainda provenientes de lei:

- I - Entregar com pontualidade os produtos solicitados, na forma do Termo de Referência;
- II – O item único, objeto do certame, deverá ser transportado em veículo tipo frigorífico, o qual permanecerá no local indicado pelo Município de Catende até a sua descarga total;
- III - Comunicar à Gestão do Município de Catende, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- IV - Atender com prontidão as reclamações por parte do servidor designado para receber, conferir e atestar a regularidade dos produtos;
- V - Manter, durante todo o prazo de vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas no respectivo procedimento licitatório;
- VI - Conduzir a execução da presente avença de acordo com as especificações, quantidade e qualidade descritas no Termo de Referência, observando estritamente a legislação vigente aplicável a espécie;
- VII – Arcar com todos os ônus ou obrigações decorrentes da legislação da seguridade social, trabalhista, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal, no que se relacionem com a execução do objeto desta avença, inclusive no tocante a seus empregados, dirigentes e prepostos;
- VIII - Responder, por si e por seus sucessores, integralmente e em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por seus empregados ou serviços, indenizando quando for necessário; e

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE, além de outras fixadas neste Edital e seus anexos, ou ainda provenientes de lei:

- I - Acompanhar a fiel execução dos fornecimentos;
- II - Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento dos serviços contratados;
- III - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA com relação ao objeto deste Contrato;
- IV - Efetuar o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados; e, V – Emitir a ordem de fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do presente contrato será exercida pelo servidor **Patrícia Rosa Lima Justino** da Silva, ocupante do cargo Auxiliar Técnico Administrativo, matrícula nº 614-1, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento e exercer em toda a sua plenitude a ação fiscalizadora de que trata a Lei Federal nº 14.133/2021.

Subcláusula Primeira - A fiscalização de que trata esta CLÁUSULA não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas e vícios, na ocorrência desse, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

Subcláusula Segunda - A CONTRATANTE se reserva no direito de rejeitar no todo ou em parte os fornecimentos, se considerados em desacordo ou insuficientes, devendo notificar a Contratada para sanar o vício no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

O CONTRATANTE providenciará a publicação do presente instrumento, nos termos do artigo 94, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

A Contratada fica obrigada a manter, durante a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Aplicar-se-á a Lei 14.133/2021, com suas posteriores modificações, nos casos omissos do presente Contrato.

É competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato o Foro da Comarca de Catende-PE, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente Contrato em 02 (duas) 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.

Catende (PE), xx de xxxxx de 2024.

CONTRATANTE

CONTRATADA:

REPRESENTANTE:

ANEXO III
CARTA DE CREDENCIAMENTO

À

PREGOEIRO (A) DO MUNICÍPIO DE CATENDE/PE

Ref.: PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0XX/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0XX/2024.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Sistema de Avaliação Educacional (avaliações diagnósticas para provas do SAEB e SAEPE) com locação de tablet e aplicativo e Software de Gestão Educacional em site específico, compreendendo implantação, treinamento, serviço de parametrização, customização, manutenção e fornecimento de atualizações do site e aplicativo e banco de dados que estará disponível para acesso mesmo após o fim do contrato, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I).

A empresa. , inscrito no CNPJ nº., com sede à....., neste ato representada pelo(s) diretores ou sócios, com qualificação completa (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu Procurador o Senhor (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere amplos poderes para junto ao Município de Catende-PE, praticar os atos necessários com relação à licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, usando dos recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, renunciar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso, e em especial, para esta licitação.

Local e data _____, _____/_____/2024.

(Assinatura do representante legal)

RECONHECER FIMA

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ao

PREGOEIRO (A) DO MUNICÍPIO DE CATENDE/PE

Ref.: PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0xx/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0xx/2024.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Sistema de Avaliação Educacional (avaliações diagnósticas para provas do SAEB e SAEPE) com locação de tablet e aplicativo e Software de Gestão Educacional em site específico, compreendendo implantação, treinamento, serviço de parametrização, customização, manutenção e fornecimento de atualizações do site e aplicativo e banco de dados que estará disponível para acesso mesmo após o fim do contrato, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I).

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ n.º _____, sediada (endereço completo) _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação no presente Pregão Eletrônico e, ainda, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data, _____, _____ de _____ de 2024.

(Assinatura do representante legal)

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS
DA QUALIFICAÇÃO**

Ao

PREGOEIRO (A) DO MUNICÍPIO DE CATENDE/PE

Ref.: PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0xx/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0xx/2024.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Sistema de Avaliação Educacional (avaliações diagnósticas para provas do SAEB e SAEPE) com locação de tablet e aplicativo e Software de Gestão Educacional em site específico, compreendendo implantação, treinamento, serviço de parametrização, customização, manutenção e fornecimento de atualizações do site e aplicativo e banco de dados que estará disponível para acesso mesmo após o fim do contrato, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I).

O signatário da presente, em nome da proponente declara para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do artigo 337-M da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações.

Local e data, _____, _____ de _____ de 2024.

(Assinatura do representante legal)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENOR

Ao

PREGOEIRO (A) DO MUNICÍPIO DE CATENDE/PE

Ref.: PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0XX/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0XX/2024.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Sistema de Avaliação Educacional (avaliações diagnósticas para provas do SAEB e SAEPE) com locação de tablet e aplicativo e Software de Gestão Educacional em site específico, compreendendo implantação, treinamento, serviço de parametrização, customização, manutenção e fornecimento de atualizações do site e aplicativo e banco de dados que estará disponível para acesso mesmo após o fim do contrato, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I).

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do Processo Licitatório nº 002/2024, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 002/2024, instaurado pelo Município de Catende-PE, que se nossa empresa for declarada vencedora do(s) objeto(s), por seu representante legal, declara, sob as penas da Lei, que atende ao inciso VI, do artigo 14, da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, que se refere ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, de que não possuem em seu quadro de empregados, trabalhadores menores de dezoito (18) anos realizando trabalhos noturnos, perigosos e insalubres, e de menores de dezesseis (16) anos trabalhando em qualquer tipo de função, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze (14) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente DECLARAÇÃO.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2024.

(Assinatura do representante legal)

ANEXO VII

**TERMO DE OPÇÃO PELO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO INSTITUÍDO PELA LEI
COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

Ao

PREGOEIRO (A) DO MUNICÍPIO DE CATENDE/PE

Ref.: PROCESSO LICITATÓRIO Nº xx/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0xx/2024.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Sistema de Avaliação Educacional (avaliações diagnósticas para provas do SAEB e SAEPE) com locação de tablet e aplicativo e Software de Gestão Educacional em site específico, compreendendo implantação, treinamento, serviço de parametrização, customização, manutenção e fornecimento de atualizações do site e aplicativo e banco de dados que estará disponível para acesso mesmo após o fim do contrato, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I).

Eu, _____, CPF nº. _____, Identidade nº _____ Expedida pelo(a) _____, na forma de Representante Legal da empresa _____, CNPJ/MF _____ declaro para fins de comprovação ao Processo Licitatório nº. 002/2024, pertinente ao PREGÃO ELETRÔNICO nº 002/2024, que não incidimos nas vedações impostas no § 4º e que atendemos às exigências dos incisos I e II, tudo do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, e que consequentemente a nossa empresa é considerada como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme documentação comprobatória em anexo.

Local, ____ de ____ de 2024.

CARIMBO DA EMPRESA COM CNPJ