PREGÃO ELETRÔNICO N° 025/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1.130/2025
DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 05/01/2026 às 09h00 (horário de Brasília)
PLATAFORMA DE DISPUTA: www.bll.org.br
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: menor preço global
MODO DE DISPUTA: aberto

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE BRODOWSKI**, por meio da Secretaria de Licitações e Contratos, sediado Praça Martim Moreira, n° 142, no centro de Brodowski, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é **registro de preços para futura contratação de empresa para fornecimento de licença de uso, com fornecimento de pacotes de instalação para solução tecnológica informatizada de gestão educacional e plataforma educacional, especializada nos processos da Secretaria de Educação, tendo como parte do contrato, treinamento, implantação, manutenção e suporte com equipe qualificada em Educação, no qual engloba licença de uso do software, serviços de implantação, treinamento, atualização, customização e suporte técnico,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será em lote único, conforme tabela constante do Termo de Referência.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencham as condições estabelecidas neste edital e que estiverem previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico da BLL Compras (www.bll.org.br).

3.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente por meio do sistema eletrônico da Portal de Compras Públicas, através de manifestação de operador formalmente designado.

3.3. 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.

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

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

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

3.7. 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.

3.7.1 Será aplicado os benefícios da Lei Complementar n° 123/2006 às microempresas e às empresas de pequeno porte que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrados contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.7.2 Os itens e lotes de valores estimados até R$ 80 mil e aqueles relacionados a aquisição de bens de natureza divisível, nos termos do art. 48 da Lei Complementar n° 123/2006 poderão ser exclusivos ou poderão contar com cota de 25% exclusiva à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme disposição constante no quadro e constante do preâmbulo deste edital e Termo de Referência.

3.8. Não poderão disputar esta licitação:

3.8.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.8.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.8.3 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.8.4 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;

3.8.5 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;

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

3.8.7 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;

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

3.8.9 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;

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

3.9. 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.

3.10. O impedimento de que trata o item 3.8.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.11. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.4 e 3.8.5 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.

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

3.13. O disposto nos itens 3.8.4 e 3.8.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.14. 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, de 2021.

3.15. A vedação de que trata o item 3.9 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 ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO

4.1. O orçamento estimado da presente contratação será de caráter sigiloso.

4.2. Para fins do disposto no item anterior, o orçamento estimado para a contratação não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas.

4.3. O caráter sigiloso do orçamento estimado para a contratação não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no item 9 deste Edital.

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

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

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

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

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

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

5.5. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

5.6. 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 3° 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.

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

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

5.7. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

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 sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.7.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.7.5 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 referida lei;

5.7.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.7.7 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 e habitualidade.

5.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 ou 5.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

5.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

5.13.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.15. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos, conforme o caso: valor unitário ou desconto (mensal, unitário etc.,) do item; marca; fabricante e quantidade.

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

6.2.1 O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

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

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

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

6.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;

6.12. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

6.13. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 0,01 (um centavo).

7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

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

7.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

7.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

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

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

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

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

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

7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

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

7.18. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei 14133/21.

7.18.1 Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro.

7.18.2 Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

7.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.19.1 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto n.º 8538, de 2015).

7.19.2 O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

7.19.3 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

7.19.5 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

7.19.7 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.21.2.2. empresas brasileiras;

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

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

7.22. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

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

7.23.1 Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

7.23.2 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.

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

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

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

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

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1 Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados);

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

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

8.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

8.2.1 A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

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

8.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

8.5.1 Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

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

8.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.7.1 contiver vícios insanáveis;

8.7.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.7.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.7.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

8.9. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

8.9.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.9.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.10. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

8.10.1 Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

8.10.2 No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

8.10.3 No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

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

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

8.12.1 Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

8.12.2 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

8.12.3 Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

8.12.4 Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

8.12.5 Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

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

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

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

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

8.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

8.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

9.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

9.10. A habilitação será verificada por meio da Plataforma eletrônica, nos documentos por ele abrangidos.

9.10.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na Plataforma eletrônica e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

9.12.1 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.13. A verificação na Plataforma Eletrônica ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

9.13.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

9.14.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

9.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no item 9 deste Edital.

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

9.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

10.2.1 a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

10.2.2 a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

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

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

10.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

10.8.1 Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

10.9. Poderá ser formalizado instrumento contratual decorrente da Ata de Registro de Preços, desde que esta ainda esteja vigente na data da assinatura do respectivo contrato.

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

11.1.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e

11.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

11.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
11.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

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

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

11.3.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462, de 2023.

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

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

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

12. DOS RECURSOS

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

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

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

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

12.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

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

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

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

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

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

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

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

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.brodowski.sp.gov.br.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

13.1.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

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

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

13.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

13.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

13.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

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

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

13.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

13.1.6 fraudar a licitação;

13.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

13.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

13.2.1 advertência;

13.2.2 multa;

13.2.3 impedimento de licitar e contratar e

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

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

13.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

13.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

13.4.1 Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2 Para as infrações previstas nos itens 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7, 13.1.8 e 13.1.9, a multa será de 30% do valor do contrato licitado.

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

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

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

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7, 13.1.8 e 13.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

13.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no

prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

13.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa na Plataforma Eletrônica.

13.15.1 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados na Plataforma Eletrônica serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pela própria plataforma eletrônica.

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

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

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

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.brodowski.sp.gov.br.

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

15.11.1 Anexo I - Termo de Referência;
15.11.2 Anexo II – Modelo de Proposta de Preços Readequada
15.11.3 Anexo III - Minuta da Ata de Registro de Preços
15.11.4 Anexo VI – Minuta do Contrato Administrativo
15.11.5 Anexo V – Termo de Ciência e Notificação do TCESP

Brodowski, 12 de dezembro de 2025.

Fábio Maximiniano Vercezi Severi
Prefeito Municipal

ANEXO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO:

A presente licitação tem como objeto a Contratação de empresa qualificada e especializada em fornecimento de licença de uso, com fornecimento de pacotes de instalação para Solução Tecnológica informatizada de Gestão Educacional e Plataforma Educacional, especializada nos processos da Secretaria de Educação, tendo como parte do contrato, treinamento, implantação, manutenção e suporte com equipe qualificada em Educação.

2 – FUNDAMENTAÇÃO

2.1 - JUSTIFICATIVA:

A Secretaria Municipal de Educação de Brodowski, observando o alto custo com recursos humanos, ineficiência nos processos manuais e a grande dificuldade das unidades escolares do nosso município em realizar suas atividades do dia a dia sem um processo informatizado, justifica pela necessidade de otimizar e integrar os processos administrativos, operacionais e pedagógicos fundamentais para o correto funcionamento da Secretaria de Educação, unidades escolares e unidades de apoio, hoje realizados, em sua maior parte, de maneira manual e desunificada, levando Aquisição de Solução Tecnológica considerando os seguintes objetivos:

2.1.1. Permitir um efetivo controle das ações de cada atividade, auxiliando o gestor na tomada de decisões técnicas e administrativas, de forma ágil e confiável, bem como cumprir com as obrigações de ordem legal junto aos órgãos do controle externo.

2.1.2. Suprir a necessidade de promover uma melhor integração administrativa e pedagógica com outras Secretarias Municipais, atendendo ainda a perfeita integração dos servidores x comunidade x setores sociais básicos e ainda, atender a crescente demanda pelo gerenciamento das informações.

2.1.3. Proporcionar total transparência para todos os públicos envolvidos, ofertando uma base de dados estruturada, com informações íntegras e devidamente seguros.

2.1.4. Aprimorar o controle pedagógico e conteúdo ministrado em aula.

2.1.5. Agilizar e economizar recursos humanos e financeiros com processo de lançamentos feitos pelos professores de notas, faltas, conteúdos, expectativas de aprendizagem e relatório de desenvolvimento do aluno através do Diário Eletrônico (Módulo Professor), que uma vez lançado pelo professor, as informações estarão disponíveis para todas as próximas etapas do processo.

2.1.6. Agilizar e economizar recursos humanos e financeiros com processo automatizado da Secretaria Escolar em gerar todos os relatórios pertinentes ao aluno, legais e gerenciais de forma automática.

2.1.7. Evitar o retrabalho que só é possível através de uma Solução Tecnológica integrada e que atende toda gestão acadêmica municipal, tanto que se exige dos licitantes que cumpram exigências mínimas quanto às integrações da Solução Tecnológica a ser contratado.

2.1.8. Agilizar e economizar recursos humanos e financeiros com processo automatizado em gerar relatórios estatísticos apontando informações gerais sobre taxa de distorção idade ano/série, aprovação, reprovação, abandono, cancelamento de matrícula, transferência, matrícula inicial e frequente por Unidade Escolar ou quadro geral do município, de forma legal e gerencial após o recebimento de dados do Diário Eletrônico.

2.1.9. Permitir a transmissão do Censo Escolar automaticamente tendo em vista que todas as informações pertinentes estarão disponíveis nos bancos de dados, através dos módulos anteriores.

2.1.10. Permitir o acompanhamento do rendimento escolar pelos próprios alunos ou

responsáveis, através do módulo Aluno, o qual estará disponível na Internet.
2.1.11. Permitir aos Gestores e Diretores gerenciamento e acompanhamento das informações lançadas pelos departamentos.
2.1.12. Permitir os lançamentos dos dados (matrícula, notas, histórico, grade curricular, ano/séries e turmas) retroativos das atividades escolares na Solução Tecnológica, para fins de registro digital, e que possam ser pesquisadas na Solução Tecnológica a qualquer momento.
2.1.13. Permitir armamento digital de documentos associados às Unidades Escolares.
2.1.14. Permitir a interação com a Solução Tecnológica de solução digital usado pela Secretaria Escolar Digital do Estado de São Paulo.
2.1.15. A "solução" também foi planejada para alcançar, via aquisição de tecnológica:
2.1.15.1. A agilidade dos processos e no fluxo das informações.
2.1.15.2. A melhoria do processo de aprendizado, mediante a criação de indicadores a partir da análise imediata dos resultados acadêmicos dos alunos, para que os educadores possam antecipar-se em suas ações corretivas.
2.1.15.3. Proporcionar eficiência durante planejem-no e direcionamento para com esforços e recurso financeiros.
2.1.16. Este documento tem por objetivo embasar a contratação de empresa para licenciamento de uso de uma Solução Tecnológica destinada à Gestão Educacional e Plataforma Educacional, visando suprir a necessidade de recursos administrativos e de desenvolvimento tecnológico, implementando novas tecnologias para fins de atendimento às demandas da Secretaria de Educação da Prefeitura de Brodowski/SP.
2.1.17. A contratação de uma solução destinada à gestão é primordial não apenas para a modernização da gestão da educação municipal, mas também potencializar o modelo educacional atual através da gestão de informações voltada ao fortalecimento na tomada de decisões, como forma de garantir o planejamento e a execução das ações de caráter preventivo.

2.2 OBJETIVO:

2.2.1. Permitir a Rede Municipal de Ensino de Brodowski/SP uma Solução Tecnológica de Gestão Educacional composta por módulos integrados voltados à gestão administrativa e pedagógica das escolas e da Secretaria Municipal de Educação, que possa ser acessado a partir de plataforma Web, e através do celular, e possua apoio técnico "in loco" e remoto, especializado e contínuo, para a operacionalização da plataforma de gestão da educação e dos equipamentos de apoio. Permitir também a racionalização dos processos administrativos e o aumento da eficiência das ações educacionais no Município.
2.2.2. Aumentar a segurança e a rapidez na análise das informações, especialmente no fechamento do ano letivo, vagas e matrículas de alunos, registro, gerenciamento de informações de professores e servidores escolares, emissão de boletins, históricos, diários de classe, relatórios escolares e controle de outros serviços correlatos.
2.2.3. Acelerar a produção de dados estatísticos e indicadores para prestação de contas à população, aos órgãos de controle e aos governos federal e estadual. Beneficiar os alunos da Rede Municipal de Ensino, proporcionando-lhes acesso a um ensino mais organizado e estruturado, num ambiente escolar gerido de forma dinâmica, com foco na propositura de soluções e busca constante do bem estar e qualidade do ensino.
2.2.4. Elevar o grau de domínio das ações estratégicas da gestão, tanto da Secretaria Municipal de Educação como de cada unidade escolar, de modo que seus respectivos gestores tenham elementos concisos e suficientes para orientar estudos de viabilidade de determinadas ações e seus possíveis reflexos.
2.2.5. Contribuir para a melhoria da produtividade dos servidores, através da sistematização de

procedimentos, da unicidade e integração das informações, permitindo maior grau de eficiência na gestão dos procedimentos escolares.
2.2.6. Plena operação da solução, em 100% das escolas da Rede Municipal de Ensino, em até 3 (três) meses após a assinatura do contrato.

3 – DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS/FUNCIONALIDADES:

3.1. Contratação de empresa para o fornecimento da Solução Tecnológica destinada à Gestão Educacional deverá abranger todas as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Brodowski/SP, independentemente da localização das mesmas. O acesso prévio à internet é necessário nos locais de acesso a Solução Tecnológica que deve estar instalada em nuvem.
3.2. Prestação dos serviços necessários à implantação da Solução Tecnológica destinada à Gestão Educacional, ou seja: levantamento de processos, análise da aderência, importação do banco de dados armazenado atualmente, treinamento de usuários e configuração da Solução Tecnológica.
3.3. Prestação de serviços de manutenção que garantirão o funcionamento adequado e contínuo da Solução Tecnológica destinada à Gestão Educacional e Portal Educacional, bem como o suporte necessário à plena utilização de todas as funcionalidades que forem disponibilizadas.
3.4. A Solução Tecnológica contempla as seguintes funcionalidades:
3.4.1. Gestão de unidades escolares, alunos e professores.
3.4.2. Controle de Notas e Frequência do Aluno.
3.4.3. Configurações Acadêmicas.
3.4.4. Gestão da Secretaria Escolar.
3.4.5. Relatórios.
3.4.6. Portal Educacional.
3.4.7 Gestão Frequência de Funcionários.
3.4.8. Gestão do Transporte Escolar e Frota.
3.4.9. Mapeamento Educacional dos Alunos.
3.4.10. Gestão de Estoque.
3.4.11. Gestão da Fila de espera de vagas.
3.4.12. Gestão de Requisições.
3.4.13. Biblioteca.

4 – MÓDULO ESCOLAR:

4.1. A Solução Tecnológica deverá configurar os dados da escola para que possa iniciar todo o processo de implantação da Solução Tecnológica. Essa funcionalidade deverá oferecer os seguintes recursos:
4.1.1. Deverá permitir o cadastramento das unidades escolares com a possibilidade de inclusão de Nome fantasia, CNPJ, Inscrição Estadual, dados de contato da escola como Telefone, celular e Email. Dados de capacidade resumida da escola, dados da fundação da escola e foto da escola para facilitar a identificação do cadastro.
4.1.2. Deverá permitir a inclusão dos decretos referente a criação dos cursos e autorização de funcionamento da escola.
4.1.3. Deverá permitir a inclusão dos cabeçalhos a ser impresso nos relatórios.
4.1.4. Deverá permitir a inclusão do cadastro dos laudos de vistoria da escola, com o controle da descrição dos laudos e da data de vencimento dos mesmos para que a escola se mantenha atualizada sobre sua renovação.
4.1.5. Deverá permitir a exibição georreferenciamento do endereço da escola, exibindo em mapa a localização exata de acordo com latitude e longitude.
4.1.6. Deverá permitir a visualização de vagas das turmas da escola, permitindo um controle

eficaz de quantas vagas estão disponíveis em tempo real, bem como o controle do número total de vagas e vagas ocupadas.
4.1.7. Deverá permitir a inclusão do armazenamento digital de documentos em nuvem, permitindo que a escola faça a digitalização dos documentos da escola e armazenando na aplicação para que fique acessível aos usuários com este tipo de acesso, o documento então poderá ser acessado de qualquer dispositivo móvel com acesso à internet, de qualquer lugar. Este processo diminui o trâmite de documentos e agiliza a obtenção de informações dos gestores escolares.
4.1.8. Deverá permitir a atualização dos dados da escola, como Nome da unidade escolar e endereço diretamente com a API de atualização da Solução Tecnológica e a Secretaria Escolar Digital do Estado de São Paulo.

5 – MÓDULO ALUNO:

5.1. A Solução Tecnológica deverá configurar os dados dos alunos para definir as etapas seguintes de implantação e deverá oferecer os seguintes recursos:
5.1.1. Permitir cadastrar dados básicos como: Nome completo do aluno, Nome social, Data de nascimento, RG, CPF, Certidão de nascimento nos modelos Novo e Velho, Cor/raça, Se o aluno é parte de comunidade quilombola, NIS, Sexo, Nacionalidade, País de Origem, Data de entrada no brasil para alunos estrangeiros, Estado de Nascimento, município de nascimento, Se o aluno possui internet em casa, se o aluno possui smartphone/tablet ou notebook pessoal, Se o aluno recebe bolsa família, Dados de contato do aluno como Telefone, Celular, telefone de recado e Email. A zona que o aluno reside na cidade. Informação dos responsáveis do aluno, bem como Nome, tipo do responsável, CPF, RG, País de nascimento, RNM para casos de responsáveis estrangeiros.
5.1.2. Permitir inserir dados referente saúde do aluno, dentre eles, se o aluno possui plano de saúde, contato em caso de emergência, tipo sanguíneo do aluno, problemas de saúde conhecidos. Se o aluno possui restrição alimentar, esta informação será essencial para aquisição de alimentos das escolas e compras de produtos alimentícios em geral. Se o aluno possui algum tipo de deficiência ou transtorno, esta informação é muito importante para emissão de relatórios específicos de alunos com deficiência. Se o aluno é cadeirante ou não. Se o aluno usa óculos ou não e qual a descrição da receita oftalmológica do aluno. Deverá permitir também o cadastramento e evolução das avaliações antropométricas do aluno, incluindo as medições de Altura e peso com a data da medição para controle.
5.1.3. Deverá controlar a geração e manutenção dos códigos de acesso (login e senha) para os alunos, criando automaticamente acesso ao módulo do aluno quando o aluno é matriculado na rede.
5.1.4. Permitir informar quando o aluno é usuário de transporte escolar, bem como e qual itinerário utiliza, qual o tipo de veículo utilizado pelo aluno, e permitir também a criação de regras para deferimento ou indeferimento do crachá de transporte escolar, configurando uma distância de corte, pela qual a solução tecnológica medirá a distância do endereço da criança até a escola em que ele está matriculadas e através desta distância efetuará a aprovação ou não da utilização do transporte.
5.1.5. Permitir inserir o Histórico Escolar de anos letivos anteriores, os históricos devem ser cadastrados possibilitando a inclusão de escolas de fora da rede municipal, bem como a inserção das informações completas do histórico recebido do aluno, sua situação final, a carga horária cursada nos anos anteriores, as disciplinas cursadas juntamente com sua nota e situação, permitindo cadastrar no mesmo histórica disciplinas com notas de tipos diferentes, como numérico e conceito no mesmo histórico.

5.1.6. Permitir a exibição do georreferenciamento do aluno, utilizando a exibição do mapa com a marcação do local exato de acordo com latitude e longitude recebida.
5.1.7. Permitir o armazenamento digital de documentos em nuvem, permitindo a escola a digitalização de documentos do aluno e armazenamento em seu cadastro, este processo diminui o trâmite de documentos entre escolas e facilita a obtenção de informações do aluno de qualquer lugar e dispositivo com acesso à internet.
5.1.8. Permitir a informação de tamanho de uniforme do aluno no ano letivo corrente, esta informação é de suma importância para emissão de relatórios para aquisição de uniformes, bem como a emissão de planilhas de quantidades de peças de uniforme por escola e da rede toda, facilitando assim a obtenção desta informação.
5.1.9. Permitir a emissão de Ficha do Aluno de acordo com os modelos de artefatos repassados pelo cliente, no entanto a solução deve possuir modelos pré-configurados e prontos para emissão.
5.1.10. Permitir a emissão do Boletim Escolar contendo as notas e faltas do aluno no ano cursado, a emissão do boletim deve ser possível também pelo acesso do aluno.
5.1.11. Permitir a emissão do Histórico Escolar contendo todas as informações dos históricos escolares anteriores cadastrados na solução, o histórico escolar também deve possuir um modelo padrão para emissão de prontidão.
5.1.12. Permitir a consulta de notas e frequência dos alunos através espelho escolar do aluno que resume as informações lançadas pelos professores e gestores, bem como exibe um quadro de matrículas do aluno para consulta de toda a vida escolar do aluno na rede. Através do espelho escolar do aluno deve ser possível a consulta de pareceres lançados pelos professores do aluno da educação infantil para que toda a ficha do aluno esteja presente e unificada.
5.1.13. Permitir a atualização do cadastro do aluno com o sistema da Secretaria Escolar Digital do Estado de São Paulo, este processo de atualização trará toda nova informação do aluno que estiver cadastrada no SED para a ficha do aluno na solução tecnológica e deve manter os dados que são obrigatórios não editáveis para evitar a discrepância de dados.
5.1.14. Permitir a emissão de Declaração para os alunos que é beneficiário do Bolsa Família, bem como a emissão do relatório de frequência dos alunos participantes do programa, onde é exibida mensalmente o percentual de frequência do aluno para garantir sua estadia.
5.1.15. Permitir a emissão de Declaração para comprovar solicitação transferência a qual pode ser impressa pela secretaria da unidade escolar e assinada pelos responsáveis.
5.1.16. Permitir a emissão de Declaração para comprovar solicitação de vaga.
5.1.17. Permitir a emissão de Declaração para comprovar matricula ativa.

6 – MÓDULO PROFESSOR:

6.1. A Solução Tecnológica deverá configurar os dados dos professores e supervisores para definir as etapas seguintes de implantação e deverá oferecer os seguintes recursos:
6.1.1. Cadastrar dados básicos como Nome completo, CPF, RG, Dados de contato do professor, Foto do professor para facilitar a identificação do cadastro e pontuação atual do professor. Bem como a possibilidade do contratado, num prazo definido pela secretaria, incluir novos campos de acordo com a necessidade da contratante.
6.1.2. Incluir no cadastro de professores os dados dos vínculos dos professores com as unidades escolares, bem como controlar o tipo de vínculo e sua situação, configurando os vínculos que estão com situações de afastamento ou readaptação, bem como controlar os vínculos já encerrados.
6.1.3. Permitir incluir também os vínculos de carga suplementar dos professores, controlando qual professor está sendo substituído nesta carga suplementar, bem como a carga horária

exercida.
6.1.4. Permitir ao professor anexar seus certificados na área de documentos digitais, estes anexos poderão ser utilizados para geração de pontuação para fins de atribuição e remoção de professores, gerando assim a classificação dos mesmos.
6.1.5. Emitir relatórios, sendo, no mínimo, os seguintes relatórios: Relatório de Conteúdo Ministrado, Lista de Professor por Turma, Lista de professores por disciplina e relação de funcionários.
6.1.6. Deverá controlar a geração e manutenção dos códigos de acesso (login e senha) para os Professores.
6.1.7. Exibir georreferenciamento de acordo com o endereço do professor utilizando ferramenta de exibição de mapa onde será exibido o local marcado de acordo com a latitude e longitude obtidas.
6.1.8. Permitir a inclusão das graduações dos professores com informações da instituição de ensino, e também as datas de inicio e fim do curso.
6.1.9. Permitir o cadastramento de fichas de pontuação onde será possível utilizar os documentos anexados pelo professor para a comprovação das pontuações bem como deve haver um processo de aprovação das pontuações por parte dos gestores e também dos professores para validar seus títulos. Deve permitir também na ficha de pontuação incluir os dias trabalhados que terão sua pontuação calculada automaticamente de acordo com parâmetros utilizados pela secretaria municipal de educação.

7 – MÓDULO DE CONFIGURAÇÃO ACADÊMICA:

7.1. A Solução Tecnológica deverá configurar os parâmetros para definir as turmas, séries/anos, cursos e grades curriculares para permitir todas as fases de lançamentos e controles da administração escolar e deverá oferecer os seguintes recursos:
7.1.1. Cadastrar as disciplinas informando o nome das disciplinas e se ela faz parte da grade polivalente para configuração da turma com chamada exclusiva do professor regente.
7.1.2. Cadastrar as salas de aula das escolas, informando suas parametrizações e dados da sala que influenciarão nos cálculos da turma, bem como informar a nota máxima e média para aprovação que será utilizado como parâmetro para aprovação e reprovação dos alunos, a frequência mínima a ser alcançada pelos alunos, que também será utilizada como parâmetro de aprovação ou reprovação de alunos, informações se a turma permite ou não as aulas do professor regente de sala ou apenas especialistas. Configuração do tipo de notas das turmas, podendo variar entre notas numéricas, notas descritivas, notas de conceito com siglas ou nota de objetivos de campos de experiência. Cada tipo de nota configurada deve alterar o processo de lançamento de notas feito pelos professores. Configuração do tipo de conteúdo ministrado que será registrado na turma, podendo ser o conteúdo diário ou mensal, sendo o conteúdo diário feito diariamente pelo professor no momento do cadastramento da aula e conteúdo mensal deve ser cumulativo para o mês todo. Quantidade das notas que devem ser informadas pelo professor a cada período letivo, podendo aceitar de 1 a 4 notas de acordo com as regras da rede municipal, caso informado mais de 1 nota a solução tecnológica realizará o cálculo automático de média bimestral de acordo com as notas informadas.
7.1.3. Cadastrar os períodos letivos, permitindo a configuração do ano letivo com a data de início e término de cada período, bem como permite cadastrar o tipo de frequência que será informada nos períodos letivos, podendo ser diária ou por período. Quando selecionado a frequência do tipo diária, a solução tecnológica permite o lançamento de frequência todos os dias, bem como o registro das ações realizadas todos os dias com observações individuais de cada aluno ou geral da turma.

7.1.4. Cadastrar os cursos, permitindo a escolha do tipo de curso: Creche, Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos.
7.1.5. Cadastrar os anos/séries que comporão a grade curricular.
7.1.6. Cadastrar as turmas, permitindo a configuração das disciplinas da grade de horário semanal, a grade de horário fará parte das validações de aulas que serão ministradas pelos professores todos os dias, não permitindo a inclusão de aulas fora da grade de horários.
7.1.7. Cadastrar professores para cada turma, vinculando as disciplinas ministradas pelos professores na turma, bem como a data de início e fim do vínculo do professor na turma, estas configurações são essenciais para emissão dos relatórios e para limitar ou autorizar o acesso do professor a esta sala de aula.
7.1.8. Geração do controle de Horário de aulas (grade de aulas) onde será exibida a semana de aulas da turma, cada dia da semana conterá uma lista de disciplinas que serão ministradas por dia e estarão vinculadas a um professor.
7.1.9. Permitir que os fechamentos anuais e bimestrais fossem configurados através de fórmulas inseridas na Solução Tecnológica, o processo de encerramento de períodos letivos pode controlar o lançamento realizado pelo professor, permitindo ou não a alteração de notas e frequências já lançadas por bimestre, isso facilita a confiabilidade de dados e faz com que os relatórios emitidos pela secretaria escolar, bem como o boletim escolar não tenham informações alteradas após sua impressão.
7.1.10. Cadastrar a unidade letiva, permitindo que a Solução Tecnológica realize as avaliações do aluno de maneira flexível, seja ela mensal, bimestral e trimestral.
7.1.11. Permitir a remoção e atribuição de classes/turmas.

8 – MÓDULO DE SECRETARIA ESCOLAR:

8.1. A Solução Tecnológica deverá permitir as atividades de lançamentos, consultas e relatórios de matrícula escolar e documentação legal dos alunos e deverá oferecer os seguintes recursos:
8.1.1. Matricular alunos, exibindo distribuição das turmas nas escolas, bem como as vagas em cada turma. No momento da matrícula do aluno, caso o aluno não tenha cadastro na solução tecnológica deve permitir o cadastramento do aluno pela mesma tela para facilitar o andamento do processo.
8.1.2. O Sistema deve possuir integração de matrículas do aluno com o sistema da Secretaria Escolar Digital do Estado de São Paulo, pelo qual através de API permite importar todas as matrículas já existentes nas turmas no sistema do Estado afim de facilitar o processo de implantação da solução tecnológica. As matrículas devem vir com os atributos básicos para identificação da matrícula, como Número do aluno, Situação da matrícula, data de matrícula, data de movimentação, e caso a matrícula faça parte de turmas multisseriadas, deve possuir também a informação de qual etapa de ensino o aluno cursa na turma multisseriada.
8.1.3. O Sistema seve possuir ferramenta de lançamento de notas dos alunos, que deve respeitas as configurações da turma com relação ao tipo de nota a ser lançado. Os tipos de notas podem ser: Numéricas – Notas informadas em formato numérico que permite o cálculo automático de médias, sejam bimestrais ou finais, de acordo com fórmulas repassadas pela Secretaria Municipal de Educação. Descritivas – Notas em formato de texto que permite ao usuário a escrita de um relatório do aluno descritivamente e poderá ser impresso ou visualizado pelas partes interessadas, sejam gestores ou pais de alunos. Conceito – Notas em formato de Siglas que denotam a correspondência da avaliação do aluno em Satisfatório, Parcialmente Satisfatório, ou Não satisfatório. Objetivos de campos de experiência – Este tipo de nota deve permitir o cadastramento de campos de experiência dos ensinos para que o usuário selecione se o aluno atingiu ou não os objetivos. Todas as notas informadas serão automaticamente

integradas aos documentos oficiais da escola, bem como diário de classe, papeletas e boletim dos alunos.
8.1.4. O Sistema deve possuir ferramenta de lançamento de frequência do aluno, através do qual o professor poderá efetuar a chamada diariamente, nos casos em que o tipo de frequência selecionado seja diária. Na tela de lançamento de frequência deve conter ainda a possibilidade de registrar observações individuais dos alunos para que constem no diário de classe.
8.1.5. A Solução Tecnológica deve possuir funcionalidade de compensação de ausências, onde o professor poderá registrar para todos os alunos que possuírem faltas, os trabalhos realizados para compensação dessas faltas, bem como anexar o trabalho do aluno digitalizado para armazenamento digital.
8.1.6. Após o encerramento dos períodos letivos, a Solução Tecnológica deve efetuar automaticamente o cálculo de aprovação e reprovação de alunos para o resultado final da escola, este cálculo está atrelado à configuração das turmas, a média necessária para aprovação e ao percentual mínimo de frequência necessário para a não reprovação por faltas.
8.1.7. O Sistema deve possuir ferramenta de cadastramento de planejamentos dos professores em formato de semanário, com visualização dos planejamentos de forma Mensal, Semanal ou diária. Todos os planejamentos cadastrados no semanário devem ser integrados à frequência diária, possibilitando o professor apenas aplicar o conteúdo sem ter que reescrevê-lo novamente, evitando assim o retrabalho.
8.1.8. A Solução Tecnológica deve permitir o gerenciamento de permissões de acesso para cada usuário da solução tecnológica, bem como a criação de perfis pré-definidos pela Secretaria Municipal de Educação. Para cada perfil deve ser possível configurar permissões diferentes de acesso as telas e funcionalidades da solução tecnológica.
8.1.9. A Solução Tecnológica deve possuir ferramenta de envio de comunicados aos professores e alunos através da solução tecnológica, podendo ser enviados comunicados para alunos específicos, turmas inteiras ou para toda a escola. Bem como seve ser possível a seleção do público alvo destes comunicados que definirão quais usuários receberão os mesmos, podendo ser Alunos, Professores, Responsáveis de alunos ou membros da Secretaria escolar.
8.1.10. A Solução Tecnológica deve possuir formulários de encaminhamentos de alunos para a Educação Especial através do Atendimento Educacional Especializado, permitindo que o professor da sala do ensino regular preencha informações sobre as motivações acerca do encaminhamento e detalhando informações sobre o aprendizado do aluno e as dificuldades encontradas.
8.1.11. Os coordenadores e gestores da Educação Especializada devem ter a possibilidade de consultar encaminhamentos para de alunos do ensino regular para o Atendimento Educacional Especializado e avaliar se o aluno encaminhado está apto para o atendimento nas turmas de AEE
8.1.12. Os alunos encaminhados para AEE que estiverem aptos para atendimento poderão ser encaminhados para matrícula nas turmas de AEE utilizando o encaminhamento cadastrado pelo professor, o qual ficará disponível para os professores das turmas de AEE na qual frequentará para análise.
8.1.13. Para os alunos Aptos para atendimento AEE o sistema deve disponibilizar a inclusão de anamnese completa com informações de saúde do aluno, observações sobre as dificuldades de aprendizado e informações relevantes ao atendimento especializado.
8.1.14. O professor ou profissional do atendimento AEE deve ter opção de cadastrar Planos de Ensino para o Atendimento Educacional Especializado e este plano deve ficar disponível para consulta do professor da sala do ensino regular.

8.1.15. O professor do ensino regular que possua aluno atendido no AEE deve ter a opção de cadastrar Plano de Ensino Individualizado para o aluno (PEI) e o plano cadastrado para as disciplinas da grade do ensino regular deve ficar disponível para os profissionais de AEE consultarem para verificar o andamento do aprendizado do aluno no ensino regular, proporcionando interoperabilidade e integração entre o ensino regular e a Educação Especial.
8.1.10. A Solução Tecnológica deverá permitir no mínimo os seguintes relatórios:
8.1.10.1. Relatório de Boletim Escolar.
8.1.10.2. Relatório de Diário de Classe.
8.1.10.3. Ata Bimestral para Análise de Rendimentos.
8.1.10.4. Relatório de Conteúdo Ministrado.
8.1.10.5. Relatório de Controle de Faltas Mensal.
8.1.10.6. Relatório quantitativo de Alunos com Deficiência por Escola.
8.1.10.7. Relatório quantitativo de alunos com Deficiência por Ensino.
8.1.10.8. Relatório de Classificação de Professores.
8.1.10.9. Relatório de dados do Transporte Escolar com a relação dos Alunos.
8.1.10.10. Relatório de Declaração de matrícula do Aluno.
8.1.10.11. Solicitação de Transferência do Aluno.
8.1.10.12. Ficha Cadastral do Aluno.
8.1.10.13. Ficha de Identificação do Aluno.
8.1.10.14. Ficha individual do Aluno.
8.1.10.15. Ficha de Acompanhamento de alunos da Educação Infantil para os campos de experiência.
8.1.10.16. Relatório de Percentual de Frequência dos alunos participantes do Bolsa Família.
8.1.10.17. Histórico Escolar.
8.1.10.18. Relatório de Frequência de Funcionários.
8.1.10.19. Relatório de Funcionários com Carga Suplementar.
8.1.10.20. Relatório de Inscrições com Totalizador por Escola e por Fase.
8.1.10.21. Lista piloto das Turmas.
8.1.10.22. Relatório de Planilha de Mapeamento Pedagógico dos alunos por Turmas.
8.1.10.23. Planilha de Mapeamento Pedagógico dos alunos da Rede.
8.1.10.24. Relatório de Notas por Disciplina.
8.1.10.25. Relatório de Planejamento de Professores por Período.
8.1.10.26. Relatório de Professores por Disciplina.
8.1.10.27. Relatório de Professores por Turma.
8.1.10.28. Relação de Alunos com Restrição Alimentar.
8.1.10.29. Relação de Alunos usuários do Transporte Escolar.
8.1.10.30. Rendimento Escolar Bimestral.
8.1.10.31. Rendimento Escolar Final.
8.1.10.32. Relatório Totalizador de Alunos por Idade e por Sexo.
8.1.10.33. Relatório Totalizador de Alunos por Escola.
8.1.10.34. Relatório Totalizador de Alunos por Ensino.
8.1.10.35. Relatório Totalizador de Uniforme por Tamanhos.
8.1.10.36. Relatório de Parecer de Alunos da Educação Infantil.

9 - MÓDULO PLATAFORMA EDUCACIONAL – ALUNO:

9.1. A Solução Tecnológica deverá permitir que os alunos, pais e responsáveis acessem os dados relativos a faltas, notas e horários de aulas, pela internet, utilizando os navegadores tradicionais de internet (Internet Explorer, Firefox e Google Chrome). Deverá oferecer os

seguintes recursos:
9.1.1. O aluno poderá acessar os conteúdos, aulas e atividades cadastradas pelos professores através de acesso a plataforma utilizando seu RA e senha.
9.1.2. O acesso do aluno deve exibir a plataforma em formato de sala de aulas separado por disciplinas, cada disciplina contendo sua área de estudo.
9.1.3. O módulo de consulta de conteúdos permite que o aluno faça download de materiais didáticos disponibilizados pelo professor em sua turma para cada disciplina cadastrada na grade. Os conteúdos podem ser acessados de qualquer dispositivo que contenha acesso a internet para possibilitar os estudos de qualquer lugar.
9.1.4. O módulo de Aulas Online deve possibilitar o aluno assistir a vídeo aulas disponibilizadas pelos professores em cada disciplina. O vídeo aulas serão em formato de links públicos de vídeo streaming de plataformas como youtube que caracteriza domínio público por motivos legais de direitos autorais. Os vídeos podem ser assistidos de qualquer dispositivo móvel com acesso a internet através de player incluído na própria plataforma sem a necessidade de abrir janelas sobrepostas ou sair da plataforma para não desviar a atenção dos alunos do vídeo aula.
9.1.5. O módulo de Atividades online deve possibilitar ao aluno o envio de atividades repassadas pelos professores em cada disciplina, utilizando como complementação educacional e tarefas ou trabalhos. As atividades poderão ser do tipo Questionário, com questões objetivas, que ao serem respondidas são automaticamente corrigidas pela plataforma de acordo com o gabarito cadastrado pelo professor. As questões podem ainda ser de formato de resposta descritivas, onde o aluno poderá redigir a resposta com um texto para posterior correção do professor. A plataforma deve disponibilizar ainda as atividades do tipo trabalho, onde o aluno poderá enviar para o professor diversos tipos de arquivo como resposta, desde textos até imagens e vídeos sem limite de tamanho ou formato.
9.1.6. Tanto nas aulas online quanto nas atividades a solução tecnológica deve gerar um botão de Sala de Aula online, onde a plataforma gera um link de acesso a sala de aula em tempo real com o professor, em formato meet, na qual os alunos poderão interagir em tempo real com o professor por vídeo e áudio.

10 - MÓDULO PLATAFORMA EDUCACIONAL – PROFESSOR:

10.1. A Solução Tecnológica deverá permitir aos professores gerenciarem suas atividades de forma online utilizando os navegadores tradicionais de internet (Internet Explorer, Firefox e Google Chrome) e deverá oferecer os seguintes recursos:
10.1.1. No módulo de conteúdo online o professor poderá anexar arquivos e materiais didáticos para disponibilizar aos alunos. Os conteúdos podem ser em qualquer formato de arquivo e pode ser aplicado a várias turmas simultaneamente.
10.1.2. No módulo de Aulas online o professor poderá cadastrar aulas online para disponibilizar aos alunos, a aula poderá ser em formato de vídeo streaming de plataformas públicas de streaming. Quando cadastrada uma aula online o vídeo ficará disponível aos alunos e o professor poderá acompanhar através de um botão de acompanhamento de aulas quais alunos assistiram ao vídeo e a data e horário que o vídeo foi reproduzido pelo aluno.
10.1.3. No módulo de Atividades o professor poderá cadastrar atividades do tipo questionário ou trabalho. Sendo as atividades do tipo questionário divididas em questões objetivas ou discursivas. Para questões objetivas o professor poderá criar questões de escolha única, já cadastrando o gabarito da questão para que a plataforma realize a correção automática destas questões. As questões poderão conter imagens e símbolos que podem ser utilizados para elaboração das questões. As questões do tipo discursivas terão respostas do tipo Caixa de texto onde os alunos escreverão as respostas que serão corrigidas pelo professor posteriormente. As

atividades ainda devem possuir o tipo Trabalho que permitirá o professor escrever o enunciado do trabalho e o aluno enviará um arquivo com o trabalho realizado, seja em formato de trabalho pdf ou texto, ou seja em formato de imagens ou vídeos. Ambas as respostas e arquivos enviados pelos alunos serão visualizados na própria plataforma e ficarão armazenados em nuvem.
10.1.4. Deve possuir tela de controle de respostas das atividades, por onde o professor conseguirá analisar as atividades repassadas aos alunos e ter um controle geral das atividades e de quais alunos enviaram ou não atividades.
10.1.5. As atividades devem possuir data limite de entrega de respostas onde o professor poderá configurar a data limite que o aluno poderá enviar resposta da atividade. Após essa data a plataforma deve bloquear o envio de respostas dessa atividade ou trabalho.
10.1.6. Deve possuir a criação de salas online para interação com alunos em tempo real, o professor poderá escolher em qual plataforma deseja fazer a aula online, podendo configurar seu próprio google meet nas salas online ou ainda permitir que a plataforma gere o link da ferramenta nativa.
10.2. A Solução Tecnológica deverá oferecer conteúdos interativos de aprendizagem que poderão ser utilizadas para o ensino remoto, presencial ou combinado e que deve contar com os seguintes recursos:
10.2.1. Oferecer conteúdos interativos lúdicos que atendam as especificações da Base Nacional relativas aos direitos de aprendizagem e desenvolvimento da Educação infantil: Conviver, Brincar, Participar, Explorar, Expressar, Conhecer-se.
10.2.2. Os conteúdos aplicados para educação infantil devem abranger os Campos de Experiência, no âmbito dos quais foram definidos os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento, contendo interações digitais que abordem: O eu, o outro, o nós; Corpo, gestos e Movimentos; Traços, sons, cores e formas; Escuta, fala, pensamento e imaginação e Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações. Estes conteúdos deverão poder ser acessados através do portal da Plataforma Educacional e aplicado as turmas vinculadas aos professores, e posteriormente acessadas pelos alunos e/ou responsáveis.
10.2.3. Os conteúdos aplicados para o Ensino Fundamental devem abranger as áreas do contexto da Educação básica, no âmbito dos quais foram definidos os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento, contendo interações digitais que abordem: Área de linguagens, Área de Matemática, Área de Ciências da Natureza, Área de Ciências Humanas e Área de Ensino Religioso. Estes conteúdos deverão poder ser acessados através do portal da Plataforma Educacional e aplicado as turmas vinculadas aos professores, e posteriormente acessadas pelos alunos e/ou responsáveis.

11 – MÓDULO FREQUÊNCIA DE FUNCIONÁRIOS:

11.1. Deve possibilitar os usuários gestores e secretários das unidades escolares o lançamento de registros de frequência e ocorrências de funcionários através de tela de lançamento por escola, este processo é necessário para geração dos relatórios gerenciais de registros de frequência para fim de folha de pagamento e gerenciamento das ocorrências dos funcionários.
11.2. A tela de lançamento de frequência de funcionários deve possuir a lista de todos os funcionários que possuem vínculos com as escolas que realizarão os lançamentos.
11.3. Para cada funcionário selecionado na listagem de funcionários vinculados, a solução tecnológica deve possuir um campo de lançamento de registros, estes registros podem ser alterados por solicitação do cliente, mas devendo exibir no mínimo os seguintes tipos de lançamentos: Falta Injustificada, Falta com Atestado médico, Licença Saúde, Licença Nojo, Férias, Convocação jurídica, Home office e Abonos.
11.4. Os lançamentos do tipo Abonos serão validados pela quantidade limite de cada

funcionário, a solução tecnológica deve validar e exibir mensagens de alerta caso a quantidade limite seja excedida informando o usuário que este funcionário já possui a quantidade de abonos configurada como limite.
11.5. A tela de lançamento de registros deve possuir um calendário indicativo com marcação dos dias que possuem lançamento de registros para o funcionário selecionado, quando clicado exibe o lançamento e possibilita a edição ou remoção do registro selecionado.
11.6. A tela de lançamento de registros de frequência de funcionários deve possuir ainda uma área de controle de lançamentos para funcionários que estão com Carga suplementar nas unidades escolares para que seja possível efetuar um controle específico das cargas suplementares.
11.7. A solução tecnológica deve possuir uma funcionalidade de lançamento de substituições de professores faltantes para controlar quais professores faltaram e qual funcionário fez a substituição do professor faltante. O controle de substituições deve conter a data em que a substituição foi efetuada, o motivo da ausência do professor que faltou, exibindo o tipo do registro lançado na frequência do professor ausente, como faltas, licenças ou abonadas. Deve permitir também selecionar o professor que substituiu o professor ausente, selecionando numa lista de todos os professores da rede independente da unidade escolar atribuída. O controle de substituições deve conter o horário de início e fim da substituição do professor, bem como o total de horas que serão pagas para o professor substituto relativas a cada substituição, todas essas informações devem ter a possibilidade de ser consultadas após o lançamento.
11.8. Deve possuir relatório de substituições para consulta dos lançamentos, o relatório deve apresentar no mínimo as seguintes informações: Data da substituição, Nome do professor ausente, Motivo da ausência, Nome do professor substituto, Horário de entrada, Horário de saída, total de horas da substituição, Total de Horas substituídas na unidade escolar.

12 – MÓDULO TRANSPORTE ESCOLAR E FROTA:

12.1. Permitir a gestão do transporte escolar municipal com a disponibilização de informações e coleta de indicadores estratégicos.
12.2. Permitir o cadastramento de veículos juntamente com suas características.
12.3. Utilizar geoprocessamento para identificar os locais das paradas dos veículos e do embarque dos alunos.
12.4. Permitir o cadastramento de abastecimentos dos veículos, controlando o tipo de combustível, nota fiscal e valores.
12.5. Permitir anexar as notas fiscais digitalizadas nos abastecimentos.
12.6. Permitir o cadastramento de Manutenção dos veículos, incluindo informações do tipo de manutenção realizada, qual o serviço realizado e o valor total da manutenção.
12.7. Permitir anexar as notas fiscais digitalizadas relativas as manutenções.

13 – MÓDULO MAPEAMENTO EDUCACIONAL DE ALUNOS:

13.1. A Solução Tecnológica deverá possuir um mecanismo de avaliação de leitura para identificação dos alunos com dificuldade de aprendizado.
13.2. O mecanismo deverá contar com a seguinte tabela de hipóteses:
13.2.1. Pré-silábica.
13.2.2. Silábica sem valor.
13.2.3. Silábica com valor.
13.2.4. Silábica alfabética.
13.2.5. Alfabética.
13.3. A Solução Tecnológica deverá permitir a que o professor indique uma das hipóteses acima conforme a data ou período da sondagem.

13.4. A Solução Tecnológica deverá exportar um relatório para o professor com o mapa de sua turma.
13.5. A Solução Tecnológica deverá exportar um relatório para os coordenadores com um mapa de todas as turmas.

14 – MÓDULO DE ESTOQUE:

14.1. O Sistema deverá permitir o controle da disponibilidade de estoque possuindo registro das compras efetuadas para que seja possível verificar os pedidos implantados com data prevista de entrega e fornecedor para eventuais contatos, bem como todo histórico de movimentação dos estoques inclusive transferências entre as escolas.
14.2. Permitir registro das compras efetuadas com fornecedor, data pedido, medicamento, quantidade, previsão de entrega, valor.
14.3. Permitir registro das compras recebidas com fornecedor, data pedido, medicamento, quantidade, previsão de entrega, valor, data da entrega.
14.4. Permitir consulta da disponibilidade de estoque por item ou Unidade escolar com disponibilidade de estoque.
14.5. Permitir registro das entregas de materiais que permita verificar unidade escolar, item, data, hora, usuário e quantidade.
14.6. Permitir registro das compras efetuadas com fornecedor, data, item, quantidade, previsão de entrega, valor.
14.7. Permitir registro das entradas de estoque baixando os pedidos de compra em aberto.
14.8. Permitir registro das transferências de estoque entre as unidades escolares.
14.9. Gerar baixa de estoque e registrar.
14.10. Possuir histórico da retirada.
14.11. Permitir o controle de Entrada e Saída de Materiais.
14.12. Permitir a transferência entre estoque de Almoxarifados Centrais e demais unidades escolares.
14.13. Permitir a contabilização de estoque central e distribuído.
14.14. Permitir o cadastro de Fornecedores.
14.15. Permitir o controle de notas fiscais

15 – MÓDULO FILA DE ESPERA PARA VAGAS:

15.1. Solução Tecnológica Integrado de Gestão da Central de Vagas Online para solicitação de vagas na Rede Municipal de Ensino, visando facilitar o processo de matrícula dos alunos nas unidades escolares, para otimizar tempo, recursos e oferecer transparência aos procedimentos administrativos adotados pela Secretaria Municipal de Educação.
15.2. Integração dos Módulos: permitir a integração dos dados de todo o Processo de Solicitação de Vagas na Rede Municipal de Ensino, compreendendo as seguintes etapas: Comunicado, Inscrição, Distribuição e Efetivação da Matrícula.
15.3. Registro das Unidades Escolares: permitir a inserção de uma listagem com os nomes de todas as Unidades Escolares, a formação de turmas por Unidade Escolar, informando a capacidade máxima de alunos e a ocupação atual, com a finalidade de mapear as vagas em aberto.
15.4. Casos Específicos: permitir que o Gestor da Secretaria Municipal de Educação responsável pelo Processo de Solicitação de Vagas na Rede Municipal de Ensino, realize o processo de forma manual em casos excepcionais durante o processo, com o registro das devidas justificativas.
15.5. Relatórios: deverá gerar relatórios detalhados por Unidade Escolar e Geral, de acordo com a necessidade definida pelo Gestor da Secretaria Municipal de Educação responsável pelo

Processo de Solicitação de Vagas na Rede Municipal de Ensino.
15.6. Estatísticas: deverá emitir dados estatísticos relativos aos interessados de cada etapa, número de acessos a solução tecnológica, número de relatórios emitidos, número de solicitação de vagas por unidade escolar e demais dados a serem definidos.
15.7. Sistema de Busca: deverá permitir buscas das solicitações de vagas por número de processos de solicitação, RG ou CPF do solicitante, ou nome do aluno.
15.8. Perguntas Frequentes: deverá permitir o acesso às respostas relacionadas às dúvidas mais frequentes sobre ao Processo de Solicitação de Vagas na Rede Municipal de Ensino, conforme determinado no Comunicado.
15.9. Segurança e sigilo: a solução tecnológica deverá compreender:
15.9.1. Confidencialidade: garantir que apenas pessoas autorizadas tenham acesso à informação.
15.9.2. Autenticidade e integridade: preservar as características originais da informação, impedindo que sofram mudanças durante um processo por descuido ou ataques de hackers.
15.9.3. Conformidade: garantir que a solução tecnológica siga os regulamentos, leis e normas desse tipo de processo.
15.9.4. Irretratabilidade: impossibilitar a negação da autoria de uma utilização.
15.9.5. Armazenamento: Permitir que todas as informações do processo sejam armazenadas e consultáveis por até 3 (três) anos.
15.10. Comunicado: permitir que a Secretaria Municipal de Educação envie comunicados aos Munícipes, informando o Processo de Solicitação de Vagas na Rede Municipal de Ensino, utilizando vários meios de comunicação: e-mail, mensagens por celular e demais recursos disponíveis.
15.11. Organização das Vagas: permitir que o Gestor da Secretaria Municipal de Educação responsável pelo Processo de Solicitação de Vagas na Rede Municipal de Ensino, visualize as solicitações de vaga por Unidade Escolar para a organização das turmas, respeitando os critérios determinados.
15.12. Convocação: permitir o envio de um comunicado ao solicitante, informando que a vaga está liberada para matrícula.
15.13. Prazo: deverá informar o prazo para efetivação da matrícula e a Unidade Escolar definida, sempre respeitando os critérios determinados.
15.14. Documentação: deverá informar a relação de documentos originais que deverão ser apresentados na Unidade Escolar, para conferência com os documentos digitalizados anexados no processo.
15.15. Lançamento: permitir o registro da matrícula na Unidade Escolar para a atualização da solução tecnológica em tempo real, para fornecer informações que alimentem a Lista de Espera.
15.16. Finalização: deverá emitir um comunicado simplificado que a matrícula foi realizada com sucesso e enviar para o e-mail cadastrado pelos responsáveis no ato da inscrição.

16 – MÓDULO DE REQUISIÇÕES:

16.1. A solução tecnológica deverá possuir módulo de controle de requisições de produtos e serviços das unidades escolares ao setor responsável por seu atendimento no órgão gestor, afim de tornar digital todo o processo de solicitações de serviço e de materiais, além de agilizar o seu atendimento.
16.2. As unidades escolares devem ter a possibilidade de criar novas requisições através da solução tecnológica, a qual será cadastrada com situação pendente e poderá ser analisada pelo responsável por seu andamento.
16.3. O órgão gestor responsável pelo atendimento das requisições das unidades escolares

poderá avaliar as requisições realizadas e iniciar o atendimento das mesmas, bem como descrever a situação do atendimento e quais os prazos ou definições acerca de cada requisição.
16.4. As requisições poderão ser negadas, ou concluídas pelo usuário responsável por seu atendimento, incluindo nesta as informações relacionadas aos detalhes da requisição e se ela foi atendida ou existem pendências.

17 – MÓDULO BIBLIOTECA:

17.1. A solução tecnológica deverá conter um módulo de controle de biblioteca que efetuará o cadastramento de Livros, Mídias e Periódicos. Contendo as seguintes funcionalidades:
17.1.1. Cadastramento de unidades de acervo, possibilitando o registro de cada unidade do acervo da biblioteca ou acervo local. Estas unidades deverão conter informações de Edição, Códigos de controle de acervo como ISSN e ISBN. Deverá conter também a informação se este artefato está disponível para empréstimos e também a possibilidade de incluir o código de barras para consulta.
17.1.2. O módulo deverá possuir funcionalidade de empréstimo de artefato, para os artefatos que estiverem com situação disponível, registrando quem é o usuário que efetuou o empréstimo, a data de previsão de devolução, dados para contato e comentários. Estes dados poderão ser preenchidos automaticamente caso o usuário já esteja cadastrado na base de dados, também permitindo a leitura de código de barras para identificação através da carteirinha de biblioteca.
17.1.3. Deverá ser possível realizar a devolução dos artefatos emprestados informando comentários sobre a devolução e a situação do artefato.
17.2. Deve ser possível realizar a consulta de artefatos cadastrados utilizando ou não os filtros da tela, e devendo conter a possibilidade de filtrar por: Situação, Palavras Chave, Código de barras, Título, Tipo e Referência. Os resultados da consulta deverão poder ser exportados em formato Excel.

18 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE TI:

18.1. O suporte técnico será acionado mediante a abertura de chamado, que poderá ser via telefone, e-mail ou sistema de chamado.
18.2. A Solução Tecnológica deverá ser multiusuária, estando estimada utilização por número ilimitado de usuários.
18.3. Toda Solução Tecnológica deve ter por base a arquitetura Web, em condições de serem hospedados em Datacenter e utilizados através da rede da internet.
18.4. A Solução Tecnológica deverá ser desenvolvida em tecnologia 100% compatível com ambiente Web, podendo ser totalmente acessados por navegadores de internet (browsers) atuais de mercado, por meio de computadores, tablets e celulares (interface responsiva).
18.5. Deve ser garantida a evolução da solução tecnológica proposto por intermédio de novas versões, visando atualizações tecnológicas e adequações às legislações.
18.6. A Contratada ficará responsável por fornecer uma solução tecnológica de segurança e integridade dos dados (firewall) e todas as rotinas de cópias de segurança (backups) da solução tecnológica, bem como a parametrização dos acessos a solução tecnológica por parte do usuário.
18.7. A Solução Tecnológica deverá possuir Integração total e atuarão em datacenter administrado pela contratada.
18.8. A atuação da solução tecnológica nas estações de trabalho (máquinas usuário) deverá se dar com sistema operacional Windows, Linux, Android e Mac OS/iOS.
18.9. A Solução tecnológica deverá suportar a migração de todos os dados convertidos provenientes das bases da Prefeitura Municipal, no mesmo período da implantação.
18.10. A Solução tecnológica deverá estar apto para se integrarem com os sistemas em

utilização pela prefeitura, quando for o caso.
18.11. A Solução tecnológica deverá permitir a visualização dos relatórios em tela antes da impressão.
18.12. A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP.
18.13. O processo de instalação dos módulos deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, através de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverão estar embutidos nas aplicações.
18.14. A recuperação de falhas deverá ser feita na medida do possível, automaticamente, ocorrendo de forma transparente ao usuário. Os softwares deverão conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.
18.15. Os softwares deverão permitir a realização de backups diários dos dados pela Administração e de forma automática.
18.16. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.
18.17. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.
18.18. O usuário que por algum motivo se afastar do serviço público deverá ser bloqueado a qualquer nível de acesso a solução tecnológica ao qual estiver habilitado.
18.19. Nos relatórios de maior relevância, permitir a inclusão do brasão do Município.
18.20. Deverão, ainda, permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formato TXT ou outros, que permitam serem visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.
18.21. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de conversão e eventual customização de dados, deverá ser feito em conjunto com os funcionários do Município, incluindo os técnicos do Departamento de Informática, para todos os itens a serem adaptados pela licitante.
18.22. A Contratada deverá providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos softwares ofertados.
18.23. Deverá ainda executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos softwares, utilizando os meios disponíveis no Município, no mesmo período da implantação.
18.24. A Contratada deverá disponibilizar o suporte técnico durante todo o processo de implantação (inclusive no tocante ao ambiente operacional de produção), bem como durante todo o período de vigência do contrato.

19 - DA INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E IMPLANTAÇÃO:

19.1 A Solução Tecnológica deverá ser fornecida com todos os itens acessórios necessários à sua instalação e funcionamento, incluindo drivers, bibliotecas e arquivos de configuração.
19.2. A Solução Tecnológica deverá processar em Data Center (processamento em nuvem) de responsabilidade técnica e custos por conta do Contratado. É pré-requisito para este serviço prestado em nuvem:
19.2.1. A garantia de funcionamento ininterrupto dos produtos utilizados, conforme padrões internacionais de SLA para este tipo de serviço.
19.2.2. Backup dos dados que compõe a Solução Tecnológica e suas movimentações. Estes

backups serão salvos em locais físicos e com periodicidade a ser definida pela contratante.
19.3. A Contratada deverá iniciar a implantação da Solução Tecnológica no ambiente computacional em nuvem, em até 10 (dez) dias, após o recebimento da Ordem de Início de Serviços (Autorização de Fornecimento), este documento, que por sua vez deve ser emitido pelo contratante em até 5 (cinco) dias, após assinatura do contrato, devendo para tanto:
19.3.1. Efetuar levantamento de necessidades, coletando informações do ambiente computacional do Contratante, por meio de reuniões ou e-mail, com o objetivo de documentar e analisar informações quanto aos componentes da infraestrutura que serão considerados para a implantação e correta integração com demais sistema utilizados pela Secretaria de Educação.
19.3.2. Todas as etapas da fase de implantação não podem possuir prazo de conclusão superior a 120 (cento e vinte) dias corridos e contados a partir emissão da Ordem de Início de Serviços (Autorização de Fornecimento).

20 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO:

20.1. Análise do Modelo de Gestão utilizado pelo Contratante e alinhamento com a base conceitual utilizada pela Contratada.
20.2. Modificação da identidade visual da Solução Tecnológica para se adequar aos padrões visuais adotados pelo Contratante.
20.3. Alteração de toda nomenclatura utilizada pela Solução Tecnológica para se adequar aos padrões utilizados pelo Contratante.
20.4. Definição e configuração da política de permissões de acesso e de uso a serem utilizadas pelo Contratante.
20.5. A Contratada garante que não haverá qualquer tipo de bloqueio de funcionalidades na Solução Tecnológica, seja de inserção ou extração de dados (consulta em tela, relatórios e exportações).

21 - DOS ARTEFATOS:

21.1. Os pacotes de instalação, bibliotecas, componentes e demais artefatos relacionados deverão ser entregues pela Contratada ao Contratante em formato digital.
21.2. Toda essa documentação deverá ser entregue no 11º mês do contrato, sendo que a liberação da 12ª nota fiscal somente será realizada após a homologação técnica deste material (sem prejuízo de outras pendências).
21.3. Toda a estrutura do banco de dados da Solução Tecnológica deverá ser entregue ao Contratante, sendo composto pelo script de criação do banco, dicionário de dados, modelo físico e lógico das entidades de banco, bem como código fonte de qualquer procedure, function, triggers necessário ao funcionamento da Solução Tecnológica que seja relacionado a Solução Tecnológica Gerenciador de Banco de Dados, em formato digital.

22 - DO ACOMPANHAMENTO DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA:

32.1. A Contratada deverá garantir o funcionamento da Solução Tecnológica fornecida obedecendo às seguintes condições:
22.1.1. Fornecer serviços de atualização corretiva e adaptativa da Solução Tecnológica pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato de fornecimento da licença de uso permanente da Solução Tecnológica, considerando possível renovação.
22.1.2. Os prazos de atividade contratada poderão ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses. A atualização dos preços será processada a cada período completo de 12 (doze) meses, tendo como referência, o mês de apresentação da Proposta.
22.1.3. Prestar serviço de assistência técnica e garantir o fornecimento de novas versões e atualizações durante o período de vigência do contrato.

22.1.4. Durante o período de vigência do contrato todos os serviços referentes a assistência técnica, e correção de bugs (erros na Solução Tecnológica), seja eles de definição, programação ou análise, deverão ser efetuados sem custos adicionais para a Contratante, desde que solicitadas dentro da vigência do contrato a Contratada deverá cumprir com esta obrigação.
22.1.5. A assistência técnica deverá ser prestada tanto por atendimento telefônico quanto por e-mail e sistema de chamado, em quantidade ilimitada, de segunda a sexta-feira em horário comercial.
22.1.6. O prazo para que se inicie o atendimento técnico será de 04 (quatro) horas úteis contadas a partir do momento em que for realizado o chamado técnico devidamente formalizado para problemas sem a paralisação da Solução Tecnológica e de 06 (seis) horas para problemas que provoquem a paralisação da mesma.
22.1.7. O suporte, no caso de dúvidas e assistência, será prestado remotamente, devendo a solução, ser apresentada pela CONTRATADA no tempo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para os problemas que provoquem a paralisação da Solução Tecnológica, a partir do atendimento técnico.
22.1.8. O suporte, no caso de relato de incidentes ou problemas na Solução.
22.1.9. Tecnológica, deverá ser realizado remota e/ou localmente.
22.1.10. O tempo máximo de paralisação ou interrupção tolerável será de 24 (vinte e quatro) horas, a partir do atendimento técnico.
22.2. A Contratada deve garantir que quaisquer novas versões, atualizações ou correções da Solução Tecnológica fornecidas estejam livres de quaisquer programas que possam causar danos à integridade, confidencialidade e integridade dos dados. Constatado que a contaminação dos equipamentos foi provocada por técnicos.
22.3. As interrupções necessárias para ajustes técnicos ou manutenção que demandem mais de 6 (seis) horas de duração e que possam causar prejuízo à operacionalidade da Solução Tecnológica deverão ser informadas com 2 (dois) dias de antecedência e se realizarão, preferencialmente, em horários noturnos, de baixo movimento.
22.4. Quaisquer interrupções diárias necessárias para ajustes técnicos ou manutenção, com duração de até 30 minutos, não necessitarão ser informadas caso sejam realizadas fora de horário de expediente da Contratante.

23 - DO PAGAMENTO:

23.1. A Prefeitura Municipal de Brodowski/SP efetuará pagamento mensal, sendo o primeiro e os subsequentes pagamentos referente à aquisição do objeto por ordem bancária ou extraordinariamente pela Secretaria de Finanças, no decorrer de 30 (trinta) dias a contar da apresentação da Nota Fiscal.
23.2. A Contratada emitirá Nota Fiscal após recebimento da primeira Ordem de Início de Serviços (Autorização de Fornecimento).
23.3. O último pagamento do contrato vigente, independente de possível prorrogação, só poderá ser liberado mediante resolução de possíveis pendências, cujos chamados tenham sido abertos até a emissão da mesma.

24 - DO TREINAMENTO

24.1. A Contratada deverá satisfazer às seguintes exigências para os treinamentos de usuários: O treinamento deverá ser ministrado nas dependências da Contratante, contemplando a utilização de todas as funções e operações da Solução Tecnológica, habilitando-os a utilizar todos os recursos disponíveis para a operacionalização da Solução Tecnológica, observando as normas e procedimentos da Contratante, com treinamento de turmas sem limites de participantes.

24.2. A Contratada arcará com todas as despesas necessárias, tais como transporte, hospedagem e diárias dos instrutores, material didático (digital e impresso), e demais gastos para a execução do treinamento.
24.3. À Contratante fica resguardado o direito de acompanhar o treinamento.
24.4. O Programa ou conteúdo programático, datas e horários serão propostos pela Contratada e deverão ser aprovados pelo Contratante de acordo com a disponibilidade do pessoal desta.
24.5. A Contratada deverá indicar os recursos necessários à realização do treinamento (configuração mínima dos equipamento e recursos audiovisuais) com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data de sua realização.
24.6. A Contratada deverá disponibilizar profissionais capacitados na Solução Tecnológica para a função de instrutores dos treinamentos.

25 - DAS CONDIÇÕES DE CONFIDENCIALIDADE:

25.1. Todas as informações obtidas ou extraídas pela Contratada quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais por seus colaboradores, sendo vedada qualquer divulgação a terceiros, devendo a Contratada zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.
25.2. A Contratada deverá restituir imediatamente ao Contratante, quando do término do serviço ou quando for solicitada, qualquer informação confidencial do Contratante.
25.3. A Contratada deverá apresentar o termo de confidencialidade, devidamente assinado pelos integrantes da equipe que executará os serviços.

26 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

26.1. Além do cumprimento dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, constituem-se obrigações da CONTRATADA promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, com a execução dos serviços em estreita observância da legislação vigente para contratações públicas, as especificações técnicas contidas no edital e seus anexos, bem como em sua proposta comercial, assumindo integralmente as seguintes obrigações:
26.1.1. Participar com representante credenciado a decidir em seu nome de todas as reuniões e atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação que venham a ser convocadas pelo Contratante.
26.1.2. Prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivos de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidos às disposições da legislação trabalhista vigente.
26.1.3. Atender às solicitações de serviços de acordo com especificações técnicas, procedimentos de controle administrativos e cronogramas que venham a ser estabelecidos pelo Contratante.
26.1.4. Acatar as orientações do Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
26.1.5. Registrar problemas e obstáculos identificados durante a execução dos serviços e informá-los, tempestivamente e formalmente, ao Contratante.
26.1.6. Tratar como confidenciais quaisquer informações, dados, processos, fórmulas ou códigos a que tenha acesso para execução do objeto, utilizando-os apenas para as finalidades previstas no Contrato, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros
26.1.7. Substituir, sempre que exigido pelo Contratante e independentemente de justificativa, qualquer prestador de serviço cuja atuação, permanência ou comportamento sejam

julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse da Administração Pública.
26.1.8. Em caso de necessidade de substituição de prestador de serviço, o substituto deverá manter a qualificação profissional do substituído e manter as exigências previstas no contrato de prestação de serviço com transparência.
26.1.9. Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
26.1.10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e ao acompanhamento do Contratante.
26.1.11. Responder pelas despesas decorrentes de danos de quaisquer ações seja por sua própria culpa ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do Contrato.
26.1.12. Manter seus funcionários ou representantes credenciados devidamente identificados quando da execução de qualquer serviço nas dependências do Contratante referente ao objeto contratado, determinando a estrita observação das normas de segurança (interna e de conduta).
26.1.13. Após a implantação da Solução Tecnológica, como evento evolutivo e/ou de imposição legal (portanto sem custo adicional para a Prefeitura), a empresa vencedora do certame, detentora do contrato de prestação de serviços com a Prefeitura, deverá promover a integração da solução com a Solução Tecnológica da Secretaria Escolar Digital – SED do governo do Estado de São Paulo. Por óbvio como se tratam de serviços dinâmicos, eventuais alterações demandadas pela PRODESP - Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo, também deverão ser disponibilizadas sem custo para a Prefeitura.
26.1.14. Ter pleno conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes aos serviços a serem executados, não podendo invocar posteriormente desconhecimento para cobrança de serviços extras.
26.1.15. Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, à sua custa e risco, nos prazos estipulados, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos produtos, decorrentes de culpa da CONTRATADA.
26.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência bem como, também, no Edital de Licitação.
26.1.17. Guardar sigilo absoluto sobre todos os dados e informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

27 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

27.1. É responsabilidade do Contratante a manutenção das condições necessárias para a realização dos serviços por parte da Contratada em estrita concordância com os termos das leis aplicadas às contratações públicas e as especificações técnicas contidas no edital e seus anexos, especialmente para:
27.1.1. Nomear e destacar equipe composta por servidores que detenham conhecimento do negócio e dos perímetros alvo do projeto.
27.1.2. Redefinir o prazo e cronograma dos serviços, em conjunto com a Contratada, caso alguma situação estratégica venha causar impacto nas atividades.
27.1.3. Fornecer à Contratada todas as informações técnicas solicitadas sobre o ambiente a ser utilizado na prestação dos serviços pela Contratada.
27.1.4. Permitir, durante a vigência do Contrato, o acesso a equipamentos, instalações,

documentos e informações solicitadas para a execução do projeto para os representantes ou prepostos da Contratada, desde que devidamente identificados e acompanhados por representante do Contratante.
27.1.5. Aprovar os documentos correspondentes aos produtos finais.
27.1.6. Ao iniciar implantação efetuar o pagamento à Contratada de acordo com os valores estabelecidos no contrato.
27.1.7. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da Contratada.
27.1.8. Atestar a execução dos serviços objeto deste Contrato por meio do setor competente.
27.1.9. O Contratante, para todos os efeitos da aplicação da Lei no 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, não poderá ceder ou distribuir a Solução Tecnológica ou pacotes de instalação oriundo da contratação.

28 - DOS LOCAIS DE ENTREGA/INSTALAÇÃO:

28.1. Os serviços serão executados pela Contratada na forma, quantidade e qualidade pactuada, a partir da data de assinatura do Contrato, nas instalações do Contratante, salvo os serviços de correções que possam ser implementados na sede da Contratada.
28.2. A Solução Tecnológica deverá funcionar em todas as unidades da Secretaria Municipal de Educação e escolas da rede municipal que possuírem acesso prévio a internet, sendo que a Secretaria Municipal de Educação irá informar local de todas as unidades, quando solicitado pela Contratada.

29 - DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA:

29.1. A solução Tecnológica será submetida a uma avaliação de aderência e desempenho, para a comprovação de que a Solução Tecnológica proposta atende aos requisitos especificados pela Prefeitura Municipal de Brodowski/SP na sequência da fase de lances a empresa licitante melhor classificada deverá submeter sua Solução Tecnológica a uma avaliação para comprovação de suas funcionalidades. A avaliação (Prova de Conceito) da Solução Tecnológica terá como objetivo aferir via demonstração, o atendimento dos requisitos mínimos previstos neste Anexo, e será acompanhado, verificado e supervisionado pela equipe da Requisitante em conjunto com a técnica do Departamento de TI e Comissão de Licitações.
29.2. A avaliação acima mencionada destina-se a aferir durante a sua execução, o atendimento a todos os itens descritos na planilha que segue abaixo. O Departamento de TI disponibilizará computador com acesso à internet para validação dos itens apresentados.
29.3. Iniciada a apresentação da Solução Tecnológica, não será permitida a alteração de códigos, compilação, correção, update, versões, endereços da aplicação (url's) e outros. Caso esse fato seja constatado pela equipe avaliadora, a LICITANTE será desclassificada.
29.4. Realizada a apresentação da Solução Tecnológica, a secretaria requisitante em conjunto com a coordenação do Departamento de TI emitirá parecer conclusivo da Solução Tecnológica.
29.5. Caso ocorram problemas técnicos de responsabilidade do Departamento de TI que inviabilizem o teste na data e hora especificados, será agendada uma nova data.

ITEM	DESCRIÇÃO
	MÓDULO GESTÃO ESCOLAR
1	A solução tecnológica deve permitir realizar a consulta de escolas cadastradas.
2	Permitir fazer o filtro de consulta de escolas pelo nome da escola, podendo ser digitado inteiro ou parte dele.

3	Permitir fazer a consulta de escolar sem utilizar nenhum filtro, apresentando assim todas as opções de escolas que o usuário logado tem acesso através das permissões.
4	Os resultados da consulta de escolas devem ser exibidos em tela com os seguintes dados: Nome da escola, Endereço da escola, Telefone da escola, Email da escola.
5	A tela de consulta de escolas deve permitir realizar o download da listagem do resultado da consulta em formato de planilha Excel.
6	A solução tecnológica deve permitir a inclusão de novas escolas para usuários que possuem esta permissão.
7	A solução tecnológica deve permitir a edição das escolas já existentes para usuários que possuem esta permissão.
8	A tela de cadastramento de escolas deve ser organizada em abas para melhor visualização de conteúdo e organização.
9	O formulário do cadastro de escolas deve possuir os seguintes dados para alimentação: Nome, Nome Fantasia, CNPJ, IE, Email, Telefone, Celular, Data da fundação, Capacidade Resumida, Ato legal de Criação, Ato de autorização de curso, Foto, CEP, Estado, Cidade, Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Área do Logradouro e Observação
10	O endereço da escola deve possuir mapa de geolocalização exibindo o local da escola.
11	No cadastro de cada escola deve possuir os campos de Parametrização do ano letivo, possibilitando a inclusão de períodos letivos por ensino, como Educação Infantil, Ensino Fundamental, EJA anos iniciais e EJA anos finais.
12	Na área de Parametrização do ano letivo deve ser possível incluir a configuração de Início e fim de cada período, possibilitando criar na mesma escola, períodos letivos diferentes para diferentes ensinos.
13	Os períodos letivos devem possuir configuração de divisão: Bimestral, Semestral, Trimestral.
14	Para cada período letivo cadastrado deve ser possível selecionar o tipo de frequência que será usado na escola para o ensino em questão, devendo ter as opções: Diário e Período para possibilitar o registro de frequência de diferentes formas.
15	O cadastro de escola deve ainda possuir uma área de armazenamento de documentos que possibilita a anexação de diversos tipos de arquivos no cadastro da escola, este armazenamento deve ser totalmente em nuvem
16	Deve ser possível anexar no cadastro da escola o laudo de vistoria das escolas, juntamente com a informação de sua descrição e data de vencimento para posterior consulta.
17	A solução tecnológica deve possuir uma tela de consulta de documentos e arquivos anexados ao cadastro das escolas para facilitar a obtenção desses arquivos.
18	Na ferramenta de busca de documentos das escolas deve ser possível consultar arquivos pelo Tipo de documento, Escola, Nome do arquivo, Descrição e data de Validade do laudo.
19	O cadastro de escolas deve ser integrado ao SED – Secretaria Escolar Digital do Estado de São Paulo, sendo possível solicitar a integração através do cadastro para atualização de dados.
20	A solução tecnológica deve possuir na tela do cadastro de escolas a possibilidade de consultar as vagas da escola.

21	Na tela de consulta de vagas deve ser apresentado no mínimo as seguintes informações: Nome das turmas, Total de Vagas da turma, Vagas Ocupadas na turma, Vagas Disponíveis na turma
	MÓDULO GESTÃO DE TURMAS
22	A solução tecnológica deve permitir realizar a consulta de turmas cadastradas
23	A consulta de turmas deve possibilitar filtrar as turmas pelos seguintes critérios: Ano Letivo, Período, Ano e ensino.
24	O resultado da pesquisa exibido em tela deve ser em lista, devendo conter os campos a seguir: Ano Letivo, Escola, Período, Código do SED, Ano e Turma.
25	A listagem de turmas deve permitir realizar o download da mesma em formato de planilha Excel.
26	A solução tecnológica deve permitir a inclusão de novas turmas e edição de turmas já existentes.
27	A tela de cadastramento de turmas deve ser organizada em abas para melhor visualização de conteúdo e organização
28	O formulário de cadastro de turmas deve possuir os seguintes dados para alimentação: Ano Letivo, Ensino, Ano, Turma, Período, Quantidade de vagas, Nota para aprovação, Frequência mínima, Nota máxima, Tipo de nota, Tipo de conteúdo ministrado, Quantidade de notas por bimestre, Seleção se a turma permite ou não Regência, Seleção se a turma permite ou não lançamento de notas decimais, Seleção se a turma permite ou não nota de recuperação e Observação.
29	O cadastro da turma deve possibilitar a seleção do tipo de nota, devendo possuir os seguintes tipos: Descritiva, Numérica, Conceitual, Objetivos dos campos de experiência e Hipóteses. Cada tipo de nota define o tipo de lançamento de avaliação feita pelos professores.
30	A tela de cadastro de turma deve permitir a configuração da Grade de Horários de aula da turma, configurando para cada dia da semana as disciplinas que serão ministradas pelo professores em cada aula.
31	A tela de cadastro de turmas deve permitir a inclusão de professores com vínculo nesta turma, bem como quais disciplinas ele leciona na turma e a data de início e fim do seu vínculo.
32	A tela de cadastro de turmas deve permitir a inclusão de alunos na turma buscando pelo nome.
33	A relação de alunos da busca de alunos para matrícula da turma deve conter os campos: Número, Nome, Data da Matrícula, Data da movimentação e Situação da matrícula.
34	As matrículas dos alunos nas turmas devem ser integradas com o SED – Secretaria Escolar Digital do Estado de São Paulo, onde deve haver um botão para acionar a integração que importará todas as matrículas do SED para a solução tecnológica com suas respectivas informações como número do aluno, situação e data de matricula e movimentação.
35	O cadastro de turmas deve ser integrado ao SED – Secretaria Escolar Digital do Estado de São Paulo, possibilitando a importação de turmas já cadastradas no SED.
	MÓDULO GESTÃO DE ALUNOS
36	A solução tecnológica deve permitir a consulta de alunos cadastrados utilizando ou não os filtros: Nome, CPF, Data de nascimento, RA, Recebe ou não Bolsa Família,

	Possui ou não Restrição Alimentar, Possui ou não Deficiência, Utiliza ou não Transporte escolar.
37	O resultado da consulta de alunos deve exibir em tela uma listagem com os seguintes dados: Foto do aluno, Nome, CPF, Data de nascimento, Telefone, RA e Situação.
38	A listagem resultado da consulta realizada deve ser possível de ser exportada em formato Excel.
39	A solução tecnológica deve permitir o cadastro de novos alunos, o formulário de cadastro dos alunos deve possuir os seguintes dados: Foto do aluno, Nome, Nome social, RA, Dígito do Ra, UF do RA, RG, CPF, Cor/raça, NIS, Sexo, Cartão SUS, Nacionalidade, País de Origem, Estado de Nascimento, Município de nascimento, Possui internet em casa, Recebe Bolsa família, Possui smartphone/tablet/notebook pessoal, Telefone, Telefone Celular, Telefone Comercial, Telefone de Recado, Estado Civil, Zona, Certidão de Nascimento, Nome e Escolaridade do Responsável, CEP, Estado, Cidade, Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Área do Logradouro.
40	O endereço do aluno deve possuir em tela o mapa de geolocalização na tela exibindo o local do endereço do aluno.
41	A tela de cadastramento de aluno deve ser dividida em abas para facilitar a organização e visualização de dados.
42	Deve possuir uma área de informações de saúde do aluno contendo os campos: Possui plano de saúde, Contato em caso de emergência, Tipo sanguíneo, Problemas conhecidos, Restrição alimentar, Cadeirante, usa óculos.
43	Deve possuir no conjunto de informações de Saúde do aluno a funcionalidade de incluir avaliações antropométricas do aluno, com os campos Data, Peso e Altura.
44	Deve possuir uma área de informações do Uniforme Escolar do aluno com os campos: Ano Letivo, KIT, Calça, Camiseta, Agasalho, Regata, Calçado.
45	Deve possuir uma área de informações de transporte escolar do aluno com os seguintes campos: Tipo do transporte escolar (Urbano ou Rural), Número do cartão de transporte, Itinerário, Parada, Tipo de veículo, Distancia da escola em linha reta e por rota.
46	O cadastro de Aluno deve ainda possuir uma área de armazenamento de documentos que possibilita a anexação de diversos tipos de arquivos no cadastro do aluno, este armazenamento deve ser totalmente em nuvem
47	Deve possuir uma área de Espelho Escolar do aluno, onde serão exibidas as informações de resumo de matrículas e notas e faltas do aluno.
48	Para cada matrícula exibida no espelho escolar do aluno deve haver a possibilidade de emissão de documentos como Declaração e Histórico Escolar referentes a aquela matrícula
49	O cadastro do aluno deve ser integrado ao SED – Secretaria Escolar Digital do Estado de São Paulo.
50	A tela do cadastro de alunos deve possuir um indicador se o aluno possui ou não irmãos na rede municipal de ensino, essa informação deve ser integrada ao SED.
51	Ao clicar no indicador que informa que o aluno possui irmãos cadastrados, deve exibir o nome dos irmãos, e ao clicar no nome deve exibir o cadastro do irmão, caso possua.
52	A solução tecnológica deve possibilitar o cadastramento de Históricos Escolares do aluno de fora da rede, ou de anos anteriores a implantação da solução.

53	O cadastro de Históricos escolares do aluno deve possuir os seguintes campos: Escola, Curso, Ano Letivo, Município, UF, Ano/Série, Situação Final, Dias Letivos, Carga Horária Total.
54	Os históricos escolares devem possuir a opção de adicionar ou remover disciplinas que receberão notas, e para cada disciplina deve possuir informação do tipo de nota, possibilitando o cadastramento de notas em formato Numérico e Conceito.
55	A tela de consulta de alunos deve possuir um indicador visual na listagem de alunos para os alunos que utilizam transporte escolar, possuem deficiência ou possuem restrição alimentar.
	MÓDULO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL
56	**A Solução tecnológica deve possuir tela de inclusão de encaminhamentos dos alunos do ensino regular que possam precisar de Atendimento Educacional Especializado, esta tela deve ter fácil acesso integrado as telas já utilizadas pelos professores.**
57	**A tela de inclusão de encaminhamento deverá conter os campos para seleção de Escolar, Turma e Aluno que será encaminhado. Ao selecionar o Aluno o sistema deve apresentar os dados já existentes no cadastro do aluno, como Nome dos responsáveis e Endereço.**
58	**O encaminhamento para AEE deve possuir campos para informações do Diagnóstico Clínico da criança, caso exista, e a opção de anexar os laudos médicos da criança no encaminhamento.**
59	**O encaminhamento deve conter no mínimo os seguintes campos para preenchimento: Informações sobre Autonomia do aluno para alimentação, locomoção e higiene, Interação social, Comportamento, Aspecto motor, Atenção e concentração, Compreensão de comandos, Raciocínio e observações.**
60	**Deve permitir a consulta de encaminhamentos já cadastrados na solução tecnológica utilizando ou não os filtros: Ano letivo, Escola, Data de Nascimento do aluno, Data do encaminhamento, Situação do encaminhamento, Escola de Atendimento AEE, turma de atendimento AEE.**
61	**O resultado da consulta de encaminhamentos deve exibir em tela uma listagem com os seguintes dados dos encaminhamentos: Data do encaminhamento, Escola, Turma, Nome do aluno e situação do encaminhamento.**
62	**Quando encaminhamento for acessado por usuários coordenadores ou gestores do setor de AEE, deve apresentar a possibilidade de mudar a situação do encaminhamento para Elegível – Liberado, Elegível – Fila de espera ou Não elegível.**
63	**Na tela de consulta de encaminhamento a solução tecnológica deve permitir que o professor ou profissional do atendimento de AEE inclua a Anamnese do aluno para encaminhamentos Liberados para atendimento, e caso o aluno já possua anamnese cadastrada deve haver sinalização informando que já existe uma anamnese cadastrada.**
64	**O formulário de cadastro da anamnese deve possuir os seguintes campos: Diagnóstico, Quantidade de irmãos que a criança possui, Informação se é filho adotivo ou biológico, Condições de do espaço de estudos em casa, Expectativas da família, Tempo de gestação, Tipo de parto, Utiliza chupeta ou mamadeira, Qualidade do sono, Desconforto com objetos e sons, Irritabilidade,**

	Desenvolvimento Motor, Alimentação, Autonomia, Aspectos clínicos e se a criança faz algum tipo de acompanhamento de saúde.
65	**A anamnese cadastrada para o aluno deve estar disponível para consulta em telas de uso frequente dos professores, tanto para o ensino regular quanto para o AEE, principalmente nas telas de Frequência dos alunos e de Lançamento de notas, onde o professor precisa de informações precisas.**
66	**Na tela de consulta de encaminhamento, para os atendimentos com situação Liberado para atendimento a solução tecnológica deve permitir a inclusão de Plano de Ensino para Atendimento Educacional Especializado. Para encaminhamentos que já possuírem Plano cadastrado, deve haver uma sinalização informando que já existe Plano para o aluno.**
67	**O formulário de inclusão do Plano de Ensino para o Atendimento Educacional Especializado deve possuir os seguintes campos para preenchimento: Dia da semana e Horário que o aluno será atendido no AEE, Área de interesse, Necessidades de apoio, Habilidades que já desenvolveu, Habilidades a serem desenvolvidas, Recursos de acessibilidade e Observações.**
68	**O Plano de Ensino para Atendimento Educacional Especializado cadastrado para o aluno deve estar disponível para consulta em telas de uso frequente dos professores, tanto para o ensino regular quanto para o AEE, principalmente nas telas de Frequência dos alunos e de Lançamento de notas, onde o professor precisa de informações precisas.**
69	**A Solução tecnológica deve permitir o cadastramento de Planos de Ensino Individual para qualquer aluno da rede, independente de haver ou não encaminhamento para AEE.**
70	**O formulário de preenchimento do Plano de Ensino Individual deve possuir os seguintes campos para preenchimento: Estilo de aprendizagem, Flexibilização para atendimento das necessidades especiais, Medidas individualizadas por componente curricular e Outras Adaptações Razoáveis.**
71	**A solução tecnológica deve permitir a consulta de Planos de Ensino Individual já cadastrados, filtrados ou não pelos seguintes filtros: Escola, Turma e Aluno.**
72	**O Plano de Ensino Individual cadastrado para o aluno deve estar disponível para consulta em telas de uso frequente dos professores, tanto para o ensino regular quanto para o AEE, principalmente nas telas de Frequência dos alunos e de Lançamento de notas, onde o professor precisa de informações precisas.**
	MÓDULO GESTÃO DE FUNCIONÁRIOS
56	Deve permitir a consulta de funcionários cadastrados na solução tecnológica, utilizando ou não os filtros: Nome, CPF, Data de nascimento, Disciplina dada, Escola, Cargo.
57	O resultado da consulta de funcionários deve exibir em tela uma listagem com os seguintes dados: Foto do funcionário, Nome, CPF, Unidade Escolar vinculada, Data de nascimento e telefone.
58	A listagem resultado da consulta realizada deve ser possível de ser exportada em formato Excel.
59	A solução tecnológica deve permitir o cadastro de novos funcionários, o formulário de cadastro deve possuir os seguintes campos: Foto do funcionário, Nome, CPF, Data de nascimento, RG, Pontuação, Email, Cidade de nascimento, Estado de nascimento, País de nascimento, Telefone Residencial, Telefone Comercial, Celular, Estado civil,

	Gênero, Cargo, CEP, Estado, Cidade, Logradouro, Número, Bairro, complemento, área do logradouro e Observação.
60	O endereço deve exibir em tela o mapa com a geolocalização indicando o local do endereço do funcionário.
61	A tela de cadastramento de funcionários deve ser organizada em abas para facilitar a visualização e organização de dados.
62	A tela de cadastramento de funcionários deve permitir cadastrar os vínculos dos funcionários com as unidades, os vínculos devem possuir as seguintes informações: Ano Letivo, tipo de vínculo (Ativo, Funcionário, Readaptado, Afastado, PAEB e Encerrado.), Escola, Turma, Disciplina, data de início e fim e observação.
63	Os vínculos dos funcionários devem possuir a opção de seleção de Carga Suplementar para indicar que o funcionário não faz parte da equipe de atribuição da escola e está em ocupando carga suplementar nesta unidade.
64	O cadastro de funcionário deve possuir uma área para cadastro das graduações com os seguintes campos: Tipo de Graduação, Instituição, Curso, Ano início e Ano fim.
65	O cadastro de funcionário deve ainda possuir uma área de armazenamento de documentos que possibilita a anexação de diversos tipos de arquivos no cadastro do funcionário, este armazenamento deve ser totalmente em nuvem
66	A solução tecnológica deve possibilitar utilizar os documentos anexados pelo funcionário para a composição de pontuação para classificação de funcionários nos processos de atribuição.
67	A solução tecnológica deve gerar automaticamente a pontuação do funcionário de acordo com a categorização dos documentos apresentados. Devendo ser possível validar ou não a pontuação gerada.
	MÓDULO FREQUÊNCIA DE ALUNOS
68	Na tela de consulta de turmas, deve possuir botão de acesso a tela de frequência da turma
69	A tela de frequência deve permitir a seleção do Ano Letivo, Turma, Turno, Data e Componente curricular para realizar o cadastro das frequências com a listagem dos alunos da turma.
70	Durante o lançamento de frequência deve ser possível registrar observações individuais de cada aluno ou observação da turma toda.
71	O lançamento de frequência deve ser realizado com marcação de alunos que faltaram, não sendo necessário a marcação da presença.
72	A listagem de alunos deve validar os alunos que são movimentados, não permitindo o lançamento de faltas para alunos que já saíram da turma a partir de sua data de movimentação, porém permitindo o lançamento até esta data.
73	Na mesma tela da frequência da turma deve ser possível incluir o conteúdo ministrado da aula que o professor ministrou.
74	A solução tecnológica deve ser capaz de correlacionar as disciplinas de regência/polivalência para as turmas que utilizam esse tipo de configuração (PEB 1), registrando apenas 1 falta por dia pelo regente, a qual será válida para qualquer outra aula que o regente ministrar, sendo necessário fazer a chamada apenas uma vez.
75	A solução tecnológica deve ser capaz de registrar faltas por aula para turmas que utilizam esse tipo de configuração (PEB 2), bem como estar integrada ao horário de

	aula da turma para verificar se as aulas são únicas ou duplas e permitir que o professor selecione 1 ou 2 faltas para estes casos.
76	Na tela de Lançamento de frequência a solução tecnológica deve exibir o cálculo da porcentagem de frequência dos alunos para o acompanhamento dos professores enquanto realiza a chamada.
77	Na funcionalidade de lançamento de chamada online deve possuir opção de marcar a aula como reposição de outra data, selecionando qual a data está sendo reposta
78	Deve possuir um mecanismo de compensação de ausências individual para cada aluno e disciplina, onde deve ser possível informar quantas faltas serão compensadas pelo aluno, bem como anexar a atividade realizada em formato de arquivo PDF, DOC ou FOTO.
79	Na tela de lançamento de chamada online deve possuir a opção para o professor visualizar quais aulas que ainda não foram lançadas no registro da chamada e do conteúdo de aula, facilitando assim a busca de dias não salvos pelo professor no diário de classe online
80	O conteúdo ministrado da aula deve ser integrado ao planejamento do professor, caso o professor tenha planejado a aula antecipadamente, deve ser possível importar o conteúdo planejado para o campo de conteúdo ministrado.
81	Deve possuir uma área de planejamento do professor através do semanário, com visualização de Mês, Semana ou Dia.
82	O semanário deve ser cadastrado por turma, podendo receber planejamento de todos os professores da turma, porém cada professor deve visualizar apenas o seu planejamento, e o semanário deve possuir uma visão geral de todas as disciplinas para os coordenadores e gestores.
83	Deve possuir campo para devolutiva do coordenador com a opção de seleção de disciplina.
84	Aa devolutiva será feita de forma semanal. Apenas o professor da disciplina poderá ver o parecer referente a sua disciplina.
85	A tela de planejamento deve possuir campo para receber orientações da Educação Especial que poderão ser incluídas pelo usuário que possuir permissão de acesso de edição deste campo.
86	A orientação da Educação Especial deve ficar visível apenas para o professor da disciplina selecionada para orientação e para os coordenadores e gestores.
87	Todos os conteúdos planejados do semanário devem ficar automaticamente disponíveis na tela de inclusão de conteúdo ministrado da frequência da turma para aplicação no diário.
	MÓDULO NOTAS DOS ALUNOS
88	Na tela de consulta de turmas, deve possuir botão de acesso a tela de Lançamento de Notas de cada turma.
89	A tela de lançamento de notas deve permitir a seleção dos filtros para lançamento de notas, são eles: Componente curricular e Período Letivo
90	Após a seleção dos filtros deve ser exibida a listagem de alunos da turma com os campos para informação da nota de cada aluno.

91	Os campos de nota devem ser configuráveis de acordo com o cadastro da turma, respeitando o tipo de nota selecionado no cadastro (Numérica, Conceitual, Descritiva, Hipotese ou Objetivos)
92	Se a nota for numérica a solução tecnológica deve possibilitar a inclusão de até 4 notas por bimestre, essas notas deverão ser somadas e terem suas médias calculadas automaticamente e apresentadas ao professor na tela.
93	A solução tecnológica deve ter a possibilidade de lançamento de nota de recuperação bimestrais, onde o professor poderá lançar as notas de atividades de recuperação e esta nota deve fazer parte do cálculo da nota bimestral do aluno, somando a nota e fazendo a média aritmética.
94	Quando lançados todos os períodos letivos, a solução tecnológica deve calcular a média final das notas de todos os bimestres automaticamente.
95	Deve ser possível alterar a média calculada pela solução tecnológica pelo professor para motivos de aprovação do aluno, exigindo uma justificativa para tal alteração.
96	Na tela de lançamento de notas a solução tecnológica deve possuir um quadro com dados resumidos da turma, como Nota mínima para aprovação, Quantidade de alunos Aprovados, Quantidade de Alunos Reprovados, Nota média da turma e percentual de aprovação.
97	Na tela de lançamento de notas a solução tecnológica deve ter uma área para registro da Dificuldades de cada aluno e as providências tomadas pelo professor quanta a isso em cada bimestre.
98	Na tela de lançamento de notas a solução tecnológica deve ter uma área de registro dos encaminhamentos realizados com o aluno.
99	Os encaminhamentos devem ser cadastrados através de tela específica para edição ou inclusão de novos encaminhamentos.
100	Na tela de lançamento de notas a solução tecnológica deve possuir uma área para seleção das opções de Mapeamento Pedagógico do aluno com hipóteses de escrita e leitura de cada aluno.
101	Deve possuir uma tela de resumo final contendo a nota final e a situação final de cada aluno por turma.
	MÓDULO FILA DE ESPERA DE VAGAS
102	A solução tecnológica deve possuir um formulário público de inscrição para vagas, onde deve ser possível que a população em geral faça o cadastro de crianças para vagas na fila de espera sem a necessidade de estar logado na solução tecnológica
103	Ao realizar o cadastramento de uma criança para vaga na fila de espera, a solução tecnológica deve apresentar a escola mais próxima do endereço da criança utilizando geolocalização do endereço da criança e da escola.
104	Ao confirmar a inscrição, a solução tecnológica deve apresentar um número de protocolo para o responsável pelo qual será possível acompanhar o andamento da inscrição e ver sua colocação na fila.
105	Deve possuir uma tela de consulta de inscrições pelo protocolo ou pelo CPF do responsável que fez a inscrição, onde ao consultar deve possibilitar o responsável atualizar dados do cadastro da criança na fila de espera, como Telefone, E-mail e endereço.
106	A solução tecnológica deve possuir uma tela de consulta da fila de espera por escola para usuários logados, esta tela exibirá a listagem de alunos que aguardam vaga na unidade escolar por fase.

107	Na tela de consulta da fila de espera de cada unidade escolar deve ser possível filtrar por situação da inscrição.
108	Quando uma turma possuir vagas, a tela de consulta de fila de espera da escola deve exibir que há vaga disponível para a fase em questão e deve indicar as inscrições que já estão com vaga disponível em tela por ordem da data de inscrição.
109	A inscrição deve possuir situações que indicam em qual fase do processo de matrícula a criança se encontra, sendo elas: Fila de Espera, Aguardando Contato e Aguardando Documento.
110	Deve permitir realizar a matrícula da criança na turma e essa matrícula deve ser integrada ao SED – Secretaria Escolar Digital do Estado de São Paulo, não sendo necessária a ação manual no SED para a matrícula da criança.
111	Caso a criança não possua cadastro no SED, a solução tecnologica deve também integrar o cadastro da criança com o SED, gerando um novo RA para a criança de acordo com a integração do SED.
112	As inscrições devem possuir botão de DESISTIR para que possa ser informada a desistência da criança para a vaga, esta ação deve liberar o lugar deste na fila para a próxima colocada. Quando acionado, o aluno sai da fila de espera e abre o lugar na colocação para o próximo aluno.
113	As inscrições devem possuir botão de NÃO ENCONTRADO para que possa ser informado a situação em que a unidade escolar não consegue contato com os responsáveis e a vaga deve ser liberada. Quando acionado, o aluno sai da fila de espera e abre o lugar na colocação para o próximo aluno.
	MÓDULO FREQUÊNCIA DE FUNCIONÁRIOS
114	Deve permitir lançar a frequência de funcionários para cada escola através de uma listagem de funcionários que possuam vínculo com a escola
115	Deve permitir visualizar em um calendário quais dias do mês o funcionário possui registros de frequências lançadas.
116	Deve permitir a edição de lançamentos de frequência já lançados para os funcionários selecionando o lançamento no calendário e atualizando as informações.
117	Deve validar a quantidade de ABONOS lançados na frequência para os funcionários validando o limite de abonos por ano e informando em tela quantos já possuem lançados.
118	Deve validar a quantidade de ABONOS lançados na frequência para os funcionários validando o limite de abonos por mês e informando em tela quantos já possuem lançados.
119	Deve emitir relatório de frequência de funcionários contendo as colunas Nome do Funcionário, Licenças e Faltas, Ausências, Observação.
120	Deve permitir lançar vínculos de funcionários de Carga suplementar, neste vínculo devem constar as informações da carga suplementar que são: Qual é o professor que está sendo substituído por esta carga suplementar, a carga horária semanal e quais disciplinas o professor substituto lecionará.
121	Deve possuir outro tipo de lançamento de frequência de funcionários exclusivo para carga suplementar, sendo que os registros de frequências lançadas neste módulo não devem ser exibidos no relatório de frequência comum, devendo possuir outro modelo para as frequências da carga suplementar.

122	O relatório de Carga suplementar deve possuir os seguintes campos: RE, Nome da escola em que possui carga, nome do professor, carga horária, servidor que está substituindo, lançamentos de frequência e escola polo do professor.
123	Deve permitir anexar arquivos nos lançamentos de frequência de funcionários e de carga suplementar, como atestados e imagens.
124	A solução tecnológica deve possuir uma funcionalidade de lançamento de substituições de professores faltantes para controlar quais professores faltaram e qual funcionário fez a substituição do professor faltante e deverá ser acessada na página de lançamento de frequência de funcionários.
125	O controle de substituições deve conter a data em que a substituição foi efetuada para posterior verificação
126	O controle de substituições deve indicar qual professor estava ausente, no campo de seleção do professor ausente deve apresentar apenas professores com vínculo na escola selecionada para lançamento
127	O controle de substituições deve conter informação do motivo da ausência do professor que faltou para posterior controle e indicativos, este motivo deve ser vinculado aos lançamentos de frequência do professor ausente, exibindo o tipo do registro lançado na frequência do professor, como faltas, licenças ou abonadas
128	O controle de substituições deve permitir selecionar o professor que substituiu o professor ausente, selecionando numa lista de todos os professores da rede independente da unidade escolar atribuída.
129	O controle de substituições deve conter o horário de início e fim da substituição do professor na turma do professor ausente, bem como o total de horas que serão pagas para o professor substituto relativas a cada substituição.
130	Deve permitir a consulta de substituições já lançadas anteriormente.
131	Deve possuir relatório de substituições para consulta dos lançamentos, o relatório deve apresentar no mínimo as seguintes informações: Data da substituição, Nome do professor ausente, Motivo da ausência, Nome do professor substituto, Horário de entrada, Horário de saída, total de horas da substituição, Total de Horas substituídas na unidade escolar.
	MÓDULO RELATÓRIOS MÍNIMOS
132	Deve possuir relatório para emissão da listagem de alunos por escola, contendo os campos: Nome da Escola, CNPJ, IE, Telefone da escola, Endereço da escola, Nome do aluno, RA, CPF, RG, Data de nascimento, Telefone e endereço.
133	Deve possuir relatório para emissão de Boletim escolar contendo os campos: Nome da escola, endereço da escola, Nome do aluno, Ano letivo, Turma, Disciplinas, Quadro de notas e faltas por disciplina.
134	Deve possuir relatório de alunos por turma contendo os campos: Nome da Escola, Turma, Número do Aluno, Nome do aluno, Data de Nascimento, Situação, Data de Movimentação, Deficiência do aluno
135	Deve possuir relatório de conteúdo ministrado onde deve ser exibido os campos: Nome da Escola, Bimestre, Ano, Disciplina, Turma, Curso, Turno, Professor. E no quadro abaixo todos os conteúdos ministrados aplicados na turma todos os dias de cada bimestre, bem como No final de cada bimestre a quantidade de aulas previstas, baseada no quadro de horário da turma, e a quantidade de aulas dadas baseado na quantidade de aulas gravadas pelo professor na tela de frequência da turma.

136	Deve possuir relatório de diário de classe onde serão emitidos automaticamente todas as datas que cada disciplina possui aula com as presenças e faltas dos alunos automaticamente.
137	Deve possuir relatório de Lista Piloto dos alunos contendo os seguintes campos: Nome da escola, Turma, Número do aluno, RA, Nome, Data de nascimento, Situação, Data de movimentação, Deficiência do aluno (quando houver).
138	Deve possuir relatório totalizador de alunos com deficiência, sendo possível emitir de todas as escolas simultaneamente, dividido em tipos de deficiência e com seus totalizadores. Os tipos de deficiência mínimos a serem contabilizados são: Física, Intelectual, Auditiva e Visual. Estes dados devem ser migrados do sistema SED através da integração automática da ficha do aluno.
139	Deve possuir relatório de Rendimento Escolar bimestral, onde deve ser possível visualizar as notas e faltas dos alunos por bimestre.
140	Deve possuir relatório de total de alunos por idade e por sexo, podendo ser feita a emissão do mesmo por escola e deve possuir totalizador para os casos de emissão de todas as escolas.
	MÓDULO TRANSPORTE ESCOLAR
141	A solução tecnológica deve possuir tela de consulta de veículos cadastrados, podendo ser filtrado ou não pelos campos: Marca, Modelo, Placa e Ano.
142	O resultado da consulta deve ser exibido em tela em formato de listagem com os seguintes campos: Foto do veículo, marca, modelo, placa e ano.
143	Deve permitir o cadastramento de novos veículos, devendo possuir os seguintes campos para inserção de dados: Foto do veículo, marca, modelo, placa e ano, e deve possuir uma área de documentos digitais do veículo onde deve ser possível anexar documentos, como fotos e documentos escaneados.
144	Deve permitir o cadastramento de abastecimentos de cada veículo através de uma tela de cadastramento de abastecimentos.
145	O cadastro de abastecimento deve ter os seguintes campos: Data, estabelecimento, nota fiscal, produto, quantidade, valor por litro, valor total e anexo, onde deve permitir anexar a nota fiscal ou qualquer documento relativo a este abastecimento.
146	Deve ser possível consultar os abastecimentos de cada veículo filtrados ou não pelos filtros: Data, estabelecimento e nota fiscal.
147	Os resultados da consulta devem ser exibidos em lista, e deve ser possível realizar a exportação em formato Excel.
148	Para cada veículo cadastrado, a solução tecnológica deve permitir a inclusão de manutenções realizadas no veículo.
149	O cadastro das manutenções dos veículos deve conter no mínimo os seguintes campos: Data da Manutenção, Estabelecimento que realizou a manutenção, Número da Nota Fiscal, Tipo, Descrição do Serviço Efetuado, Valor Total.
150	Deve permitir anexar no cadastro da manutenção de veículos, documento digitalizado, ou foto da nota fiscal relacionada ao serviço prestado.
151	A solução tecnológica deve permitir consultar todas as manutenções realizadas em cada veículo cadastrado, utilizando ou não os filtros: Data, Estabelecimento, Número da nota fiscal.

152	O resultado da consulta de manutenções deve ser exibido em forma de listagem, contendo os seguintes campos: Data, Estabelecimento, Número da nota fiscal, Tipo, Serviço Efetuado, Valor.
153	Os resultados da consulta de manutenções devem ser exibidos em lista, e deve ser possível realizar a exportação em formato Excel.
	MÓDULO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
154	As telas de edição e inclusão devem possuir botão Salvar e Voltar, e sempre que acionado o botão Salvar com alterações realizadas, deve exibir uma mensagem de confirmação.
155	O acesso as funcionalidades da solução tecnológica devem ser realizadas através de menu com título indicativo de cada funcionalidade.
156	Para logar na solução tecnológica deve ser possível utilizar e-mail, CPF ou RA em caso de alunos e senha definida pelo usuário.
	MÓDULO FERRAMENTAS ADMINISTRATIVAS
157	Deve possuir uma ferramenta de consulta de documentos das escolas, sendo possível consultar os documentos anexados ao cadastro das escolas através do tipo de documento, Escola, nome ou descrição, bem como em caso de documentos do tipo Laudo de vistoria, possuir o filtro de data de vencimento dos laudos.
158	Deve possuir uma planilha de aulas vagas das escolas, onde deve ser possível realizar a consulta de aulas vagas em cada componente curricular das escolas, permitindo a visualização da quantidade de aulas em cada escola e cada turma para facilitar a atribuição de professores.
159	Deve possuir ferramenta de consulta detalhada de alunos para verificação de dados, possuindo um mecanismo de consulta por etapas, cada etapa selecionando uma característica que guiará a consulta, no final emitindo a relação de alunos que compõe as características selecionadas, dentre as características devem estar presentes: Sexo do aluno, se possui deficiência ou não, se possui restrição alimentar, se utiliza transporte escolar e faixa etária de alunos.
160	Deve possuir tela de dashboard com gráficos que facilitam a interpretação de informações em tempo real na solução tecnológica.
161	Os gráficos com abrangência de rede devem exibir as informações mínimas a seguir: Nota média por disciplina na rede toda, frequência média por disciplina na rede toda, quantidade de alunos por ensino, quantidade de alunos por escola, quantidade de professores por disciplina, quantidade de professores por tipo de vínculo, indicadores de qualidade de dados com o número de alunos que possuem foto no cadastro, quantidade de turmas por ensino, quantidade de escolas que atendem cada ensino, quantidade de atividades e conteúdos cadastrados pelos professores e quais professores mais acessaram na solução tecnológica nas ultimas 24h.
162	Quando o login for efetuado por um usuário de uma determinada escola, a dashboard deve ser personalizada para exibir automaticamente apenas os dados da escola na qual o usuário tem acesso. Possuindo todos os dados citados no item anterior, aplicados apenas a sua escola, ou às escolas que tem acesso, podendo ser mais de uma.
163	Os gráficos e totalizadores exibidos na dashboard devem ser dinâmicos de acordo com o escopo escolhido pelo usuário, caso o usuário deseje visualizar o escopo de alunos, a dashboard deve ser atualizada para exibir informações referentes aos alunos, exibindo em tela no mínimo as seguintes informações: Totalizador de alunos por sexo, totalizador de alunos que utilizam transporte escolar, totalizador de alunos que

	possuam restrições alimentares, Totalizador de alunos por ensino e totalizador de alunos com deficiência.
164	Deve possuir uma tela de consulta de acessos dos funcionários, possibilitando consultar o dia e hora que os usuários acessaram a solução tecnológica, vem como se o usuário utilizou e acessou telas como o lançamento de frequência ou de notas.
165	Permitir o cadastro de ocorrências nas unidades escolares, as ocorrências devem possuir os tipos: Geral, Transporte, Alimentação e responsáveis.
166	Deve ser possível que a ocorrência seja consultada pelo setor responsável na SME, e o responsável pela análise da ocorrência deve conseguir cadastrar uma devolutiva para a mesma.
167	A solução tecnológica deve possuir a possibilidade de Bloquear lançamentos de notas por bimestre, possibilitando assim o controle de cada unidade escolar ao lançamento das notas pelos professores, podendo ser bloqueado ou reaberto quando necessário.
168	Deve possuir a funcionalidade de encerramento de todo o ano letivo, este processo deve apresentar nos relatórios e telas as situações finais dos alunos de acordo com a nota mínima para aprovação e também com a frequência mínima dos alunos. Sendo possível alterar a situação dos alunos caso seja necessário. Por padrão, os alunos abaixo da nota para aprovação ficam com situação reprovado e os acima da nota para aprovação ficam com situação aprovado.
	MÓDULO REQUISIÇÕES
169	A solução tecnológica deve permitir cadastrar requisições nas unidades escolares através de tela de cadastramento de requisições.
170	As requisições cadastradas poderão ser feitas para Materiais ou Serviços e esta informação deve ser informada no ato do cadastramento.
171	Cada nova requisição deve conter os campos: Tipo, Escola, Usuário Solicitante, Descrição. O usuário solicitante deverá ser preenchido automaticamente de acordo com o usuário logado, impedindo assim que usuários façam solicitação para terceiros.
172	As requisições podem ser consultadas através de uma tela de consulta de requisições, a qual poderá ser acessada pelo usuário que possuir tal permissão para acesso.
173	As requisições deverão poder ser consultadas utilizando ou não os seguintes filtros: Escola, Situação, Período de cadastramento, Tipo de Requisição.
174	Os resultados da consulta de requisições deverão ser exibidos em formato de listagem, contendo no mínimo os seguintes campos de exibição: Data de inclusão, Escola, Usuário Solicitante, Tipo, Situação.
175	O usuário que possuir permissão de atender requisições, poderá visualizar as requisições e alterar a sua situação para Em Atendimento, Cancelada, Recusada ou Finalizada
176	Deverá ser possível extrair os resultados da consulta de requisições em formato Excel.
	MÓDULO BIBLIOTECA
177	Deverá possuir tela de consulta de acervos para usuários que possuírem a permissão necessária de acesso a esta consulta.
178	A consulta de acervo poderá ser efetuada utilizando ou não os filtros: Escola, Tipo, Título, Situação, Código de Barras, Palavras chave.
179	Os resultados da consulta devem ser exibidos em formato de listagem, contendo no mínimo os seguintes campos: Escola, Título, Tipo, ISBN, ISSN e Situação

180	Nos resultados da consulta, deverão já estar presentes as opções de cada unidade do acervo para Empréstimo, caso a unidade esteja disponível, e para Devolução, caso esteja emprestada
181	Para o registro do empréstimo de cada unidade de acervo, o módulo deverá conter os campos para registro do empréstimo com as seguintes informações: Código do Usuário, Data da Saida, Data da devolução prevista, Nome do usuário que está emprestando, CPF, Dados para contato, Comentários sobre o empréstimo.
182	Quando cadastrado um empréstimo para unidade de acervo, sua situação deve ser alterada para emprestado.
183	Para o registro de Devolução de uma unidade de acervo, o módulo deverá conter os campos para registro da devolução com as seguintes informações: Comentários do Empréstimo, Comentários da devolução.
184	Quando cadastrada uma devolução para unidade de acervo, sua situação deve ser alterada para disponível novamente.

30. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

30.2. 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.

30.3. 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.

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

30.1. 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

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

Fiscalização Técnica

30.3. O fiscal técnico do contrato / ata de registro de preços acompanhará a execução do contrato / ata de registro de preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato / ata de registro de preços, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

30.3.1. O fiscal técnico do contrato / ata de registro de preços anotará no histórico de gerenciamento do contrato / ata de registro de preços todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato / ata de registro de preços, 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, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

30.3.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato / ata de registro de preços emitirá notificações para a correção da execução do contrato / ata de registro de preços, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
30.3.3. O fiscal técnico do contrato / ata de registro de preços informará ao gestor do contato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
30.3.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato / ata de registro de preços nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato / ata de registro de preços comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato / ata de registro de preços. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
30.3.5. O fiscal técnico do contrato / ata de registro de preços comunicará ao gestor do contrato / ata de registro de preços, em tempo hábil, o término do contrato / ata de registro de preços sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

30.4. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
30.5. 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.
30.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato / Ata de Registro de Preços

30.7. Cabe ao gestor do contrato:
30.7.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
30.7.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
30.7.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
30.7.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

30.7.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
30.7.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
30.7.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

30.8. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

30.9. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
30.9.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
30.9.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
30.9.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
30.9.4. Multa:
30.9.5. Moratória, para as infrações descritas no item "d", de 0,05% (cinco centésimos por cento.) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias
30.9.6. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
30.9.7. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
30.9.8. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "e" a "h" de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
30.9.9. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
30.9.10. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de 20% (vinte por

cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
30.9.11. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
30.9.12. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.
30.10. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
30.11. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
30.12. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
30.13. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
30.14. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
30.15. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
30.15.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.
30.15.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
30.16. Na aplicação das sanções serão considerados:
30.16.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
30.16.2. as peculiaridades do caso concreto;
30.16.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
30.16.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
30.16.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
30.17. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
30.18. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
30.19. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas

(CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

30.20. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

31. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

31.1. 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 / ata de registro de preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

31.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

31.4. 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.

31.5. 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, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

31.6. 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.

31.7. 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

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

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

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

31.10.1. a data da emissão;
31.10.2. os dados do contrato e do órgão contratante;
31.10.3. o período respectivo de execução do contrato;
31.10.4. o valor a pagar; e
31.10.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
31.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;
31.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais 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.
31.13. A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para:
31.13.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
31.13.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
31.14. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, 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.
31.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
31.16. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
31.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação habilitatória.

Prazo de pagamento

31.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
31.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

Forma de pagamento

31.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
31.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

31.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
31.23. 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.
31.24. 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.

Reajuste

31.25. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
31.26. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
31.27. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
31.28. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
31.29. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
31.30. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
31.31. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
31.32. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

32.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

32.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

32.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

32.4. 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;
32.5. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
32.6. 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;
32.7. 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;
32.8. 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;
32.9. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
32.10. 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;
32.11. 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.
32.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

32.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
32.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
32.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
32.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
32.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
32.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
32.19. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
32.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
32.21. 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

32.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

32.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

32.24. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente assinado pelo Contador Responsável, comprovado através de publicação ou cópia do Livro Diário, inclusive Termo de Abertura e Encerramento, onde conste o n.º de páginas, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação das propostas, comprovado através do cálculo dos índices contábeis, solicitados no item seguir.

I. As empresas que não encerraram o seu primeiro exercício social deverão apresentar o balancete do mês imediatamente anterior à data da instauração da licitação, com a obediência dos aspectos legais e formais de sua elaboração, devidamente assinado por contador responsável.

II. Demonstrativo de índices financeiros, a seguir solicitados, extraídos dos balanços apresentados, para fins de análise das condições financeiras da licitante. Os índices serão apresentados em números inteiros e de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula e deverão ser assinados pelo Contador Responsável e pelo Representante Legal da licitante:

III. ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (LC): reflete a solvência a curto prazo. Demonstra o quanto a empresa possui de recursos próprios para saldar duas dívidas de curto prazo.

$$LC = \frac{AC}{PC} \geq 1{,}00$$

Onde:

LC = Liquidez Corrente

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ÍNDICE DE LIQÜIDEZ GERAL (LG): reflete a solvência a curto e longo prazo.

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP} \geq 1{,}00$$

Onde:

LG = Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

GRAU DE ENDIVIDAMENTO (GE): avalia o nível de endividamento da empresa comparando o total de recursos próprios com o capital de terceiros.

GE = PC + ELP ≤ 0, 50
AT
Onde:
GE = Grau de Endividamento
PC = Passivo Circulante
ELP = Exigível a Longo Prazo
AT = Ativo Total

32.25. Somente serão habilitadas no presente certame as empresas que apresentarem os Índices Mínimos e Máximos exigidos.
32.26. Comprovação de que a empresa licitante possui capital social com valor de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor formulado em sua proposta de preços.

Disposições gerais sobre habilitação

32.27. Os documentos deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;
32.28. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos" em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;
32.29. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.
32.30. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se 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;
32.31. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação da proponente;
32.32. O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos "sites" dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

33. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

33.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.
33.2. Quando as propostas permanecerem com preços acima do orçamento estimado, o custo estimado da contratação será tornado público após a fase de lances.
33.3. Em caso de 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:
33.3.1. 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;
33.3.2. 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;
33.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
33.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

34. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

34.1 – As despesas decorrentes da aquisição dos kits a serem contratados correrão por conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, sob a(s) classificação(ões) funcional(is) programática(s) e categoria econômica abaixo discriminadas:

FICHAS ORÇAMENTÁRIAS

2 PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE BRODOWSKI
02 PODER EXECUTIVO
02 07 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
020701 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12 Educação
12 361 Ensino Fundamental
12 361 0082 GESTÃO DO ENSINO BÁSICO
12 361 0082 2099 0000 Manutenção do Ensino Fundamental
167 3.3.90.40.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUN
0.01.12 220.000 ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f
12 365 Educação Infantil
12 365 0082 GESTÃO DO ENSINO BÁSICO
12 365 0082 2098 0000 Manutenção de Pré-Escolas
202 3.3.90.40.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUN
0.01.00 212.000 EDUC.INFANTIL-CRECHE-Convênios/entidades

203 3.3.90.40.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUN
0.01.00 280.000 RECURSOS DO SALÁRIO EDUCAÇÃO-CRECH

35. DISPOSIÇÕES FINAIS

35.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.

_____

Luzia Aparecida Mani
Secretária Municipal de Educação

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA

DADOS DO LICITANTE
Denominação:
Endereço:
CEP:
Fone:
E-mail:
CNPJ:

Banco:
Agência:
Conta Corrente:

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso, com fornecimento de pacotes de instalação para Solução Tecnológica informatizada de Gestão Educacional e Plataforma Educacional, especializada nos processos da Secretaria de Educação, tendo como parte do contrato, treinamento, implantação, manutenção e suporte com equipe qualificada em Educação, no qual engloba licença de uso do software, serviços de implantação, treinamento, atualização, customização e suporte técnico.

Especificação do Serviço	Unidade	Qtde.	Valor Unt.	Valor Total
Implantação de Solução Tecnológica informatizada de Gestão Educacional e Plataforma Educacional	Serviço	01 mês		
Licença de uso, fornecendo pacotes de instalação para solução tecnológica informatizada de Gestão Educacional e Plataforma Educacional, especializada nos processos da Secretaria de Educação, tendo como parte do contrato, treinamento, manutenção e suporte com equipe qualificada em Educação, conforme termo de referência enviado.	Meses	12 meses		
VALOR TOTAL			R$	

Validade da proposta (mínimo 60 dias): _____

Declaro, sob as penas da lei, que o prazo de entrega obedecerá rigorosamente ao exigido no edital, que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no termo de referência e, que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na

data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Dados do responsável pela assinatura do contrato:

Nome:
RG:
CPF:
E-mail (para envio do contrato):
Data de nascimento:
Endereço residencial:
Contato telefônico:

Cidade, data.

_____
Nome do responsável
Cargo

ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º ..../2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 028/2025
PROCESSO Nº. 1.130/2025

O Município de Brodowski, com sede na Praça Martim Moreira, n.º 142, centro, na cidade de Brodowski, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 45.301.652/0001-02, neste ato representado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, Fábio Maximiniano Vercezi Severi, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para registro de preços nº 028/2025, processo administrativo n.º 1.130/2025, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, atendendo as condições previstas no edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto a **Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso, com fornecimento de pacotes de instalação para Solução Tecnológica informatizada de Gestão Educacional e Plataforma Educacional, especializada nos processos da Secretaria de Educação, tendo como parte do contrato, treinamento, implantação, manutenção e suporte com equipe qualificada em Educação, no qual engloba licença de uso do software, serviços de implantação, treinamento, atualização, customização e suporte técnico,** especificado no Termo de Referência, anexo I do edital de licitação, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

FORNECEDOR
Razão Social:
Endereço:
CEP:
Fone:
E-mail:
CNPJ:

Especificação do Serviço	Unidade	Qtde.	Valor Unt.	Valor Total
Implantação de Solução Tecnológica informatizada de Gestão Educacional e Plataforma Educacional	Serviço	01 mês		
Licença de uso, fornecendo pacotes de instalação para solução tecnológica informatizada de Gestão Educacional e Plataforma	Meses	12 meses		

Educacional, especializada nos processos da Secretaria de Educação, tendo como parte do contrato, treinamento, manutenção e suporte com equipe qualificada em Educação, conforme termo de referência enviado.				
VALOR TOTAL			R$	

3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

3.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura de Brodowski, além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

5.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

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

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos

para a contratação;

No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes, se houver.

Brodowski/SP, xx de xxxxxxxx de 2025.

FÁBIO MAXIMINIANO VERCEZI SEVERI
PREFEITO MUNICIPAL
Município de Brodowski

Xxxxxxxxxxxxxxxxxx
Contratada

TESTEMUNHAS:

1 _____
Nome:
RG:
CPF:

2 _____
Nome:
RG:
CPF:

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../2025
PREGÃO ELETRÔNICO N° 028/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1.130/2025

O **MUNICÍPIO DE BRODOWSKI**, com sede na Praça Martim Moreira, n.º 142, centro, na cidade de Brodowski, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 45.301.652/0001-02, neste ato representado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, Fábio Maximiniano Vercezi Severi, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa **XXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., sediada na ....., em ..... doravante designado CONTRATADO, neste ato representada por ..... (nome), (função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **ou** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº **1.130/2025** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº **028/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso, com fornecimento de pacotes de instalação para Solução Tecnológica informatizada de Gestão Educacional e Plataforma Educacional, especializada nos processos da Secretaria de Educação, tendo como parte do contrato, treinamento, implantação, manutenção e suporte com equipe qualificada em Educação, no qual engloba licença de uso do software, serviços de implantação, treinamento, atualização, customização e suporte técnico,** nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Especificação do Serviço	Unidade	Qtde.	Valor Unt.	Valor Total
Implantação de Solução Tecnológica informatizada de Gestão Educacional e Plataforma Educacional	Serviço	01 mês		
Licença de uso, fornecendo pacotes de instalação para solução tecnológica informatizada de Gestão Educacional e Plataforma Educacional, especializada nos processos da Secretaria de Educação, tendo como parte do contrato, treinamento, manutenção e suporte com equipe qualificada em Educação, conforme termo de referência enviado.	Meses	12 meses		
VALOR TOTAL			R$	

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1 O Termo de Referência;
1.2.2 O Edital da Licitação;
1.2.3 A Proposta do contratado;
1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da data de assinatura do termo inicial, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.1.1 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado, bem como à inexistência de registros no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

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

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R$ xxxxxx (xxxxxxxxx), perfazendo o valor total de R$ xxxxxx (xxxxxxxxx).

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

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

8.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

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

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

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

8.1.7 Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

8.1.8.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.9 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

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

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

9.5.1 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
9.5.2 certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;
9.5.3 certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do Contratado;
9.5.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
9.5.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

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

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações do Poder Público, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.19. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

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

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.1 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do Contratado pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.3 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.4. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.5. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.6.1 Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
12.6.2 Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
12.6.3 Das indenizações e multas.

12.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

12.8. O Contratante poderá ainda:

12.8.1 nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

12.8.2 nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do Contratado decorrentes do contrato.

12.9. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

13.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada: *A indicação da dotação orçamentária poderá ficar postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente*.

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Brodowski, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Brodowski/SP, xx de xxxxxxxx de 2025.

FÁBIO MAXIMINIANO VERCEZI SEVERI
PREFEITO MUNICIPAL
Município de Brodowski

Xxxxxxxxxxxxxxxxxx
Contratada

TESTEMUNHAS:

1 _____
Nome:
RG:
CPF:

2 _____
Nome:
RG:
CPF:

ANEXO V – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO DO TCESP

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BRODOWSKI
CONTRATADO:
CONTRATO Nº (DE ORIGEM):
OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso, com fornecimento de pacotes de instalação para Solução Tecnológica informatizada de Gestão Educacional e Plataforma Educacional, especializada nos processos da Secretaria de Educação, tendo como parte do contrato, treinamento, implantação, manutenção e suporte com equipe qualificada em Educação, no qual engloba licença de uso do software, serviços de implantação, treinamento, atualização, customização e suporte técnico.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1.Estamos CIENTES de que:

a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 001/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2.Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:
Cargo:
CPF:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:
Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:
Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____