EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 73/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 13638/2026

OBJETO DA LICITAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE PLATAFORMA DE GESTÃO EDUCACIONAL, CONTENDO A INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO/IMPORTAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, LICENÇA DE USO DO(S) SOFTWARE(S), SUPORTE, CUSTOMIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA.

LICITAÇÃO: AMPLA PARTICIPAÇÃO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO DO LOTE

MODO DE DISPUTA: ABERTO

VALOR DA CONTRATAÇÃO: R$ 2.293.245,53 (Dois milhões duzentos e noventa e três mil, duzentos e quarenta e cinco reais e cinquenta e três centavos).

Data do início do prazo para envio de propostas: 09/11/2026, às 09h00min.

Data de recebimento das propostas até: 25/11/2026, às 08h50min.

Data da abertura da sessão e análise das propostas: 25/11/2026, às 09h00min.

Torna-se público que o Município de Itu, por meio da Secretaria de Administração, sediada na Avenida Itu 400 anos, 111, Itu Novo Centro, CEP. 13303-500 - Itu - SP, telefone (11) 4886-9600, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto Municipal n° 4.009/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Os interessados em obter cópia do Edital e, respectivos anexos deverão retirá-lo gratuitamente na página da Internet https://licitacao.itu.sp.gov.br/ ou https://www.novobbmnet.com.br.

Pedidos de esclarecimentos poderão ser formulados em campo próprio no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, https://www.novobbmnet.com.br, na opção solicitar esclarecimentos. Não aceitaremos pedidos de esclarecimentos e impugnações por e-mail.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação trata-se de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE PLATAFORMA DE GESTÃO EDUCACIONAL, CONTENDO A INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO/IMPORTAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, LICENÇA DE USO DO(S) SOFTWARE(S), SUPORTE, CUSTOMIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br.

2.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante excluído 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.

2.3 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 microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.4 Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

2.4.4 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;

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

2.4.6 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;

2.4.7 Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

2.4.9 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 n.º 14.133, de 2021.

2.5 O impedimento 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.

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

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

2.8 A vedação de que trata o item 2.4.9 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.

2.9 VISITA TÉCNICA

2.9.1 Com o objetivo de permitir o adequado conhecimento as condições locais onde serão efetuados os serviços e examinar as especificidades exigidas, tomando conhecimento de todos os detalhes e particularidades que julgar conveniente, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento e/ou eventuais dificuldades de execução de qualquer parte relativa ao objeto do presente Edital, as licitantes poderão realizar visita técnica prévia aos locais de execução.

2.9.2 A visita técnica poderá ser agendada com a Diretora de Planejamento: Daiane Pereira dos Santos – telefone (11) 4886-9600, email daiane.santos@orcamentoitu.sp.gov.br, assegurando à licitante o conhecimento dos locais e das condições da realização do serviço, conforme previsto no art. 63, § 2º da Lei Federal 14.133/2021.

2.9.3 A licitante, a seu critério, poderá declinar da visita, sendo, neste caso, necessário apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre os locais de serviço, assumindo total RESPONSABILIDADE por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira, conforme previsto no art. 63, § 3º da Lei Federal 14.133/2021.

2.9.4 A empresa interessada assumirá integral responsabilidade pela elaboração de sua proposta, a não realização da visita não poderá servir de fundamento para alegações posteriores de desconhecimento das condições locais, características das instalações ou dificuldades para execução dos serviços, cabendo à contratada assumir todos os riscos decorrentes de sua opção.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1 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 o fim do recebimento de propostas.

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

3.2.1 cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

3.2.2 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado 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;

3.2.3 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;

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

3.2.5 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, ou para aprendiz, em conformidade com o art. 93 da Lei 8.213/1991 e art. 116 da Lei 14.133/2021.

3.3 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.

3.4 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.

3.5 A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 ao 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.6 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.

3.7 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes

convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

3.8 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.

3.9 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

4. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

4.1 As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu "Sala de Disputa", no campo das licitações na coluna (menu) da etapa "Aberto para receber propostas".

4.1.1 O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando "enviar proposta".

4.1.2 O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

4.1.3 O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

4.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
4.3 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.

4.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

4.5 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.

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

4.7 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta. Os documentos de habilitação não poderão ser excluídos ou alterados a partir do prazo em que recebimentos das propostas estiver encerrado.

4.8 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 a perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido sua substituição.

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

4.10 Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

4.11 Quando for exigido pelo Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.

4.11.1 O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de

desclassificação. Quando solicitado a proposta final readequada pelo pregoeiro deverá ser com identificação.

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

5.1 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.

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

5.3 Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

5.3.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

5.5 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

5.6 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.

5.7 O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR PREÇO DO LOTE.**

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

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

5.10 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 no mínimo 1% (um) por cento.

5.11 O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA "ABERTO".**

5.12 No pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.12.1 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.

5.12.2 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.

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

5.12.4 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances

segundo a ordem crescente de valores.

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

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

5.14 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 3 (três) horas 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.

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

5.16 Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

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

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

5.16.4 Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

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

5.16.5.2 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;

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

5.16.5.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (*compliance*), conforme orientações dos órgãos de controle.

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

5.16.6.1 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;

5.16.6.2 empresas brasileiras;

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

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

5.17 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.

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

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

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

5.18 Será desclassificada a proposta que:

5.18.1 contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

5.19.1 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, em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022.

5.19.2 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

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

5.20 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.

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

5.20.2 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.

5.21 Aceita a melhor proposta, será concedido o prazo de 10 (dez) minutos para manifestar a intenção de interposição de recurso quanto a fase de julgamento e aceitação das propostas, sob pena de preclusão.

6. DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.1 Encerrada a etapa de negociação e aceitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante se houver; e

b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

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

6.1.2 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

6.1.3 Os **documentos de habilitação** previstos abaixo, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante **serão exigidos para fins de habilitação no prazo de 01 (uma) hora a ser apresentado exclusivamente na plataforma BBMNET. Não será aceito o envio de documento de outra forma.**

6.1.4 A apresentação dos documentos de habilitação serão exigidas apenas pelo licitante vencedor, conforme artigo 63 da Lei nº 14.133/2021, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

6.1.5 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada realizada no chat pela licitante, antes de findo o prazo.

6.1.6 A não apresentação da documentação de habilitação no prazo, exclusivamente na plataforma BBMNET, resultará na inabilitação da licitante.

6.2 **Habilitação Jurídica**

6.2.1 registro comercial, no caso de empresa individual;

6.2.2 ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

6.2.3 documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações;

6.2.4 ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

6.2.5 decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

6.3 **Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista**

6.3.1 CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda.

6.3.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

6.3.3 Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, comprovada mediante fornecimento de Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, e Seguridade Social, ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, referente a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e Dívida Ativada União - expedida pelo Ministério da Fazenda - Procuradoria Geral da Fazenda - Receita Federal do Brasil (PORTARIA CONJUNTA RFB / PGFN Nº 1751, DE 02 DE OUTUBRO DE 2014).

6.3.4 Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

6.3.5 Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Municipal;

6.3.6 Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.

6.3.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao).

6.4 **Qualificação Técnica e Documentação Complementar**

6.4.1 Atestado(s) de desempenho fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) experiência, em serviços de características semelhantes e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação.

6.4.2 Para fins de comprovação da capacidade técnica, serão considerados compatíveis os fornecimentos de sistemas ou plataformas tecnológicas que contemplem funcionalidades relacionadas à gestão educacional, gestão escolar ou gestão pedagógica, incluindo, conforme as características do objeto contratado, a disponibilização e o licenciamento de software, implantação, instalação, configuração, parametrização, migração de dados, customização, capacitação de usuários, suporte técnico e manutenção da solução.

6.4.3 Considerando as características do objeto, poderão ser aceitos atestados que comprovem a execução de serviços relacionados a plataformas de gestão educacional e pedagógica, incluindo sistemas de avaliação da aprendizagem, aplicação de avaliações diagnósticas, acompanhamento de indicadores educacionais, geração de relatórios e painéis gerenciais, bem como outras funcionalidades similares e compatíveis com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

6.4.4 O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão):

6.4.5 ser emitido(s) em nome da licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado;

6.4.6 conter a identificação da entidade emitente e os dados necessários à verificação de sua autenticidade;

6.4.7 apresentar a identificação e assinatura do responsável pela emissão, com indicação de seu nome e cargo ou função;

6.4.8 descrever o objeto fornecido e os serviços executados, de modo a possibilitar a análise da compatibilidade com o objeto desta contratação;

6.4.9 demonstrar que o fornecimento ou os serviços foram executados de maneira satisfatória, quando essa informação estiver consignada no documento.

6.4.10 Será permitida a apresentação de mais de um atestado de capacidade técnica, admitida a somatória dos documentos apresentados, desde que, em conjunto, comprovem a aptidão da licitante para o fornecimento de solução compatível com o objeto e com a complexidade tecnológica e operacional exigida.

6.4.11 Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante, desde que seja possível comprovar o vínculo com a pessoa jurídica participante do certame.

6.4.12 A Administração poderá realizar diligências destinadas à verificação da autenticidade e da veracidade das informações constantes dos atestados apresentados, podendo solicitar documentos complementares, tais como cópia do contrato que deu suporte à contratação, identificação do contratante, informações sobre o local de execução ou outros elementos necessários à comprovação da legitimidade do documento, observada a legislação aplicável.

6.4.13 A análise da qualificação técnica deverá considerar a compatibilidade do objeto anteriormente executado com a solução pretendida, levando em conta suas características, funcionalidades e complexidade tecnológica e operacional, não sendo exigida identidade absoluta entre o sistema anteriormente fornecido e o

objeto desta contratação, desde que comprovada a aptidão necessária à execução contratual.

6.5 **Qualificação Econômico-Financeira**

6.5.1 Certidão atualizada das ações relativas à falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, se for o caso, com prazo de validade em vigor na data final de recebimento das propostas, ou emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à refereida data, caso não possua prazo de validade indicado.

6.5.2 Prova de capital social mínimo ou património líquido minimo de 10% (dez por cento), para o lote ofertado.

6.5.3 Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 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.

6.5.4 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.

6.5.4.1 Os documentos referidos no item 6.5.3, limitar-se-ão ao último exercício no caso da pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos

6.6 **Disposições gerais sobre os documentos de habilitação**

6.6.1 Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET.

6.6.1.1 Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

6.6.2 Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

6.6.5 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.

6.6.6 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões e procurações apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas nos 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.6.7 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta

apresente alguma restrição.

6.6.7.1 Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o proponente for declarado vencedor, ou caso o resultado não seja divulgado na sessão, a contar da publicação do resultado do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

6.6.7.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

6.6.8 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.

6.6.9 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

6.6.10 A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

6.7 **Condições Complementares de Habilitação**

6.7.1 **Deverá apresentar ainda, na documentação de habilitação, declaração subscrita pelo representante legal da empresa proponente, conforme modelo constante do Anexo III, sob pena de inabilitação.**

6.7.2 **A LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR OBRIGATORIAMENTE sob pena de inabilitação: Declaração de que sua proposta econômica 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 entrega da proposta, em cumprimento ao art. 63, §1º, da Lei 14.133/21 – Anexo VI.**

6.8. **DA PROVA DE CONCEITO**

6.8.1. Superada a etapa de lances e habilitação, à empresa classificada em primeiro lugar, caberá apresentar **PROVA DE CONCEITO**, em até 10 (dez) dias corridos, após convocação e agendamento da mesma pelo pregoeiro na sessão, na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Av. Itu 400 Anos, 111 - Itu Novo Centro CEP: 13303-500, expediente de segunda à sexta-feira das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas, conforme item 4 do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

6.9 Proposta Readequada

6.9.1 Após a verificação dos documentos de habilitação apresentados pela licitante melhor classificada, será concedido o **prazo de 01 (uma) hora,** para a inclusão da **proposta final/readequada** por meio do botão indicado pelo sistema.

6.9.2. Alertamos que o sistema informa da seguinte maneira: **"Iniciado o período de coleta de documento de proposta final, o documento deverá ser anexado através do botão *Anexar documento de proposta final*".**

6.9.3. A licitante que apenas redefinir os valores dos itens e deixar de incluir a **PROPOSTA FINAL/PROPOSTA READEQUADA,** poderá ser desclassificada**.**

6.9.4. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada realizada no chat pela licitante, antes de findo o prazo.

7. DOS RECURSOS

7.1 A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2 O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

7.3 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, na "fase de Manifestação de Recurso" sob pena de preclusão.

7.3.1 O tempo para manifestação da intenção de recurso será de 10 minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

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

7.5 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.

7.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

8. DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

8.1 A vencedora deverá assinar o contrato dentro do prazo de cinco (05) dias úteis, contados da data da publicação da homologação, junto a Diretoria de Unidade Central de Compras, localizada na Avenida Itu 400 anos, 111, Itu Novo Centro, Itu - SP.

8.2 O prazo cedido para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

8.3 O contrato a ser firmado com a Licitante vencedora, incluirá as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, os quais estarão vinculados, bem como demais condições determinadas pela Lei, visando à fiel execução do objeto da presente licitação e obedecida à forma da minuta constante do (Anexo VIII da minuta da Contrato), observadas as condições específicas do Anexo I - (Termo de Referência) e demais anexos.

8.4 A empresa CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

9. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA / PRAZOS

9.1 O contrato e a prestação dos serviços terá vigência por 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, nos termos do cronograma físico constante do item 10 do Termo de Referência – Anexo I do edital, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133/21 e alterações.

9.2 Condições de execução: deverão ser realizados em conformidade com o Termo de Referência – Anexo I do edital.

10. DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da nota fiscal,

devidamente preenchida com requisitos constantes no item 10.5 deste edital.

10.2 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

10.3 O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco informado pelo licitante.

10.4 Nos pagamentos em atraso serão acrescidos de juros de mora da caderneta de poupança, previstos nas Leis Federais números 9.494/97 e 11.960/99, *pro rata tempore*.

10.5 Obrigatoriamente no corpo das notas fiscais deverá constar o nº. do contrato ou da Autorização de Fornecimento, bem como o número da licitação e do processo licitatório e ainda todas as especificações, por item, preço unitário, unidade, quantidade, valor total de cada item e marca (quando houver), sob o risco de ser devolvida.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes das futuras contratações, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento vigente, na seguinte dotação:

ÓRGÃO DA DESPESA	ELEMENTO ECONÔMICO	FUNCIONAL E PROGRAMÁTICA	FONTE	SECRETARIA
12.01.00	3.3.90.40.16	12.365.0004.2051	01	Educação
12.02.00	3.3.90.40.16	12.365.0004.2043	01	Educação
12.03.00	3.3.90.40.16	12.361.0004.2041	01	Educação
12.04.00	3.3.90.40.16	12.366.0004.2042	01	Educação

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

12.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o certame;

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

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

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

12.1.2.3 injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4 deixar de apresentar amostra, se for o caso;

12.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.2.6 não celebrar o contrato/ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para tanto, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

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

12.1.2.9 fraudar a licitação

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

12.1.2.11 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.2.12 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.2.13 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.2.14 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

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

a) advertência;
b) multa;
c) impedimento de licitar e contratar e
d) 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.

12.3 Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.

12.4 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

12.5 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, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2 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.

13.3 A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via Sistema BBMNET.

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A Prefeitura da Estância Turística de Itu reserva-se ao direito de:

a) revogar o presente pregão, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento.

b) alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma de legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas.

c) adiar o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data.

14.2 O Pregoeiro ou a autoridade superior poderá, em qualquer fase da licitação, promover as diligências que

considerarem necessárias, para esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

14.3 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.4 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.

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

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

14.7 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.

14.8 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.

14.9 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.

14.10 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.

14.11 O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal www.novobbmnet.com.br.

14.12 Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal, www.novobbmnet.com.br.

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

14.14 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Itu/SP.

14.15 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico.

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

Anexo I - Termo de Referência;
Anexo II – Modelo de Formulário de Proposta de Preços;
Anexo III– Declarações;
Anexo IV – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
Anexo V – Declaração de Faturamento ME/EPP;
Anexo VI - Declaração em Cumprimento ao art. 63, §1º, Lei nº 14.133/2021;
Anexo VII – Dados para preenchimento do Contrato;
Anexo VIII - Minuta de Contrato
Anexo IX - Termo de Ciência e Notificação

Itu, 06 de novembro de 2026.

Luciano Bento Ramalho
Secretário Municipal de Educação

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para a implantação de Plataforma de Gestão Educacional, fornecendo serviços de instalação, configuração, migração/importação de dados, treinamento, licença de uso do(s) software(s), suporte, customização e manutenção, conforme requisitos deste Termo de Referência.

2. DOS OBJETIVOS

2.1. Contratação de empresa especializada para implantação de Plataforma de Gestão Educacional, envolvendo a Secretaria da Educação com o objetivo de monitorar e padronizar os serviços prestados nas áreas, através de procedimentos automatizados, atendendo aos requisitos e especificações descritos neste documento;

2.2. Fornecimento dos serviços de instalação, configuração, migração/importação de dados, treinamento, licença de uso do(s) produto(s), customização, suporte e manutenção corretiva;

2.3. A Plataforma de Gestão Educacional será alimentada de informações obtidas junto ao(s) software(s) das respectivas áreas, que deverão ser fornecidos pela empresa vencedora deste certame, conforme requisitos de conteúdo descritos neste Termo de Referência;

2.4. A Plataforma de Gestão Educacional deverá coletar e reunir em um único local as informações das respectivas áreas, criando uma fonte de dados única de conhecimento do município e seus munícipes. Esta base de conhecimento deverá ser o pilar da Plataforma, a fim de fornecer subsídios aos gestores das áreas;

2.5. Caberá ainda a empresa contratada a disponibilização da solução (Plataforma de Gestão Educacional) aos gestores, para que os mesmos possam valer-se do conjunto de todas as informações processadas pela plataforma, utilizando-se de acordo com a seleção de dados e filtros instalados na solução, obtendo, contudo, as informações necessárias para promover a gestão das suas pastas;

2.6. Com o início da vigência contratual, a contratada deverá iniciar, de imediato, a instalação, configuração e migração/importação de dados da Plataforma. Isto feito, os usuários deverão ser treinados para utilização dos mecanismos e softwares que irão prover, de forma automática, as informações à Plataforma, além de garantir os padrões no atendimento na rede das áreas citadas.

3. DOS SERVIÇOS

3.1. Instalação e Hospedagem

3.1.1. A Plataforma e os softwares que compõem a solução deverão ser hospedados em Datacenter à custa da contratada, podendo ser próprio, ou subcontratado para esse fim, sendo a mesma (contratada) responsável por toda a administração do ambiente (Backup/Restore, planos de contingência, desempenho, disponibilidade e monitoramento);

3.1.2. Sempre que solicitado, a empresa CONTRATADA deverá fornecer o backup do conteúdo do(s) banco(s) de dados;

3.1.3. A Empresa Contratada deverá fornecer todos os softwares básicos para operação completa da Plataforma, tais como: Sistema Operacional e outros que se fizerem necessários;

3.1.4. Deverá, para tanto, estar desenvolvido em plataforma WEB e deverá ser disponibilizado para todas as unidades da Secretaria e Entidades (que possuírem vínculo contratual com as Secretarias);

3.1.5. Deverá estar disponível 7 (sete) dias na semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia;

3.1.6. São consideradas as seguintes exceções para disponibilidade:

3.1.6.1. Falha na conexão ("link") fornecida pela empresa de telecomunicações encarregada da prestação do serviço, sem culpa da CONTRATADA;

3.1.6.2. Falhas de utilização ou sobrecarga na rede de dados do CONTRATANTE;

3.1.6.3. Falhas na infraestrutura do CONTRATANTE, incluindo, mas não limitando, atualizações de software de navegação, antivírus e outros que possam causar incompatibilidade com a estrutura disponibilizada pela CONTRATADA;

3.1.6.4. Interrupções necessárias para correções, ajustes técnicos ou manutenção, as quais serão avisadas previamente sempre que possível e preferencialmente realizadas no horário das 18h às 8h ou durante o final de semana e feriados;

3.1.6.5. Intervenções emergenciais decorrentes da necessidade de preservar a segurança do servidor, destinadas a evitar ou fazer cessar a atuação de "hackers" ou destinadas a realizar correções de segurança, ficando a CONTRATADA autorizada a desconectar o servidor da internet, se necessário;

3.1.6.6. Suspensão da prestação dos serviços contratados por determinação de autoridades competentes, força maior ou por descumprimento de cláusulas do contrato;

3.1.6.7. Interrupções ou mau funcionamento causado por força maior ou por empresas terceiras como, por exemplo, (mas não se limitando a) organismos de registro de domínio, sincronização de DNS, etc.;

3.1.6.8. Tempo utilizado pelo CONTRATANTE para validação de correções de erros;

3.2. Paradas ou restaurações de cópias de segurança de dados.Configuração

3.2.1. A Contratada deverá, juntamente com os representantes das áreas envolvidas (Secretarias e Entidades), executar todas as configurações necessárias para o pleno funcionamento da Plataforma e dos softwares que a compõem;

3.3. Migração de dados

3.3.1. Os dados a serem analisados e migrados para as bases de dados da plataforma serão disponibilizados pela Contratante, envolvendo, basicamente, o arquivo extraído do sistema da Prodesp (Educação), além claro, dos dados existentes nas bases do sistema atual em uso;

3.4. Treinamento e Capacitação

3.4.1. O treinamento dos funcionários da Secretaria e Entidades deverá ocorrer após o término das atividades de Configuração;

3.4.2. Realizar a convocação dos funcionários, assim como prover estrutura física e de equipamentos para realização do treinamento, será responsabilidade da Contratante;

3.4.3. As turmas deverão ser dimensionadas pela Secretaria, conforme condições da localidade e estrutura disponibilizadas para tal;

3.4.4. O horário do treinamento deverá ser agendado entre as partes, podendo ser em horário comercial, conforme interesse e definição da Secretaria.

3.5. Suporte Técnico e Manutenção Corretiva

3.5.1. Durante a vigência do contrato deverá ser mantido o suporte técnico à Plataforma no horário de funcionamento das unidades da Secretaria e das Entidades;

3.5.2. A empresa contratada será responsável por gerenciar os chamados técnicos, assim como, atender e orientar os usuários na utilização da plataforma;

3.5.3. Deverá ser mantido o suporte por telefone, e-mail e também através de controle de chamados próprio da Plataforma;

3.5.4. Oferecer garantia de funcionamento e manutenção corretiva necessária em virtude de alterações da legislação e/ou defeitos (bugs) durante toda a vigencia do contrato;

3.5.5. Os aspectos de logística, escala de trabalho dos profissionais envolvidos, transporte, legislação trabalhista e tudo mais que se fizer necessário à gestão, deverá ser responsabilidade da empresa contratada;

3.6. Customização

3.6.1. Entende-se por customização a adequação da Plataforma e dos softwares que a compõem às necessidades da Secretaria, visando atender situações pontuais até então não identificadas;

3.6.2. Não são consideradas a adequação por correção de erros (bugs) e/ou adequações motivadas por questões legais/legislação;

3.6.3. Durante a execução dos serviços de Instalação, Configuração, Migração/Importação de Dados e Treinamento, não serão solicitadas customizações à Contratada;

3.6.3.1. Fases e atividades compreendidas para execução de customizações:

3.6.3.2. Entendimento conceitual da necessidade;

3.6.3.3. Levantamento de requisitos;

3.6.3.4. Análise e mapeamento dos processos envolvidos;

3.6.3.5. Especificação e desenvolvimento/codificação;

3.6.3.6. Validação/homologação;

3.6.3.7. Implantação;

3.6.3.8. Treinamento dos usuários envolvidos;

3.7. Prazos de entrega e execução dos serviços

3.7.1. A prestação dos serviços terá sua vigência por 12 (doze) meses, nos termos do cronograma físico constante do item 9 deste termo, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal 14.133/21.

3.7.2. A Instalação e Configuração da Plataforma e dos softwares que a compõem deverão ser finalizadas no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da assinatura do contrato;

3.7.3. A Migração/Importação de Dados deverá ser finalizada no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do término da Instalação e Configuração. Após este período, todos os mecanismos e/ou softwares ofertados deverão estar em operação e funcionamento;

3.7.4. Os dados/arquivos que deverão ser considerados nesta atividade deverão ser entregues pela Contratante à Contratada em até 15 (quinze) dias após assinatura do contrato;

3.7.5. Os serviços de Licença de Uso, Suporte Técnico e Manutenção Corretiva deverão ocorrer durante todo o prazo de contratação;

3.8. Treinamento

3.8.1. O treinamento dos funcionários da Secretaria e Entidades (máximo de 2 por Entidade) deverá ser finalizado até 30 (trinta) dias corridos, a contar do término das atividades de Migração/Importação de dados;

3.8.2. Toda estrutura para o treinamento, tais como: local do treinamento, computadores, internet, mesas, cadeiras, projetor, canetas, lápis, bloco de anotação, coffee-break, e outros materiais considerados necessários ao treinamento, serão fornecidos pela Contratante;

4. PROVA DE CONCEITO (POC)

4.1. Antes da homologação do certame, a Comissão Técnica do Município devidamente designada, avaliará se a licitante de menor preço e habilitada atende a todas as funcionalidades do sistema, conforme descrito nos requisitos funcionais do sistema a ser contratado;

4.2. A licitante classificada, provisoriamente, em primeiro lugar será intimada para, em até 10 (dez) dias corridos, realizar a prova conceito. A demonstração deverá ser concluída em até 03 (três) dias úteis contados a partir da data predeterminada para início constante na convocação, no horário das 9:00hs às 17:00hs com intervalo de 1:00h para almoço; nas dependencias da Secretaria de Educação situada na Avenida Itu 400 Anos, 111, Itu Novo Centro, Itu/SP, CEP 13303-500.

4.3. Na referida publicação, a Contratante indicará os integrantes da Comissão Técnica que realizarão a análise, dando ampla e prévia publicidade dos mesmos;

4.4. A avaliação constará de apresentação que deverá ser realizada na própria Prefeitura, logo após este certame, sendo agendada a demonstração prática dos sistemas pela Comissão de Licitação;

4.5. Caso o sistema apresentado não atenda a todas as funcionalidades solicitadas (obrigatórias), a empresa será desclassificada e será chamada a empresa classificada como segunda colocada para a apresentação do seu sistema, e assim sucessivamente com as empresas classificadas posteriormente.

4.6. A demonstração do sistema deverá ser realizada em computadores da Prefeitura, sem instalação de qualquer tipo de software, devendo ser realizada totalmente via WEB através de browser, podendo ser Internet Explorer, Google, Chrome, Mozila ou Firefox;

4.7. Critérios a serem considerados na demonstração:

4.7.1. Todos os requsitos indentificados como “obrigadório”, sem exceção, deverão ser comprovados em sua totalidade. Não será aceita comprovação parcial de requisitos identificados como “obrigatório”;

4.7.2. A não comprovação de qualquer requisito, total ou parcial, identificado como “obrigatório”,

acarretará na desclassificação da licitante;

4.7.3. Requisitos identificados como “Desejavel” poderão não ser demonstrados/comprovados, mas deverão ser funcionais na operação do sistema;

4.7.4. Não cumprindo os critérios descritos, a licitante será desclassificada, sendo chamada a próxima licitante na classificação, e assim sucessivamente, até o término dos participantes ou a demonstração da plataforma;

4.7.5. Se comprovado que a licitante, durante a demonstração tentou ludibriar, frustrar, fraudar, enganar ou perturbar o certame, estará sujeita às penalidades previstas na Lei 14.133/2021.

5. REQUISITOS DE AVALIAÇÃO DO POC PARA A PLATAFORMA E SOFTWARES:

	Requisitos e recursos funcionais para a Plataforma de Gestão Educacional:	**CLASSIFICAÇÃO**
5.1.	Possibilitar acesso exclusivamente web através de browsers padrão de mercado;	Obrigatório
5.2.	Permitir atualização automática e periódica dos dados dos indicadores a partir das bases da plataforma;	Obrigatório
5.3.	Conter painéis (dashboards) gráficos para exibição de indicadores e dados;	Obrigatório
5.4.	Possibilitar o agrupamento e distribuição dos indicadores em diferentes painéis;	Obrigatório
5.5.	Possibilitar que o acesso dos usuários aos agrupamentos de indicadores seja feito através de menu;	Obrigatório
5.6.	Possibilitar que os indicadores contenham filtros;	Desejável
5.7.	Possibilitar a demonstração de vários indicadores em um mesmo painel;	Obrigatório
5.8.	A Plataforma de Gestão Educacional deverá contemplar, minimamente, os seguintes indicadores (em formato gráfico):	Obrigatório
	Indicadores da Educação:	
5.8.1.	Indicadores para as informações existentes nas bases do Software de Educação, a ser fornecido pela Contratada;	Obrigatório
5.8.1.1.	Disponibilizar informações da evolução anual dos alunos na rede;	Obrigatório

5.8.1.2.	Disponibilizar a quantidade de alunos ativos na rede para o ano letivo;	Obrigatório
5.8.1.3.	Disponibilizar a quantidade de alunos que efetuaram renovação de matrícula na rede nos últimos anos;	Obrigatório
5.8.1.4.	Disponibilizar quantidade de alunos por nota média nos últimos anos;	Obrigatório
5.8.1.5.	Informar a quantidade de alunos por sexo nos últimos anos;	Desejável
5.8.1.6.	Disponibilizar a quantidade de alunos que utilizaram o transporte escolar nos últimos anos.	Obrigatório
5.9.	Deverá permitir de forma centralizada o controle de acessos e manutenção dos usuários do software, bem como associar permissões de acesso a perfis de usuário;	Obrigatório
5.10.	Possuir um cadastro de usuários, onde contenha no mínimo as informações de Nome do Usuário, login, senha (que deverá ser criptografada), identificar se é ou não administrador do software, permitir fazer o upload da foto do usuário. Caso o usuário não seja administrador, permitir visualizar todas as funcionalidades do software, e selecionar quais as funcionalidades o usuário terá acesso;	Obrigatório
5.11.	O software deverá possuir perfis de usuário, com acessos pré-definidos. No mínimo deverá conter os seguintes perfis de usuários, com no mínimo os acessos indicados abaixo:	Obrigatório
5.11.1.	Perfil Professor: Acesso a grade de horários, ocorrências, saúde do aluno, dados da turma, fechamento de notas já enviadas, comunicados. Só pode acessar os dados da sua turma;	Obrigatório
5.11.2.	Perfil Aluno: Acesso ao seu próprio Boletim, frequência, ocorrências, comunicados e visualizar a grade de horário da turma;	Obrigatório
5.11.3.	Perfil Pais e Responsáveis: permitir visualizar o boletim, ocorrências, frequência, mensagens recebidas; referentes aos filhos(as) próprios.	Desejável
5.12.	O software deverá possuir um mecanismo de controle de expiração da senha. O prazo de expiração deverá ser um item parametrizado, ou seja, que permita à Secretaria Municipal de Educação informar qual será o prazo de expiração de uma senha. Quando o software detectar que uma senha está expirada, deverá bloquear o acesso do usuário. Permitir que o administrador do software consiga alterar a senha do usuário e o desbloqueio do usuário;	Desejável

5.13.	O software deverá controlar o número de tentativas de acesso com senha errada. A quantidade de tentativas deverá ser um item parametrizado, ou seja, que permita à Secretaria Municipal de Educação informar qual será a quantidade de tentativas que o usuário poderá ter, antes do bloqueio do acesso;	Desejável
5.14.	Manual do software: O software deverá possuir no mínimo um manual online ou possuir vídeo aulas das funcionalidades dentro do próprio software e acessível via web;	Obrigatório
5.15.	O software deverá ser acessado através de um Portal Internet, onde para cada unidade escolar e para a secretaria municipal de educação sejam criados um domínio válido na internet (URL);	Obrigatório
5.16.	Estes domínios deverão ser criados e disponibilizados no máximo em 10 (dez) dias após a assinatura do contrato;	Obrigatório
5.17.	Cada portal / site deverá conter no mínimo as seguintes informações:	Obrigatório
5.17.1.	Notícias: Devem ser apresentadas em ordem de data de publicação, sendo a mais nova em primeiro lugar;	Obrigatório
5.17.2.	Galeria de Fotos;	Obrigatório
5.17.3.	Contato da Unidade Escolar / Secretaria Municipal Educação;	Obrigatório
5.17.4.	Localização da unidade escolar, de forma georreferenciada, apresentada no googlemaps, yahoomaps, ou similar, onde seja permitida a visualização do endereço da escola no Mapa;	Obrigatório
5.17.5.	Arquivos para Download;	Obrigatório
5.17.6.	Lista das escolas, e o domínio de cada uma;	Obrigatório
5.17.7.	Calendário escolar;	Obrigatório
5.17.8.	Lista de espera por vaga;	Obrigatório
5.17.9.	Foto da unidade escolar/secretaria educação;	Desejável
5.17.10.	Banner da unidade escolar/secretaria educação;	Desejável
5.17.11.	Área de acesso restrito, para inclusão do login e senha do usuário para acessar o software. Esta área de acesso deverá permitir o acesso da unidade escolar / secretaria,	Obrigatório

	diretor da unidade, professores, alunos, pais e responsáveis ao software, conforme o seu perfil de usuário.	
5.18.	O software deverá possuir módulo de gerenciamento de conteúdo para todas as seções do portal/site (cadastro de notícias, galeria de fotos, configurações, conteúdo, recurso de download de arquivos;	Obrigatório
5.19.	O software deverá apresentar, quando do login do usuário, na tela inicial do software, os últimos acessos realizados. Deverá ser demonstrado no mínimo as informações de data e hora do acesso, e o endereço IP do qual foi realizado o acesso;	Obrigatório
5.20.	Deverá possuir no mínimo um relatório de auditoria, contendo as informações de: data e hora da transação efetuada, Nome da instituição, nome do usuário e login do usuário, qual foi a operação (inclusão, alteração, exclusão), descrição do que foi efetuado. Neste relatório ainda deverá ser permitido realizar a busca através de filtros, onde o software deverá conter no mínimo os filtros de: por unidade escolar, por usuário, por operação ou por período de datas;	Obrigatório
5.21.	O software deverá possuir ainda um relatório de utilização do software, contendo no mínimo as informações de nome da unidade escolar, quantidade de acessos, quantidade de turmas, quantidade de alunos matriculados, quantidade de alunos se vinculo de foto, quantidade de professores, quantidade de funcionários não professores, quantidade de administradores do software, se o cardápio foi ou não cadastrado, data do último acesso ao portal/site da unidade escolar. Este relatório deverá ser exclusivo para acesso dos funcionários da Secretaria Municipal de Educação e/ou Administrador do software.	Desejável
	Parametrizações / Configurações - Ano Letivo	
5.22.	Datas de Fechamento: Permitir parametrizar as datas de fechamento, digitação de frequência e entrega de notas pelos professores;	Obrigatório
5.23.	Dificuldades: Permitir visualizar o banco de dificuldades, que poderá ser incluído, alterado, ou excluído pela Secretaria Municipal de Educação. Manter ainda um banco de dificuldades por série, contendo no mínimo as informações de ensino, série, e atrelar quais são as dificuldades a serem avaliadas pelo professor, para a série;	Desejável
5.24.	Período de Matrículas: Permitir parametrizar o ano letivo, data inicial e data final do período de matrículas;	Desejável

5.25.	Período de Renovação de Matrícula: Permitir parametrizar o ano letivo, data inicial e data final do período de renovação de matrículas;	Obrigatório
5.26.	Digitação de Menção Final: Permitir informar quais são os ensinos em que a menção final deve ser digitada;	Desejável
5.27.	Matérias: Permitir informar por ensino, quais são as matérias disponíveis para este ensino, e ainda se a matéria está habilitada ou não;	Obrigatório
5.28.	Documentos para Matrícula: O software deverá permitir cadastrar quais são os documentos que devem ser entregues na matrícula. Deve conter no mínimo os dados de nome dos documentos, se é obrigatório ou não;	Desejável
5.29.	O software deverá permitir cadastrar as informações pertinentes à unidade escolar e parametrizar os dados administrativos para utilização do software, conforme especificações abaixo:	Obrigatório
5.29.1.	Dados Cadastrais da Unidade Escolar: O software deverá conter no mínimo as informações de nome da unidade escolar, logradouro, número, complemento, bairro, estado, cidade, cep, opção de cadastrar até 02 (dois) números de telefone, e-mail de contato da unidade escolar. O software deverá apresentar o endereço da unidade escolar, georreferenciada no googlemaps, yahoomaps, maplink, ou outro similar;	Obrigatório
5.29.2.	Dados Físicos da Unidade Escolar: Permitir que seja cadastrado as informações das dependências da unidade escolar, tais como: secretaria, sala dos professores, biblioteca, sala de informática, refeitório, etc. Para cada dependência da unidade escolar, deverá ser permitido informar metragem da dependência, condições de utilização (adequado, inadequado) e ainda descrever o que está inadequado na dependência. Estas informações poderão ser cadastradas anualmente, sendo que o software deverá armazenar as condições da dependência em cada ano informado;	Obrigatório
5.29.3.	Calendário Escolar: Permitir cadastrar o calendário escolar do ano letivo e horário das escolas informando os dias não letivos e os feriados, disponibilizando no portal/site da unidade escolar/secretaria, para consulta pública;	Obrigatório
5.29.4.	Indicadores Educacionais: Permitir o lançamento de dados de indicadores oficiais e educacionais, tais como IDESP e SARESP e Sondagem de Escrita;	Desejável
5.29.5.	Períodos de aula: Permitir a inclusão, alteração e exclusão de períodos de aula, contendo no mínimo as informações de ano letivo, descritivo do período (manhã, tarde, noite,	Obrigatório

	integral, vespertino, intermediário), horário de entrada, horário de saída. A exclusão de um período só poderá ser possível caso não exista nenhuma turma cadastrada para o período a ser excluído. O software deverá listar os períodos cadastrados, com no mínimo as informações de período, horário de entrada, horário de saída; e permitir a seleção por ano letivo;	
5.29.6.	Cadastro de turmas: O software deverá conter um mecanismo para cadastrar as turmas e/ou editar e/ou excluir uma turma. Deverá apresentar uma lista das turmas cadastradas, por ano letivo, e deve apresentar no mínimo as informações de período, ensino, turma e quantidade de alunos. Deverá permitir a inclusão de nova turma, por ano letivo, onde deve ser solicitado no mínimo os dados de período, ensino, e de acordo com o ensino trazer os dados da série, nome da turma, capacidade da sala, tipo de fechamento devendo conter no mínimo bimestral, semestral ou mensal, permitir atribuir o tipo de nota para a turma, que deve conter no mínimo as opções: (1) 0,1,2,3,4,5,6,7,8,9,10... (2) a, b, c, d, e.....(3) sim, não, às vezes, com dificuldade..... (4) Satisfatório, Em desenvolvimento, Insatisfatório. E conter ainda qual a média da nota, para poder atribuir a dificuldade no lançamento da nota pelo professor. Deverá permitir cadastrar turma multisseriada e informar a série que cada aluno está matriculado;	Obrigatório
5.29.7.	Montagem da Grade de Horários: Permitir a inclusão, alteração e exclusão de horários de aula e matérias. Deve permitir selecionar o ano letivo, período de aula (manhã, tarde, noite, integral) e ensino. Para cada dia da semana (segunda, terça, quarta, quinta, sexta e sábado), permitir informar qual é o horário de início da aula, horário de término da aula, e qual será a matéria. As matérias devem ser apresentadas de acordo com o ensino. Permitir realizar ainda a atribuição da matéria, professor para a turma. Nesta atribuição de turma e aula, deve conter as informações de quantidade de aulas semanais, carga horária anual, e se a matéria é optativa ou não. Permitir atribuir o mesmo professor em mais de uma matéria, e não permitir cadastrar mais de uma vez a mesma matéria para a mesma turma. O software deverá permitir a visualização da grade de horários de pois de montada, por ano letivo, ensino, turma e período de aula; para consulta, ou mesmo alterações.	Obrigatório
5.30.	Escrituração Escolar do Aluno: A escrituração escolar do aluno é o registro sistemático dos fatos e dados relativos à vida escolar do aluno, devendo o software conter no mínimo as seguintes funcionalidades:	Obrigatório
5.30.1.	Cadastro do Aluno: A inclusão de um aluno novo na rede de ensino deverá ser realizada através de um dos seguintes processos: Matrícula aluno novo, Matrícula Judicial ou Lista de Espera;	Obrigatório

5.30.2.	Para cada aluno, o software deverá permitir no mínimo cadastrar as informações de nome do aluno, naturalidade (estado, município), data de nascimento, sexo, número do RA, número do RG, nome da mãe, nome do pai, CPF da mãe, CPF do pai, endereço completo (logradouro, número, bairro, cidade, estado, cep), se necessita de transporte escolar, telefone com DDD;	Obrigatório
5.30.3.	Identificar quais os documentos foram entregues, e permitir ainda a digitalização dos documentos entregues;	Desejável
5.30.4.	Identificar no cadastro do aluno, quais doenças o aluno possui, se tem alergias e quais são elas, se tem problema de saúde, e quais são estes problemas de saúde;	Obrigatório
5.30.5.	Permitir no cadastro do aluno identificar quais os alunos são beneficiários do programa do Governo Federal Bolsa Família;	Obrigatório
5.30.6.	Quando da inclusão de um novo aluno, o software deverá gerar automaticamente um login e senha (padrão), para acesso do aluno ao portal/site da unidade escolar;	Obrigatório
5.30.7.	O software deverá possuir uma funcionalidade de busca do aluno por nome do aluno, ou parte do nome do aluno ou por RA, como meio de acesso para visualizar seus dados cadastrais pessoais, boletim, documentos entregues, ocorrências, dificuldades em caso de notas abaixo da média, doenças crônicas, alergias, problemas de saúde, mapa com o endereço georreferenciado;	Obrigatório
5.30.8.	Permitir realizar o cadastro de dispensa, atestado médico, trabalho, paternidade/maternidade. E ainda manter estes atestados no cadastro do aluno, podendo ser visualizado quando da consulta dos dados do aluno;	Obrigatório
5.30.9.	Permitir visualizar o histórico da movimentação do aluno por turmas anteriores;	Obrigatório
5.30.10.	Matrícula Aluno Novo: O software deverá garantir que um mesmo aluno não realize mais de uma matrícula para o mesmo ano letivo e turma. Deverá verificar a existência ou não do aluno a ser matriculado, levando em consideração o nome do aluno, nome da mãe e data de nascimento do aluno. Deverá ser informado se o aluno já existe no sistema. Gerar automaticamente um login e senha (padrão), para acesso do aluno ao portal/site da unidade escolar. Após a matrícula do aluno, gerar o comprovante de matrícula, com no mínimo as informações dos dados da unidade escolar (nome, endereço, cidade, estado), nome do aluno, data da matrícula, ensino e série ao qual o aluno está sendo matriculado, nome da turma, quais os documentos foram entregues na matrícula, URL da unidade escolar, login e senha do aluno para acesso ao portal da unidade escolar.	Obrigatório

	Este comprovante deverá ser gerado em um arquivo no formato PDF, e permitir a impressão ou mesmo salvar o comprovante de matrícula. O software deverá enviar um SMS para o telefone dos pais/responsáveis, informando que a matrícula foi realizada;	
5.30.11.	Renovação de matrícula: Permitir selecionar o ano letivo, período e turma; apresentar a lista dos alunos da turma, com no mínimo as informações de nome do aluno, foto do aluno, status do aluno (evadido, remanejado, normal, transferido), em caso de estar com status diferente do normal, informar a data em que ocorreu a alteração do status (para evadido, remanejado ou transferido), resultado final do aluno. Permitir selecionar os alunos que será efetuado a renovação da matrícula. Apresentar a lista de turmas para o próximo ano letivo, conforme o ano/série para o qual o aluno foi promovido/retido. Permitir a seleção da turma, e efetivar a renovação da matrícula. Exemplo: Se o aluno é do 6º ano, e foi aprovado, devem ser apresentadas as turmas do ano letivo seguinte, para o 7º ano;	Obrigatório
5.30.12.	Permitir o processo de transferência de alunos entre unidades escolares e mesmo o remanejamento entre turmas da mesma unidade escolar;	Obrigatório
5.30.13.	Permitir alterar o status do aluno para evadido, e manter os dados no cadastro mesmo com tal situação (evadido);	Obrigatório
5.30.14.	Remanejamento: Permitir o remanejamento de aluno para outra turma da escola; manter a referência do histórico do aluno das turmas que passou, turma origem deverá ficar com status de remanejado e a turma destino (nova) com status de normal;	Obrigatório
5.31.	O software deverá permitir o gerenciamento de professores, servidores e funcionários com no mínimo as seguintes funcionalidades:	Obrigatório
5.31.1.	Cadastro de Servidor: Não permitir a duplicidade de cadastro de servidor, realizando a validação do CPF; deverá conter no mínimo as informações de nome, data de nascimento, sexo, escolaridade, cargo, estado civil, tipo de contratação, data da posse, endereço residencial, DDD e telefone (permitir no mínimo 2 telefones), tipo do telefone (residencial, comercial, celular), e-mail, permitir realizar o upload da foto do servidor. Para o caso de servidor com cargo de professor, o software deverá gerar automaticamente um login e senha de acesso ao portal do professor, o login deverá ser o CPF do professor, e uma senha padrão;	Obrigatório
5.31.2.	Lista de Servidores: O software deverá possuir uma lista de servidores, onde deve ser apresentado no mínimo as informações de foto, nome do servidor, CPF, nome da	Obrigatório

	unidade escolar/secretaria onde está lotado e cargo. Permitir visualizar todos os dados do servidor, devendo ser apresentado no mínimo as informações de foto, nome, data de nascimento, CPF, instituição onde está lotado, cargo, escolaridade, endereço, telefones e e-mails. Deverá conter um mecanismo de busca por nome ou CPF do servidor. O software deverá ainda após a busca do servidor, permitir alterar os dados do servidor. Após a apresentação da lista de servidores, o software deverá permitir a exclusão do servidor, sendo que a exclusão só poderá ocorrer quando o servidor não estiver associado a nenhuma unidade escolar e/ou turma;	
5.31.3.	Acesso do Professor ao Portal da Unidade Escolar: Quando for o primeiro acesso do professor, o software deverá informar o nome, e-mail e login, e permitir alterar os dados de nome, e-mail e senha. Permitir ao professor/diretor informar as ocorrências dos alunos, exemplos: falta de material, ausência de tarefa, briga, machucado, etc.	Desejável
	Conselho de Classe	
5.32.	O software deverá conter uma funcionalidade para o conselho de classe. O software deverá permitir selecionar o ano letivo, período e turma;	Obrigatório
5.33.	Apresentar os dados do aluno, sendo necessário no mínimo a apresentação das informações de nome do aluno, RA, foto, lista com o nome do professor, matéria e a nota e falta por fechamento (bimestre, mês, semestre, etc.), e a menção final de cada matéria. Apresentar ainda o percentual de frequência do aluno. Permitir ao Conselho de classe, alterar a nota da menção final, e ainda incluir o resultado final do aluno, que poderá ser Promovido, Promovido Parcial, Promovido com Dependência, Promovido pelo Conselho, Retido, Retido Parcial.	Obrigatório
	Relatórios Mínimos Necessários	
5.34.	Mapa Georreferenciado dos alunos X escola: Permitir visualizar em Mapa (podendo ser o googlemaps, yahoomaps, maplink, outro similar), o endereço georreferenciado da unidade escolar, e o bairro georreferenciado onde existir alunos matriculados na unidade escolar, e apresentando o nome do bairro, a distância do bairro até a unidade escolar, e a quantidade de alunos no bairro;	Desejável
5.35.	Resultado Final: Permitir selecionar o Ano Letivo, turma, período. O relatório deve conter no mínimo as informações de Nome da Unidade Escolar, Ano letivo, Ensino, Série, nome da turma, período da turma, RA de cada aluno da turma, número de chamada, nome completo, qual o seu resultado final, e as dependências do aluno;	Obrigatório

5.36.	Boletim do aluno: O software deverá conter boletim do aluno. Deve permitir a seleção ano letivo, período, turma, onde após a seleção o software deverá apresentar a lista dos alunos da turma selecionada. O software deverá permitir a seleção / escolha dos alunos ao qual será gerado o boletim para impressão. Deve permitir a geração de um ou mais alunos ao mesmo tempo. O Boletim deve conter no mínimo as informações de nome da escola, nome da turma, ano letivo, período de aula, número de chamada, nome do aluno, número do R.A., e por disciplina e bimestre, apresentar a quantidade de faltas, nota e a menção final. Deverá ainda apresentar o percentual de frequência anual, e o resultado final do aluno;	Obrigatório
5.37.	Declaração Escolaridade: O software deverá conter uma funcionalidade para a unidade escolar/secretaria poder criar e imprimir declarações, ou atestados. Para esta criação, o software deverá permitir criar um modelo de declaração, onde deverá conter no mínimo as informações de título da declaração, corpo do texto. Para o corpo do texto, deverá permitir a inclusão de tags, onde quando da impressão da declaração, o software realize a troca automática da tag, pelo conteúdo. Deverá conter no mínimo as tags de nome do aluno, RA do aluno, RG do aluno, Série, Ensino, hora de início das aulas do aluno, hora de término das aulas do aluno e ano letivo, nome do diretor da unidade escolar;	Desejável
5.38.	Consulta de Vagas: O software deverá conter uma consulta em tela, de acompanhamento consolidado de vagas, que apresente no mínimo as informações de ensino, série, capacidade, quantidade de alunos matriculados, quantidade de vagas liberadas, quantidade de vagas disponíveis. Permitir ainda verificar para cada série, quais são os alunos matriculados;	Obrigatório
5.39.	Ata Final: Permitir para o relatório de ata final, selecionar o ano letivo, período de aula (manhã, tarde, noite, integral) e turma. O relatório deverá apresentar para cada turma, no mínimo as informações de nome da unidade escolar, ano letivo, nome da turma, carga horária total do ano letivo, e uma lista dos alunos da turma, com no mínimo as informações de RA do aluno, número de chamada, nome do aluno, menção final de cada matéria, e o resultado final do aluno (promovido, promovido parcial, promovido por conselho, promovido com dependência, retido, retido parcial);	Obrigatório
5.40.	Lista Piloto: O software deverá permitir a seleção da turma, e apresentar os dados de nome da unidade escolar, ensino, ano, turma, série, período. Deve apresentar no mínimo as informações de número do aluno, nome, RA, RM, data de nascimento e status do aluno;	Obrigatório
5.41.	Mapa da turma: Permitir para o relatório de mapa da turma, selecionar o ano letivo, período de aula (manhã, tarde, noite, integral), turma e o fechamento. O relatório deverá	Obrigatório

	apresentar para cada turma, no mínimo as informações de nome da unidade escolar, ano letivo, nome da turma, fechamento, e uma lista dos alunos da turma, com no mínimo as informações de nome do aluno, nota final e faltas de cada matéria, quantidade de faltas total do ano por matéria, carga horária por matéria, quantidade de aulas ministradas por matéria, espaço para assinatura dos pais de cada aluno;	
5.42.	Relatório de Notas: Permitir a impressão de relatório de notas para visualização do rendimento escolar da turma. O software deverá permitir a seleção da instituição, ano´, ensino, série e turma. Deverá gerar um arquivo PDF (Adobe Acrobat Reader), que poderá ser visualizado ou enviado para impressão. Deverá conter no mínimo os dados de Logotipo da Prefeitura, dados da secretaria municipal de educação, nome da unidade escolar, registro de controle do resultado final do rendimento escolar, ensino, turma, RM do aluno, número e nome do aluno, RG, notas, observações e campo para assinatura;	Desejável
5.43.	Relatório de Dificuldades: Permitir a seleção da instituição, ano, período, ensino, série, matéria e fechamento. Deverá apresentar um gráfico de dificuldades demonstrando, por matéria, a quantidade de alunos que possuem as respectivas dificuldades;	Desejável
5.44.	Relatório de Lista de Espera de atendimentos por bairro: Permitir a seleção de um determinado período de datas (inicial e final), e deverá apresentar no mínimo as informações de nome do bairro, quantidade de alunos atendidos. Ao final do relatório deverá apresentar o total de alunos atendidos no período selecionado;	Desejável
5.45.	Relatório de Lista de Espera atendimentos por idade: Permitir a seleção de um determinado período de datas (inicial e final), e deverá apresentar no mínimo as informações de idade, quantidade de alunos atendidos. Ao final do relatório deverá apresentar o total de alunos atendidos no período selecionado;	Desejável
	Gestão de Transporte	
5.46.	Consulta de linhas: Possibilitar selecionar os alunos que utilizam o transporte escolar. Deverá permitir a seleção por linha, escola, ensino. Deverá conter no mínimo as informações: aluno, idade, linha, escola;	Desejável
5.47.	Consulta total de alunos por linha: Possibilitar selecionar os alunos que utilizam o transporte escolar. Deverá permitir a seleção por linha, escola, ensino. Deverá conter no mínimo as informações: linha, quantidade de vagas, capacidade;	Desejável
5.48.	Relação consolidada com a quantidade de alunos por escola ou linha;	Obrigatório

5.49.	Cadastro de prestadores de serviço: Permitir o cadastramento dos prestadores de serviço possuindo no mínimo as informações: nome da empresa, pessoa física ou jurídica, responsável da empresa, endereço da empresa, telefone da empresa. Permitir que sejam anexados documentos ao cadastro;	Desejável
5.50.	Cadastro de motoristas: Permitir o cadastramento dos motoristas / condutores das linhas de transporte escolar possuindo no mínimo as informações: nome do motorista, tipo de motorista, número da CNH, data de vencimento da CNH, veículo, data de vencimento do curso de transporte escolar, data de vencimento do atestado de antecedentes criminais. Permitir que sejam anexados documentos ao cadastro;	Desejável
5.51.	Cadastro de monitores: Permitir o cadastramento dos monitores das linhas de transporte escolar possuindo no mínimo as informações: nome do monitor, veículo, data de vencimento do atestado de antecedentes criminais. Permitir que sejam anexados documentos ao cadastro;	Desejável
5.52.	Cadastro de veículos: Permitir o cadastramento dos veículos utilizados nas linhas de transporte escolar possuindo no mínimo as informações: prestador do serviço, placa do veículo, tipo de veículo, modelo do veículo, ano de vistoria, capacidade, total de assentos adaptados, número da apólice de seguro do veículo. Permitir que sejam anexados documentos ao cadastro;	Desejável
5.53.	Cadastro de linhas de transporte: Permitir o cadastramento das linhas de transporte escolar possuindo no mínimo as informações: veículo, linha, região de atendimento, tipo de transporte, região atendida, escolas pertencentes à linha;	Desejável
5.54.	Permitir o registro da linha que será utilizada pelo aluno através de funcionalidade que possibilite a consulta dos alunos por escola e turma contendo no mínimo as informações: escola, turma, linha, nome do aluno;	Desejável
5.55.	Relatório de transporte: Possibilitar geração de planilha Excel permitindo a seleção por linha, com as principais informações existentes nos cadastros de Prestadores de Serviço, Motoristas / Condutores, Veículos.	Desejável
5.56.	Permitir que os prestadores de serviço solicitem a inclusão ou remoção de alunos na linha em que prestam serviço. A solicitação deve ser aprovada pela área responsável da Secretaria de Educação.	Desejável
	Gestão Terceirizada de Alimentação	

5.57.	Permitir que as escolas informem semanalmente a quantidade de refeições servidas contendo formulários (funções) para registrar no mínimo as informações de frequência de alunos, contagem de pratos e alunos matriculados. Também deve possuir formulário de solicitação de merenda para situações esporádicas;	Obrigatório
5.58.	Possibilitar a definição de quais formulários serão disponibilizados para cada escola;	Obrigatório
5.59.	Possuir painel informativo contendo a informação de registro ou não dos formulários pelas escolas. Deve possuir opção de seleção no mínimo por formulário e mês;	Obrigatório
5.60.	Possibilitar a definição de qual tipo de unidade a escola pertencerá;	Obrigatório
5.61.	Relatório quantidade de refeições servidas: Deverá possibilitar selecionar as informações por tipo de unidade e período nos formatos PDF / Excel, contendo no mínimo as informações: nome da escola, cardápios utilizados e preço dos cardápios;	Obrigatório
5.62.	Relatório de cardápios: Deverá possibilitar selecionar as informações por tipo de cardápio e escola nos formatos PDF / Excel, contendo no mínimo as informações: nome da escola, cardápios utilizados e preço dos cardápios;	Obrigatório
5.63.	Deverá conter no mínimo as funcionalidades de:	
5.64.	Tipos de Cardápio: O software deverá permitir cadastrar os tipos de cardápios. Deverá conter as opções de incluir novo tipo de cardápio, alterar o tipo existente, e excluir algum tipo de cardápio. Deverá conter uma funcionalidade para permitir realizar a busca de tipo de cardápio, pelo nome ou parte do nome do tipo de cardápio. Deve conter no mínimo as informações: Nome do cardápio, descrição do cardápio, escolas que utilizam o cardápio, faixa etária;	Obrigatório
5.65.	Preço de Cardápio: Permitir a atribuição de preço de cada cardápio por faixa etária.	Obrigatório
	Gestão Municipal de Alimentação	
5.66.	Tipos de Cardápio: O software deverá permitir cadastrar os tipos de cardápios. Deverá conter as opções de incluir novo tipo de cardápio, alterar o tipo existente, e excluir algum tipo de cardápio. Deverá conter uma funcionalidade para permitir realizar a busca de tipo de cardápio, pelo nome ou parte do nome do tipo de cardápio.;	Obrigatório
5.67.	Tipos de Refeições: O software deverá permitir cadastrar os	Obrigatório

	tipos de refeições. Deverá conter as opções de incluir novo tipo de refeição, alterar o tipo existente, e excluir algum tipo de refeição. Deverá conter uma funcionalidade para permitir realizar a busca de tipo de refeição, pelo nome ou parte do nome do tipo de refeição;	
5.68.	Refeições: O software deverá permitir cadastrar as refeições que serão servidas em cada dia da semana conforme os cardápios cadastrados;	Obrigatório
5.69.	Estoque: Permitir registrar o estoque dos produtos utilizados permitindo o registro de no mínimo as informações: Instituição, Produto, quantidade de entrada, quantidade de saída, saldo atual.	Obrigatório
	Gestão de Vagas	
5.70.	Possibilitar o controle de registro das solicitações/ inscrições de vagas para as escolas da rede de forma centralizada. Deve possuir no mínimo as seguintes funcionalidades:	Obrigatório
5.70.1.	Permitir a escolha do critério de classificação do aluno na lista de espera com no mínimo os critérios de data de inscrição, região;	Obrigatório
5.70.2.	Permitir registrar as escolas participantes do processo centralizado de solicitação de vagas;	Obrigatório
5.70.3.	Permitir o registro das faixas etárias de cada ensino / série;	Obrigatório
5.70.4.	Permitir o cadastro de regiões do município podendo-se estabelecer para cada uma dessas regiões os bairros correspondentes;	Obrigatório
5.70.5.	Possibilitar definir o tempo que uma vaga irá expirar caso a matrícula do aluno não tenha sido realizada na escola;	Obrigatório
5.70.6.	Possibilitar a inscrição do aluno na fila de espera no mínimo com as informações de nome do aluno, sexo do aluno, data de nascimento do aluno, nome da mãe, CPF da mãe, nome do responsável, CPF do responsável, endereço residencial do responsável (com CEP), 2 telefones para contato, nome da empresa onde o responsável trabalha, endereço de trabalho do responsável, telefone da local de trabalho do responsável. Deverá informar uma relação com as escolas pertencentes à região de moradia do aluno. Demonstrar também apenas as escolas que possuam ou não vagas cuja idade do aluno se enquadre na faixa etária dos ensinos / séries das turmas que a escola possui. Deve informar também a quantidade de vagas disponíveis para cada série em cada escola e a distância da escola em relação à moradia do aluno ou local de trabalho do responsável. Deve permitir a escolha de mais de uma escola. Deve também ser gerado um número de protocolo;	Obrigatório

5.70.7.	Ao fazer a inscrição de um aluno, deverá ter forma de verificação se o mesmo já se encontra na fila de inscritos para evitar registros em duplicidade (CPF Responsável / Data de nascimento do aluno);	Desejável
5.70.8.	Permitir a impressão da ficha de inscrição na lista de espera com no mínimo as informações: nome do aluno, sexo do aluno, data de nascimento do aluno, nome da mãe, CPF da mãe, endereço da mãe, telefone para contato, nome da empresa onde o responsável trabalha, endereço de trabalho do responsável, telefone da local de trabalho do responsável, número do protocolo da inscrição, data da inscrição, nome da escola escolhida, local para assinatura do funcionário que atendeu;	Obrigatório
5.70.9.	Consulta de inscrições: Permitir a consulta dos alunos inscritos podendo-se selecionar no mínimo as informações de nome da escola, ensino, série, situação da inscrição. A relação dos inscritos deve conter no mínimo as informações: Data da inscrição, nome do inscrito, posição do inscrito;	Obrigatório
5.70.10.	Possibilitar o registro e consulta dos contatos (realizados ou não) entre o funcionário da Secretaria e os pais ou responsáveis a respeito da vaga. Deve possuir no mínimo as informações de data do contato, hora do contato, pessoa contatada, telefone contatado, descrição / observação do atendimento realizado;	Obrigatório
5.70.11.	Possibilitar o envio de aluno para o final da fila, exclusão do aluno da fila, informando o motivo que causou a situação;	Desejável
5.70.12.	Permitir a reserva da vaga para a escola escolhida pelos responsáveis, possibilitando também a reserva para aluno que não seja o primeiro da fila;	Desejável
5.70.13.	Possibilitar a consulta das vagas reservadas pela escola para que esta realize a matrícula do aluno. A relação da consulta deve ter no mínimo as informações de nome do inscrito, data de inscrição, data de liberação. A área responsável pelas vagas deve ter forma de consultar as matrículas realizadas pela escola;	Obrigatório
5.70.14.	Consultas: Possibilitar a consulta de vagas expiradas, consulta de alunos aguardando reserva de vaga. Essas consultas devem no mínimo permitir a seleção por escola e na relação devem possuir no mínimo as informações de nome da escola, nome do inscrito, data de inscrição;	Obrigatório
5.70.15.	Disponibilizar forma de pesquisa na internet (site / portal) para que qualquer pessoa do município possa consultar a lista de espera. Deve poder selecionar no mínimo as informações de nome da escola, série, região. A relação da lista deve conter no mínimo as informações: Data da inscrição, nome do inscrito, data de nascimento, posição do	Desejável

	inscrito.	
	Gestão de Comunicação	
5.71.	Comunicação da Educação: deverá possuir módulo com, minimamente, as seguintes funções:	
5.71.1.	Caixa de Entrada: Permitir visualizar as mensagens recebidas, com no mínimo as informações de remetente, assunto, data e hora do envio da mensagem; e ainda permitir visualizar a mensagem completa e suas respostas, e ainda permitir que o usuário responda a mensagem para o remetente. Permitir realizar a busca por assunto, remetente ou texto na mensagem;	Desejável
5.71.2.	Nova mensagem: Permitir escrever uma nova mensagem contendo no mínimo as informações de destinatário, assunto, corpo da mensagem. Esta mensagem poderá ser enviada para um único destinatário, ou mais de um destinatário, ou grupo de destinatários, devendo o software conter no mínimo os grupos de administradores da secretaria municipal de educação, alunos, professores e supervisores. Na digitação do corpo da mensagem, o software deverá permitir no mínimo a formatação de cor do texto, negrito, itálico ou sublinhado;	Desejável
5.71.3.	Mensagens enviadas: O software deverá permitir visualizar as mensagens enviadas, apresentando no mínimo as informações de assunto, data e hora do envio da mensagem, percentual de destinatários que leram a mensagem. E ainda permitir visualizar a mensagem inteira, e quais os destinatários que leram a mensagem, e quais ainda não leram a mensagem.	Desejável
	Gestão de Pesquisas	
5.72.	Possibilitar a criação de pesquisas entre os usuários do sistema, contemplando as seguintes situações:	Desejável
5.72.1.	Cadastro da pesquisa com no mínimo as informações: Título da pesquisa, período de início e término da pesquisa, perguntas e alternativas de resposta. Também deve ter opção se a pesquisa será respondida identificando-se o usuário ou respondida de forma anônima;	Desejável
5.72.2.	Possuir lista de distribuição para grupos de interesse (escolas, professores, alunos) para envio da pesquisa;	Desejável
5.72.3.	Possibilitar forma de resposta da pesquisa pelos usuários;	Desejável
5.72.4.	Consulta do resultado das pesquisas, apresentando as informações de forma gráfica e quantitativa. Também permitir selecionar os resultados por escola.	Desejável

	Diário de Classe	
5.73.	Possibilitar o registro das informações do diário para cada tipo de fechamento (mensal, bimestral, semestral), permitindo o registro das seguintes informações:	Obrigatório
5.73.1.	Notas dos alunos por matéria informando no mínimo: nome do aluno, número do aluno, nota,do aluno, quantidade de faltas do aluno;	Obrigatório
5.73.2.	Marcação da frequência de cada aluno por dia letivo, possibilitando sua impressão;	Obrigatório
5.73.3.	Possibilitar a consulta das habilidades realizadas em sala de aula.	Desejável
	Plano de Aulas	
5.74.	Permitir o registro das informações do plano de aulas atendendo as seguintes situações:	
5.74.1.	Registro das informações do plano de aulas semanalmente pelo professor para cada matéria;	Obrigatório
5.74.2.	Registro das habilidades que serão realizadas;	Obrigatório
5.74.3.	Identificação das habilidades que foram realizadas;	Obrigatório
5.74.4.	Informação dos recursos e metodologias utilizadas;	Desejável
5.74.5.	Permitir aprovação pela coordenação do plano de aulas registrado pelo professor possibilitando as seguintes situações:	Obrigatório
5.74.5.1.	Após aprovação do plano de aulas pela coordenação, o professor não poderá mais efetuar alteração nesse plano;	Desejável
5.74.5.2.	Possibilitar que a coordenação altere a situação de um plano de aulas já aprovado, possibilitando nova atualização do mesmo pelo professor.	Desejável
5.74.6.	Possibilitar a impressão do plano de aulas.	Desejável
	Registro e Aplicação de Avaliações Diagnósticas	
5.75.	Permitir que a secretaria de educação efetue o cadastramento e manutenção das avaliações contendo no mínimo as informações: ano da avaliação, data de início e término de realização da avaliação, nome da avaliação, descrição da avaliação, escolas participantes da avaliação, tempo de realização da avaliação;	Obrigatório

5.76.	Permitir o registro das perguntas que serão disponibilizadas na avaliação com no mínimo as informações: tipo de pergunta (alternativa / dissertativa), matéria, habilidades da matéria, pontuação da pergunta (mínima e máxima), descrição da pergunta. Permitir a colocação de imagens / figuras no texto da pergunta;	Obrigatório
5.77.	Possibilitar que o aluno realize a avaliação pelo sistema. Também deverá haver um controle de tempo de realização da avaliação não permitindo que o aluno continue a mesma após exceder esse limite;	Desejável
5.78.	Permitir que o professor realize a correção das avaliações realizadas pelos alunos;	Obrigatório
5.79.	Possibilitar que a secretaria de educação efetue a impressão das avaliações realizadas. Possibilitar filtro dos relatórios por no mínimo as informações: avaliação e ano da avaliação.	Obrigatório
	Controle de Visitas de Supervisores / Coordenadores	
5.80.	A plataforma de softwares deverá ter uma área para registrar as visitas feitas por coordenadores e supervisores;	Obrigatório
5.81.	Deverá ter no mínimo os campos: Escola visitada, data da visita, campo para detalhar o conteúdo da visita. Deverá permitir anexar documentos e imagens;	Obrigatório
5.82.	Cada supervisor/coordenador deverá ter acesso somente às suas próprias publicações;	Desejável
5.83.	Disponibilizar uma área onde seja possível visualizar todos os lançamentos de visitas feitos na plataforma do software;	Obrigatório
5.84.	Permitir imprimir a ficha de visita no formato PDF.	Desejável
	Gestão de Atribuição de Aulas	
5.85.	Classificação Geral de Professores: deverá possuir as seguintes funções:	
5.85.1.	Permitir o cadastramento de Cursos, Títulos e Provedoras de Cursos, com parametrização para atribuição de pontos;	Obrigatório
5.85.2.	Possibilitar através de parâmetros a atribuição de pontos por tempo de serviço;	Obrigatório
5.85.3.	Permitir o lançamento dos cursos realizados pelos professores, inclusive possibilitando o armazenamento dos certificados de conclusão;	Obrigatório

5.85.4.	Possibilitar aos gestores a aprovação dos cursos lançados pelos professores, confirmando ao mesmo a atribuição dos pontos previamente parametrizados aos Cursos/Títulos;	Obrigatório
5.85.5.	Disponibilizar processo que gere a classificação geral dos professores de forma automática, considerando a somatória de pontos a eles atribuídos pelos cursos/títulos realizados e também por tempo de serviço;	Obrigatório
5.85.6.	A Classificação Geral deverá gerar relatórios com visões Geral, Por Cargo e Por Disciplinas.	Obrigatório
5.86.	Atribuição de Aulas: deverá possuir as seguintes funções:	
5.86.1.	Possibilitar a atribuição de aulas de forma individual, respeitando a ordem/sequência obtida na Classificação Geral;	Obrigatório
5.86.2.	O sistema deve permitir a atribuição de aulas para PEB I e PEB II através de processo totalmente automático, considerando: 6.5.86.2.1. Possibilitar o lançamento pelos professores das suas opções de escolha a serem consideradas no processo automático da Atribuição; 5.86.2.2. Respeitando a sequência definida no processo de Classificação Geral dos professores e também as suas escolhas lançadas no sistema, o sistema deverá processar a Atribuição de Aulas de forma automática;	Obrigatório
5.86.3.	Possibilitar que as atribuições de aulas realizadas sejam mantidas como histórico anualmente;	Obrigatório
5.86.4.	O software deverá gerar relatórios referentes aos processos de Classificação Geral e da Atribuição de Aulas.	Obrigatório
	Migração de informações da SED	
5.87.	Deverá possibilitar a migração das informações do sistema SED (Secretaria Escolar Digital) para o software de educação evitando trabalho redundante. Deve possuir no mínimo a migração das seguintes informações:	Obrigatório
5.87.1.	Turmas cadastradas;	Obrigatório
5.87.2.	Alunos cadastrados e status dos mesmos na turma.	Obrigatório
5.88.	Deverá possuir consulta para identificação de turmas ou alunos com inconsistência na migração.	Obrigatório
	Cadastro de Patrimônio	

5.89.	O software deverá permitir o registro de patrimônio dos bens possuindo no mínimo as informações: Instituição, número do patrimônio, tipo de patrimônio, descrição do patrimônio, condição do patrimônio, situação do patrimônio e valor do patrimônio;	Desejável
5.90.	Deverá permitir que sejam anexados documentos ao cadastro do item.	Desejável
	Controle de Chamados Técnicos	
5.91.	O software deverá possibilitar que o usuário registre chamados para a área de suporte técnico responsável pelo sistema, considerando:	Obrigatório
5.91.1.	Permitir a interação entre o suporte técnico e o usuário;	Obrigatório
5.91.2.	Informar o histórico da conversação;	Obrigatório
5.91.3.	Permitir anexar documentos;	Obrigatório
5.91.4.	No registro de chamados possuir minimamente as informações: Nome do usuário, Data e hora do chamado, Situação do chamado, Número de identificação do chamado, Descrição do chamado.	Desejável
	Módulo de Gestão de Parceria	
5.92	Permitir acompanhamento sob a ótica financeira os seguintes aspectos: Cronograma físico do projeto, contendo a descrição das etapas e atividades a serem executadas pelas entidades, o objetivo da execução da tarefa, previsão de início e término, indicadores qualitativos e quantitativos, aquisições necessárias, quantidade e especificação de quais fontes de recursos (municipal, estadual e federal) poderão ser utilizadas para efetuar os pagamentos. Previsão de Receitas e a serem realizadas na execução das atividades ou nos projetos contemplados pela parceria. Cronograma de desembolso/financeiro, contendo o cadastro das parcelas de desembolso de recursos, separados por fonte de recurso (municipal, estadual e federal), e a soma dos valores a serem desembolsados.	Obrigatório
5.93	Assinatura Digital de Documentos A solução deverá possuir mecanismo de assinatura digital de documentos, garantindo autenticidade, integridade e validade jurídica, em conformidade com a ICP-Brasil e com o padrão PAdES (PDF Advanced Electronic Signatures).	Obrigatório

	a) O sistema deverá permitir a assinatura digital de relatórios gerados internamente e de arquivos externos anexados no formato PDF; b) As assinaturas em documentos PDF deverão estar em conformidade com o padrão PAdES, permitindo sua validação por ferramentas compatíveis; c) Deverá suportar, obrigatoriamente, certificados digitais dos tipos: A1 (arquivo digital); A3 (token ou cartão criptográfico); d) A funcionalidade de assinatura deverá estar integrada à solução, sendo admitida a utilização de componentes ou bibliotecas de terceiros, desde que operem de forma transparente ao usuário, sem necessidade de acesso a sistemas externos ou execução manual fora da plataforma; e) Os documentos assinados deverão permitir a identificação do signatário e sua validação em ferramentas compatíveis com a ICP-Brasil, devendo, obrigatoriamente, ser passíveis de verificação em ambientes oficiais, como o portal do ITI (https://validar.iti.gov.br/);	
5.94	Deverá possuir funcionalidade que permita a realização do fluxo de análise do plano de trabalho diretamente na plataforma. Por meio desse recurso, o gestor público pode registrar formalmente a aprovação do plano de trabalho, autorizando a entidade parceira a iniciar os cadastros relacionados à execução da parceria. Essa funcionalidade contribui para a formalização do processo e assegura maior controle e rastreabilidade no início da execução do ajuste.	Obrigatório
5.95	Nos casos em que o plano de trabalho for reprovado pelo gestor público por meio da plataforma, o sistema deverá permitir a condução de um fluxo de contestação diretamente em seu ambiente. A entidade parceira poderá apresentar justificativas e interpor recurso à decisão de reprovação, anexando documentos e registrando informações pertinentes. O gestor público responsável terá a possibilidade de analisar o pedido e deliberar pelo deferimento ou indeferimento da contestação apresentada. O sistema também deverá possibilitar o encaminhamento da contestação para instâncias superiores de análise, garantindo à entidade o direito à reavaliação da decisão inicial de reprovação.	Obrigatório
5.96	Deverá permitir o cadastro de classificação de gastos, possibilitando a identificação das aquisições do plano de trabalho com base nestas classificações. Deverá permitir, para fins de consolidação, uma visão do plano de aplicação financeira do projeto, que abrangerá todas as aquisições do plano de trabalho com base nas classificações de gastos	Obrigatório

	vinculadas a cada uma das aquisições registradas.	
5.97	Permitir que sejam registradas e baixadas as despesas referentes aos itens previstos no plano de trabalho, devendo informar, no mínimo: descrição do item do plano de trabalho, fornecedor, valor, datas de competência, vencimento e pagamento e vincular os documentos que comprovem as despesas (nota fiscal, cupom fiscal etc).	Obrigatório
5.98	Para facilitar o manejo do sistema e aumentar a produtividade dos usuários, deverá contar com recursos para duplicação dos cadastros de despesas previstas no plano de trabalho, de modo a otimizar a entrada de dados com a reutilização de um cadastro de despesa já existente, cadastro este que servirá de referência para a criação de suas duplicações. O mecanismo de duplicação deverá conter também meios para que seja sequencialmente acrescido 1 (um) mês às datas de vencimento e competência dos lançamentos duplicados.	Obrigatório
5.99	O sistema deverá exigir o consentimento expresso do usuário responsável sempre que for realizada a tentativa de lançamento de movimentação financeira fora do período de vigência contratual da parceria. Essa funcionalidade tem como objetivo reforçar o controle sobre os registros efetuados, alertando o usuário quanto à inconsistência temporal da informação e registrando sua ciência e responsabilidade sobre o lançamento.	Obrigatório
5.100	Deverá possibilitar pesquisa pelas despesas registradas no sistema contendo os seguintes recursos de filtragem: Período a ser verificado; Busca por data de competência, liquidação, vencimento ou conciliação; Situação dos pagamentos: pagos, não pagos ou todos; Exibição das despesas: previstas no plano de trabalho, não previstas no plano de trabalho ou todas.	Desejável
5.101	Deverá permitir o cadastro de fornecedor para ser utilizado no lançamento financeiro mediante pesquisa nominal ou por CNPJ.	Obrigatório
5.102	O sistema deverá permitir a parametrização das naturezas de receita, possibilitando ao gestor público definir e estruturar os tipos de receitas que poderão ser registradas pelas entidades no âmbito da parceria.	Desejável

5.103	O sistema deverá permitir a parametrização das naturezas de despesa, possibilitando ao gestor público definir e estruturar os tipos de despesa que poderão ser registradas pelas entidades no âmbito da parceria.	Desejável
5.104	O sistema deverá permitir a parametrização das naturezas de transferência bancária, possibilitando ao gestor público definir os tipos de movimentações bancárias permitidas no âmbito das parcerias, como transferências entre contas vinculadas, aplicações financeiras, resgates entre outras.	Desejável
5.105	Validar o lançamento da data da competência/liquidação, não permitindo datas incompletas e datas não válidas.	Desejável
5.106	Permitir o cadastro de Despesas Planejadas (previstas no Plano de Trabalho) e Não Previstas no plano de trabalho, demonstrando de forma conjunta ou separada, através de relatório interativo ou físico, as posições financeiras por período, as quais serão reconhecidas por liquidação (data conforme extrato bancário).	Obrigatório
5.107	Cadastrar e listar contas bancárias a fim de manter o registro das contas bancárias utilizadas no âmbito financeiro do projeto (conta corrente, de investimento e provisão poupança).	Obrigatório
5.108	Permitir Conciliação bancária, a fim de conciliar os lançamentos realizados pela entidade (contas a pagar e a receber), com o registrado pela instituição bancária.	Obrigatório
5.109	O sistema deverá permitir a conciliação bancária automática, onde: O sistema deverá apresentar em lote e de maneira automática o relacionamento das bases de registros do extrato OFX importado pelo usuário e da base do sistema; Deverá ser possível efetivar a conciliação bancária em lote, por meio de uma única ação, a partir da qual todos os vínculos de conciliação sugeridos serão automaticamente conciliados de uma única vez.	Obrigatório
5.110	Permitir que a conciliação bancária trabalhe com arquivos de intercâmbio bancário (OFX), importando para o sistema os lançamentos presentes nos arquivos de extrato, conforme tipo de conta (Conta Corrente, Investimento, Poupança).	Obrigatório
5.111	Possuir a funcionalidade de gerar um arquivo em formato OFX, que represente o extrato bancário para ser utilizado na conciliação bancária das contas que, porventura, não possuírem o extrato bancário no formato especificado.	Obrigatório

5.112	A funcionalidade que permite gerar arquivo em formato OFX deverá permitir também que sejam carregados arquivos OFX já gerados pelo sistema e também por instituições bancárias, de modo a possibilitar ajustes nos lançamentos de débito e crédito presentes no arquivo que, porventura, possam estar com alguma inconsistência.	Desejável
5.113	Apresentar os resultados financeiros obtidos de um intervalo de datas selecionável, cruzando e comparando os lançamentos e saldo registrados no sistema com o realizado/processado pela instituição bancária através dos extratos OFX das contas.	Obrigatório
5.114	Conter fonte do recurso e a sua origem (Federal, Estadual, Municipal, Contrapartida, Emenda Parlamentar, entre outras), os valores para cada fonte de recurso, Tipo de Origem, Código da Fonte, Modalidade da Parceria (Termo de Colaboração, Termo de Fomento, Acordo de Cooperação, Contrato de Gestão) e Número de Contrato e controlar a previsão de gastos de modo a não permitir que o valor estabelecido por fonte para cada aquisição seja ultrapassado, devendo haver, portanto, um mecanismo de controle de valores previstos, realizados e saldos por fonte de recurso. O sistema deverá impedir o lançamento de despesa que ultrapasse o saldo do recurso, o saldo da parceria ou o saldo da destinação da verba (capital/custeio).	Obrigatório
5.115	Solicitação de Suplementações, Supressões e Remanejamentos, ou seja, das verbas que devem ser somadas ou reduzidas ao custo do projeto, assim como das verbas que servirão de intercâmbio de valores entre itens de aquisição do projeto, de forma a se adequar às mudanças de percurso no âmbito financeiro das aquisições.	Obrigatório
5.116	As solicitações de suplementação, supressão e remanejamento, uma vez registradas no sistema, deverão, primeiro, passar por um crivo da administração pública, onde esta avaliará sua pertinência, podendo aprová-la ou, ainda, rejeitá-la.	Desejável
5.117	Os registros de suplementação, supressão e remanejamento contarão com possibilidade de inclusão textual de uma justificativa que as embase, justificativa esta que servirá de apoio na análise dos gestores.	Desejável
5.118	Permitir à entidade optar por um período mais conveniente (selecionável) para a prestação de contas.	Obrigatório
5.119	Organizar toda a movimentação financeira na prestação de contas de forma cronológica, agrupando seus respectivos comprovantes e evidências documentais (contratos, notas de empenho, notas fiscais, cupons fiscais, entre outros). Deverá ser possível gerar uma prestação de contas com base em regime de caixa ou de competência.	Obrigatório

5.120	O sistema deverá bloquear a inclusão de lançamentos financeiros cuja data esteja fora do intervalo de vigência da prestação de contas em que se pretende registrá-los. Essa medida visa assegurar a consistência temporal das informações declaradas, evitando a vinculação de despesas a períodos indevidos e contribuindo para a integridade dos dados analisados pelo gestor público.	Obrigatório
5.121	Permitir gerar uma prestação de contas em caráter de consulta, objetivando facilitar a verificação e monitoramento dos dados que serão gerados na prestação de contas efetiva.	Obrigatório
5.122	Permitir visualizar e alterar o status da prestação de contas, enviando-a para análise da área responsável, assim como possuir uma tela de listagem de todas as prestações de contas da parceria.	Obrigatório
5.123	Marcar individualmente cada um dos lançamentos financeiros da prestação de contas, demonstrando sua situação e eventuais pendências, a fim de informar e subsidiar a entidade em eventuais correções nas prestações de contas.	Obrigatório
5.124	O sistema deverá impedir alterações em lançamentos financeiros que já tenham sido individualmente avaliados e aprovados na prestação de contas, não possuindo qualquer pendência por parte da entidade parceira. Essa restrição tem como objetivo preservar a integridade da análise realizada pelo gestor público, evitando modificações em informações previamente validadas.	Obrigatório
5.125	Deverá permitir que um analista de prestação de contas possa dar continuidade à análise de determinada prestação de contas partindo de onde seu antecessor parou.	Obrigatório
5.126	Permitir realizar as correções necessárias na prestação de contas, excluir e adicionar itens e documentos, seja antes de enviar a prestação de contas para análise, seja quando for solicitada a correção.	Obrigatório
5.127	Quando a prestação de contas, após ser corrigida pela entidade, for enviada novamente para análise do gestor, os lançamentos de receita e despesa que foram alterados deverão ser destacados para que se possa, de maneira pontual, apreciar e julgar a procedência em decorrência da alteração de cada um deles.	Obrigatório

5.128	Permitir que o responsável pela análise da prestação de contas possa visualizar a prestação de contas enviada, emitir parecer técnico de análise, enviar para correção, aprovar, aprovar com ressalvas ou ainda rejeitar. A prestação de contas só poderá ser enviada para análise de responsáveis cujos usuários estejam ativos no sistema. Usuários inativos estarão, portanto, impedidos de receber quaisquer solicitações deste tipo.	Obrigatório
5.129	Deverá possuir uma forma de consolidar, em um único arquivo PDF, todos os documentos PDF e imagens atrelados aos lançamentos financeiros registrados no sistema, como holerites, comprovantes de pagamento, notas fiscais etc. Deverá identificar no documento final cada um dos lançamentos e seus respectivos artefatos comprobatórios. Deverá ainda identificar a parceria em questão bem como a prestação de contas à qual os lançamentos apresentados se referem.	Obrigatório
5.130	Impossibilitar alterações e inclusões de despesas nos períodos (mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral e anual) fechados ou para prestações aprovadas.	Obrigatório
5.131	Quanto ao AUDESP Fase V: O sistema deverá permitir a geração automática, em formato CSV, dos dados referentes ao cronograma de desembolso e cronograma de aplicação financeira da parceria no formato exigido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP) – para importação de dados em lote para o Sistema AUDESP Fase V.	Obrigatório
	Integração com AUDESP Fase V e Geração de Arquivos em Formato JSON: A solução deverá atender às exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE-SP, no que se refere ao AUDESP Fase V – Terceiro Setor, contemplando a geração, validação e exportação dos pacotes de dados no formato JSON, conforme layout oficial vigente segundo critérios abaixo: a) O sistema deverá possuir módulo específico para gestão e geração dos dados exigidos pelo AUDESP Fase V, garantindo aderência às regras, estruturas e validações estabelecidas pelo TCE-SP; b) O sistema deverá realizar a geração automatizada dos arquivos JSON de forma nativa, mediante solicitação do usuário, sendo vedada a utilização de ferramentas externas ou processos manuais. Os arquivos gerados deverão ser produzidos exclusivamente a partir dos cadastros e movimentações registrados no próprio sistema, refletindo fielmente as informações nele armazenadas;	

5.132	c) Os arquivos gerados deverão estar estruturados em conformidade com os schemas definidos pelo TCE-SP; d) O sistema deverá possibilitar a validação prévia dos dados, apontando inconsistências antes da geração do arquivo final; e) Deverá ser possível a exportação individual de cada pacote JSON gerado, conforme necessidade do usuário; f) Relação dos cadastros exigidos: • Descritor Código do Ajuste • Descritor Código da Entidade concessora • Relação de Empregados da Entidade Beneficiária • Relação de Bens da Entidade Beneficiária • Contratos • Documentos Fiscais • Pagamentos • Disponibilidades • Receitas • Relação de Servidores Cedidos pelo Órgão Concessor • Descontos • Devoluções • Glosas • Empenhos • Repasses • Relatório de Atividades • Dados Gerais da Entidade Beneficiária • Responsáveis e Membros do Órgão Concessor • Publicação do Regulamento de Compras	Obrigatório

	• Publicação do Extrato de Execução Física e Financeira • Declarações Relatório da Comissão de Avaliação • Relatório Governamental da Análise da Execução • Relatório de Monitoramento e Avaliação • Demonstrações Contábeis • Publicações de Parecer ou Ata • Publicação do Relatório de Atividades • Termo da Relação de Bens Cedidos • Prestação de Contas da Entidade Beneficiária • Parecer Conclusivo • Transparência • Declaração Negativa	
5.133	Demonstração de Geração Dinâmica dos Arquivos JSON a) Durante a realização da Prova de Conceito, a licitante deverá demonstrar a geração do arquivo JSON do AUDESP Fase V a partir de dados inseridos em tempo real, durante a própria sessão de apresentação; b) Deve-se demonstrar: Cadastro de informações inéditas no sistema, relacionadas a quaisquer dos campos exigidos no JSON Schema; Alteração de registros previamente inseridos; Exclusão de registros previamente inseridos; c) Após a inserção e/ou alteração dos dados, a licitante deverá executar a geração do(s) respectivo(s) arquivo(s) JSON, comprovando que: Os dados recentemente cadastrados ou modificados estão refletidos no arquivo gerado; A estrutura do arquivo é montada dinamicamente pelo sistema; Não se trata de arquivo pré-formatado, estático ou previamente preparado;	Obrigatório

5.134	Controle de Acesso e Segurança na Geração e Envio de Arquivos AUDESP Considerando a criticidade, responsabilidade legal e impacto das informações transmitidas ao AUDESP Fase V, a solução deverá atender aos seguintes requisitos de segurança: a) A funcionalidade de geração dos arquivos JSON deverá exigir confirmação explícita do usuário, mediante revalidação de credenciais (senha) no momento da operação, ainda que o usuário já esteja autenticado no sistema; b) O acesso às funcionalidades de geração e envio de dados ao AUDESP deverá ser controlado por perfis de acesso específicos, sendo permitido apenas a usuários previamente autorizados; c) O sistema deverá possibilitar a configuração granular de permissões, contemplando, no mínimo: Permissão para cadastro e manutenção de dados; Permissão para geração de arquivos JSON; Permissão para envio/transmissão de dados ao AUDESP; d) O sistema deverá manter registro de auditoria (log) das operações relacionadas à geração dos arquivos JSON, contendo, no mínimo: Identificação do usuário responsável; Data e hora da operação; Download do arquivo JSON. e) O sistema deverá impedir a geração de arquivos por usuários sem as devidas permissões.	Obrigatório
5.135	Deverá ser permitido ao gestor público selecionar, diretamente na interface do sistema e sem necessidade de intervenção técnica do fornecedor, o ambiente de destino para envio da prestação de contas ao AUDESP Fase V, podendo optar entre o ambiente piloto (destinado à realização de testes e validações) e o ambiente de produção (destinado ao envio oficial das informações ao Tribunal de Contas).	Obrigatório
5.136	Deverá ser permitido o envio de Declaração Negativa de Prestação de Contas ao AUDESP Fase V, nos casos em que não houver movimentação ou informações a serem prestadas, observando as regras e formatos estabelecidos pelo Tribunal de Contas.	Obrigatório

5.137	As mensagens de erro e inconsistências identificadas durante a validação dos arquivos JSON do AUDESP Fase V deverão apresentar informações contextuais suficientes para permitir a localização e correção dos dados diretamente no sistema. Não será suficiente informar apenas o erro encontrado, devendo ser disponibilizados dados que permitam identificar o lançamento correspondente, especialmente em situações em que existam múltiplos registros com a mesma inconsistência.	Obrigatório
5.138	Possuir relatórios conforme modelos anexos nas Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com opção de impressão em formato PDF pesquisável. Exemplo: Repasses ao Terceiro Setor (RP) – Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas conforme Tipo de Contrato (Termo de Colaboração, Termo de Fomento, etc.), presentes na Instrução 01/2024 do TCE-SP conforme lista abaixo. • ANEXO RP- 04 • ANEXO RP- 06 • ANEXO RP- 08 • ANEXO RP- 10 • ANEXO RP- 12 • ANEXO RP- 14	Obrigatório
5.139	Deverá permitir gerar todos os Demonstrativos Integrais de Receitas e Despesas previstos na Instrução Normativa nº 01/2024 do TCE/SP, de forma a consolidar todas as fontes de recurso financiadoras da parceria em um único relatório,possibilitando ao gestor ter uma visualização global dos recursos repassados e suas respectivas despesas nos moldes dos demonstrativos do Tribunal.	Obrigatório
5.140	O sistema deverá disponibilizar relatório que demonstre a execução orçamentária da parceria para um determinado período selecionado. O relatório deverá consolidar, por rubrica do plano de trabalho ou por categoria de despesa, as informações referentes às despesas previstas, os pagamentos realizados e a diferença entre previsão e execução, permitindo ao gestor público acompanhar a situação financeira da parceria. Além da visão consolidada do período selecionado, o relatório também apresentará a série histórica da execução orçamentária, possibilitando a análise da evolução dos gastos ao longo do tempo e oferecendo subsídios para avaliações mais estratégicas e comparativas sobre o desempenho financeiro da parceria.	Obrigatório

5.141	Deverá contar com relatório gerencial que permita auditar as contas bancárias de uma mesma fonte de recurso (conta de repasse, conta de investimento, conta de provisionamento etc) com base nos dados de movimentação bancária oriundos dos extratos bancários importados. Para isso deverá observar o seguinte: permitir seleção de período a ser apurado; apresentar a identificação da parceria, da instituição bancária e da conta; apresentar os saldos anteriores de cada conta presente nos extratos; apresentar montante valores de aplicação e resgate de recurso e discriminação das verbas de IOF e IR que incidiram na operação; apresentar montante das entradas de caixa agrupadas por tipo de entrada, exemplo: repasse, reembolso, multa etc; apresentar montante das despesas agrupando em despesas previstas no plano de trabalho e despesas não previstas no plano de trabalho; apresentar os saldos finais das contas para o período selecionado; destacar se o saldo final apurado pelo banco está em concordância com o saldo final apurado pelo cálculo da movimentação financeira cadastrada no sistema; deverá apresentar também toda a movimentação de forma analítica para que se possa identificar individualmente os lançamentos de entrada e saída que compõem a base de cálculo do relatório. Esta visão analítica deverá apresentar a conciliação bancária com demonstração dos lançamentos apurados pelo banco e seus correspondentes lançamentos feitos no sistema.	Obrigatório
5.142	Deverá contar com relatório gerencial que demonstre integralmente a execução financeira do objeto com base nas previsões de gastos dos itens do plano de trabalho devendo o observar o seguinte: permitir a seleção de período a ser apurado e do regime para extração dos dados (regime de caixa ou competência); demonstração analítica das entradas de caixa agrupadas por tipo de receita, exemplo: repasse, rendimento de aplicação, reembolsos, glosas etc; demonstração analítica de todas as despesas planejadas executadas no período e agrupadas por item do plano de trabalho, apresentando o valor previsto em planejamento, o valor executado e o saldo de valor do quanto ainda se pode	Obrigatório

	gastar. Deve-se observar ainda a necessidade de identificação das fontes de recurso financiadoras utilizadas, tanto do ponto de vista da previsão quanto da execução e saldos; demonstração analítica das despesas não previstas no plano de trabalho executadas no período; demonstração do saldo final do relatório que deverá levar em conta todas as movimentações de entrada e saída apresentadas nas seções anteriores.	
5.143	Deverá contar com relatório gerencial que demonstre analiticamente as despesas que foram realizadas em uma conta bancária para um dado período de apuração devendo observar o seguinte: permitir a seleção de período a ser apurado e do regime para extração dos dados (regime de caixa ou competência); demonstrar analiticamente todos os repasses efetuados; demonstrar analiticamente todas as despesas realizadas (previstas e não previstas no plano de trabalho).	Obrigatório
5.144	Em relação aos relatórios financeiros, poderá apresentar lista individualizada das pessoas que participam da execução da parceria e são por ela responsáveis, de modo que estes possam constar na seção de assinaturas. Deste modo será permitido ao usuário escolher quais pessoas deverão assiná-lo. Uma vez escolhidas as pessoas, seus respectivos nomes deverão aparecer na seção de assinaturas dos relatórios.	Desejável
5.145	Os relatórios gerados em formato PDF pelo sistema deverão conter marcador vertical inserido automaticamente em todas as páginas, contendo chave criptografada vinculada ao conteúdo do documento. Essa medida visa reforçar a autenticidade e a integridade dos relatórios emitidos pela plataforma, dificultando alterações não autorizadas e assegurando a rastreabilidade das informações apresentadas.	Obrigatório

5.146	Deverá conter visão para controle dos saldos disponíveis globalmente e por fonte de recurso para cada aquisição prevista no plano de trabalho, devendo apresentar, de forma consolidada, para cada aquisição e exportável para o formato CSV ou PDF ou EXCEL: o valor previsto para custeio; o valor total já executado; o valor total já compromissado, ou seja, o valor total dos itens já adquiridos, porém ainda não pagos; o saldo financeiro, com base no valor que foi executado frente ao previsto em planejamento; o saldo comprometido, com base no valor do que já foi adquirido frente ao previsto em planejamento.	Obrigatório
5.147	Deverá possuir relatório que cruze documentos fiscais registrados no sistema para que seja possível identificar, por exemplo, quando uma mesma nota fiscal de um mesmo fornecedor tiver sido utilizada em mais de uma parceria como fonte de comprovação fiscal de despesa.	Desejável
5.148	Deverá possuir lista ordenada contendo os fornecedores que mais são pagos pela venda de produtos ou prestação de serviços com recursos advindos dos repasses realizados às entidades.	Desejável
5.149	Permitir que o relatório de execução do projeto e relatório financeiro sejam encaminhados para diversos atores da(s) pessoa(s) jurídica(s) indicada(s) pela CONTRATANTE, como: gestores de parcerias, membros da comissão de monitoramento e avaliação e outros atores dos quais for desejado algum posicionamento. Este fluxo de análise deverá permitir que os relatórios de execução do projeto e financeiro sejam encaminhados para qualquer usuário ativo, criando uma rede colaborativa para apreciação e julgamento destes.	Obrigatório
5.150	Permitir o controle do tempo para os eventos que ocorrem ao longo da tramitação de análise e aprovação da prestação de contas, demonstrando o tempo em que uma prestação de contas ficou em análise por um gestor antes de ser encaminhada para o próximo.	Desejável
5.151	Com base no controle de tempos de uma prestação de contas, o sistema deverá apresentar os tempos médios, mínimos, máximos e totais de toda a tramitação da prestação de contas para que seja possível, por exemplo, identificar há quanto tempo esta prestação de contas está em análise.	Desejável
5.152	Conter lista onde o gestor é informado de todos os projetos	Desejável

	que estão com vigência vencendo em 90 dias, devendo as notificações fazer referência ao número do contrato, data de término da vigência, quantidade de dias que faltam para data de término da vigência e disponibilizar um link de acesso ao projeto.	
5.153	Conter quantitativo global das parcerias que estão ativas no sistema e daquelas que se encontram encerradas. Para as parcerias encerradas, será possível acessar lista nominal de cada uma que se apresentar nesta situação.	Desejável
5.154	Permitir, de forma centralizada, o controle de acesso e manutenção dos usuários do aplicativo, bem como associar permissões de acesso a perfis de usuário.	Desejável
5.155	Permitir o cadastro da estrutura hierárquica das pessoas jurídicas (mantenedoras), inclusive com múltiplos níveis e/ou cadastro de diversas unidades (escolas/entidades) da mesma pessoa jurídica (mantenedora), cada qual com múltiplos usuários com diferentes níveis de acesso.	Desejável

	Deverá disponibilizar um portal da transparência contendo as ações desenvolvidas pelas parcerias celebradas e cadastradas no sistema. As informações deverão ser exibidas automaticamente e em tempo real, à medida que forem sendo registradas e deverá conter o seguinte: A relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, separados por ano de celebração, que deverá constar no mínimo: data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável; nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição de CNPJ; descrição do objeto da parceria; valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso; situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo; Os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria; Os processos de liberação de recursos referentes às parcerias celebradas, contendo no mínimo, a data do repasse, valor, conta creditada, tipo de instrumento, número do instrumento, ano do instrumento e o nome da entidade;	
5.156	A prestação de contas e todos os atos que dela decorram, contendo no mínimo a descrição das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas; As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas; Para atender o Art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014 e o Comunicado no 16/2018 da SDG do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP o portal da transparência das parcerias com o Terceiro Setor deverá contar com área específica e individualizada das parcerias de uma única entidade, de modo que esta possa, através de seu site oficial na Internet, criar um link direto com a página exclusiva disponibilizada pelo portal. Seguindo o princípio do acesso à informação, com intuito de permitir a extração dos dados das parcerias dispostos no portal da transparência, tornando-os acessíveis e manipuláveis pelos interessados, deverá ser possível obter tais dados (identificação da parceria, dados do contrato, aditamentos, prestações de contas apresentadas, relatórios de execução do objeto e outros cabíveis), pelo menos, nos formatos CSV (Comma Separated Values), JSON (Javascript Object Notation) e XML (eXtensible Markup Language).	Obrigatório

5.157	A prestação de contas deverá conter recurso para inclusão dos documentos comprobatórios (Notas fiscais e comprovantes de pagamento) e outros documentos, como cópias do extrato bancário do período e certidões, por exemplo. Deverá ser possível, através da prestação de contas, marcar quais destes documentos serão publicados e deverão aparecer, automaticamente, no portal da transparência.	Obrigatório
5.158	Deverá possuir uma área para armazenamento de documentos da entidade, como cópias do balanço patrimonial, demonstrativo do resultado do exercício (DRE), estatuto social, entre outros. Seguindo o princípio da transparência, esta área de armazenamento deverá possibilitar ao gestor selecionar os documentos a serem tornados públicos e disponibilizados via Internet a todos os interessados na parceria através do portal da transparência.	Obrigatório
5.159	A solução deverá possibilitar a inclusão da lista das pessoas beneficiárias atendidas pela parceria, calculando o custo de um determinado beneficiário com base em todas as parcerias.	Desejável
5.160	Deverá permitir a elaboração de modelos de parecer conclusivo, relatórios de Visita in Loco e de Monitoramento e avaliação do gestor de Parceria, possibilitando preenchimento de indicadores e avaliações individuais das metas do Plano de trabalho e relatórios da comissão de monitoramento e avaliação. Estes modelos, uma vez cadastrados, poderão ser utilizados para criação padronizada desses mesmos documentos e atrelados às parcerias às quais se referem.	Obrigatório
5.161	Poderá ser disponibilizado um relatório que apresente um comparativo entre os valores previstos e os valores efetivamente realizados dos repasses públicos vinculados a um determinado ajuste, considerando um período específico selecionado pelo gestor.	Desejável
5.162	O relatório de parecer conclusivo deverá conter: Identificação do contrato celebrado entre a administração municipal e a entidade; Dados da entidade com a qual o poder público firmou a parceria; Repasses e rendimentos financeiros incorridos no exercício; Lista das prestações de contas apresentadas dentro exercício a que se refere o parecer conclusivo anual, exibindo o total executado por fonte de recurso em cada prestação de contas;	Obrigatório

	O relatório deverá permitir que informações textuais possam ser adicionadas ao conteúdo do relatório, de acordo com a necessidade de cada gestor, permitindo que este descreva textualmente a respeito das especificidades da parceria em questão.	
5.163	Sempre que a prestação de contas for encaminhada, o gestor destinatário deverá receber um e-mail de notificação do sistema em caráter informativo.	Desejável
5.164	A solução deverá apresentar as atividades pendentes do usuário que estiver logado, permitindo o imediato acesso e maior agilidade no despacho de ações que necessitem de atenção por parte deste usuário. Esta área de notificação deverá elencar: Os projetos que estão pendentes de análise e que o usuário logado necessita analisar; As prestações de contas enviadas pelo gestor do projeto que estão aguardando análise por parte do usuário logado; Os relatórios de atividades que estão pendentes de apreciação e/ou julgamento por parte do usuário logado.	Desejável
5.165	Deverá apresentar informações consolidadas e indicadores de todas as ações executadas pelas entidades, demonstrando a partir de gráficos ou listas: Quantidade de parcerias, separadas por tipo de parceria (Termo de Fomento, Termo de Colaboração, Acordo de Cooperação e Contrato de Gestão); Valor total dos contratos; Percentual de execução físico e financeiro (previsto e realizado) das parcerias.	Desejável
5.166	Controle de acesso - A solução deverá permitir, de forma centralizada, o controle de acesso e manutenção dos usuários do aplicativo, bem como associar permissões de acesso a perfis de usuário, o que será subdividido conforme ferramentas abaixo: Manutenção dos Usuários: Essa opção deverá permitir a criação e manutenção de forma interativa dos usuários, bem como a geração de senha criptografada para cada usuário (login). Realizará ainda um controle de acesso (logs), através do uso de senhas — com prazo de expiração —, que deverão ser bloqueadas após determinado número de tentativas inválidas; Perfis de Acesso: O módulo deverá permitir a criação e manutenção de perfis de usuários associando-os às funcionalidades do aplicativo;	Desejável

	Logs de acesso: A solução deverá apresentar relatório contendo uma relação de acesso com os dias e horários que um usuário específico acessou o sistema;	
5.167	A ferramenta poderá dispor de mecanismo que permita segurança de Autenticação Multi Fator (MFA – Multi Factor Authentication).	Desejável
5.168	A solução deverá ter telas de resumo, de forma a facilitar a visualização e gerenciamento das ações e das parcerias pelos responsáveis das entidades, demonstrando o status de todas as fases do projeto. As etapas deverão ser parametrizáveis, conforme tipo da parceria firmada.	Desejável
5.169	A solução deverá contar com recurso funcional para importação de dados financeiros em massa (receitas, despesas previstas e não previstas no plano de trabalho e aplicações e resgates), de modo a otimizar a entrada de lançamentos para parcerias que contenham um grande volume de transações ocorrendo cotidianamente. Este mecanismo de importação deverá trabalhar com arquivo externo para entrada de dados, arquivo este que terá seus registros lidos e importados para o sistema. O mecanismo de importação deverá, também, vincular os dados financeiros presentes no arquivo às previsões de gasto do plano de trabalho, às respectivas contas bancárias da parceria e às fontes de recurso financiadoras.	Obrigatório
5.170	Deverá possuir recurso para registrar o pagamento de despesas em massa, permitindo ao usuário escolher as despesas com base em critérios de seleção como, por exemplo, despesas que estejam vencendo em um mesmo dia ou em um dado período. Este mecanismo deverá permitir que o usuário selecione tais despesas e liquide-as de uma única vez.	Obrigatório
5.171	Para facilitar a inserção de dados no arquivo de importação, o sistema deverá disponibilizar o download de um arquivo modelo para que os usuários possam baixá-lo em seus computadores e utilizá-lo como instrumento de entrada dos lançamentos financeiros.	Obrigatório
5.172	O mecanismo de importação de dados financeiros poderá manter, para fins de auditoria cadastral, um registro histórico contendo a data, hora e usuário que realizou a importação de registros para o sistema através de um arquivo de importação devidamente preenchido.	Desejável

5.173	O sistema deverá permitir que os documentos comprobatórios das despesas importadas em massa sejam organizados e importados em lote por meio de diretórios compartilhados em serviços de armazenamento em nuvem, como o Google Drive. Essa funcionalidade visa otimizar o processo de prestação de contas, reduzindo o tempo necessário para anexar documentos individualmente e facilitando a organização dos comprovantes por parte da entidade parceira.	Obrigatório
5.174	O sistema, com base na Lei Federal nº 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que diz respeito ao tratamento de dados de pessoa natural, deverá atender o seguinte: Os dados pessoais como nome, CPF, razão social e CNPJ deverão aparecer mascarados nas telas de consulta e relatórios gerados pelo próprio sistema, não estando parte de seu conteúdo passível de ser lido por outras pessoas; Os dados pessoais cadastrados no sistema só poderão ser manipulados por usuários que gozem de devido acesso e autorização para fazê-lo; O portal da transparência do Terceiro Setor, disponibilizado pelo sistema, deverá apresentar os dados pessoais em sua forma mascarada e, ainda, ocultar os documentos anexados aos relatórios de execução do objeto, como registros fotográficos das atividades, listas de presença etc., garantindo acesso integral a tais artefatos somente através de acesso logado.	Obrigatório
5.175	A solução poderá contar com cadastro da estrutura organizacional da prefeitura e das entidades do terceiro setor para melhor representar sistemicamente a hierarquia e setores de gestão das parcerias.	Desejável
5.176	A solução deverá dispor de recursos para realização de pesquisas de satisfação dos usuários beneficiários dos serviços oferecidos através da parceria, observando o que segue:	Obrigatório
5.177	Deverá possuir funcionalidade específica para o registro de despesas glosadas pelo gestor público, permitindo o lançamento de glosas em duas modalidades: Glosa Total: quando a totalidade do valor apresentado é rejeitada; Glosa Parcial: quando apenas parte do valor é glosado, permanecendo o restante como despesa aceita. Essa funcionalidade tem como objetivo garantir maior controle, transparência e rastreabilidade no processo de análise e julgamento das despesas apresentadas na	Obrigatório

	prestação de contas.	
5.178	Permitir que o próprio usuário recupere sua senha de forma autônoma, solicitando diretamente na tela de login e recebendo via e-mail informações necessárias para realizar o acesso.	Desejável
5.179	Deverá ser disponibilizado no sistema um relatório gerencial que permita ao gestor público acompanhar, de forma consolidada e analítica, o andamento dos cadastros realizados pelas entidades parceiras. O relatório será estruturado em dois eixos principais: Planos de Trabalho: apresentará a situação cadastral de cada plano de trabalho vinculado às entidades parceiras, permitindo a identificação rápida de etapas já concluídas ou pendentes, como o preenchimento do cronograma de desembolso, definição de metas, entre outros campos obrigatórios. Prestações de Contas: exibirá a situação das prestações de contas apresentadas pelas entidades, organizadas por área gestora e dentro de cada exercício fiscal. A visualização incluirá a situação mensal de cada prestação (ex.: em análise, em correção, aprovada, etc.), possibilitando o monitoramento contínuo do fluxo de análise. O relatório contará ainda com um quadro totalizador, que reunirá indicadores consolidados, facilitando a identificação rápida do status geral das prestações de contas ao longo do período analisado. Este relatório proporcionará uma visão abrangente do andamento dos cadastros das entidades, permitindo ao gestor público tomar decisões com maior agilidade e fundamento. Facilita o monitoramento do cumprimento de prazos, a identificação de gargalos no processo e o acompanhamento da regularidade das prestações de contas ao longo do exercício fiscal.	Obrigatório
5.180	O sistema deverá permitir o registro das provisões de recurso, instrumento utilizado para informar a previsão de aportes financeiros que deverão ser realizados pela entidade parceira em conta de aplicação específica ao longo da execução da parceria (ex.: para cobertura de verbas rescisórias trabalhistas). Essa funcionalidade possibilitará o acompanhamento da previsão de entrada de recursos pela entidade e será integrada a relatórios gerenciais que apresentarão, de forma comparativa, os valores previstos e os valores efetivamente realizados, oferecendo maior transparência e controle sobre o fluxo financeiro da parceria.	Obrigatório
5.181	As funcionalidades de suplementação e supressão de valores, previamente descritas neste documento, devem também permitir o tratamento dos registros de provisão de recursos, de modo que o planejamento dos aportes mensais	Obrigatório

	de provisão possa ser ajustado e atualizado conforme as necessidades da parceria.	
5.182	Deve ser possível complementar os pagamentos das fontes de recurso pública utilizando recurso próprio da entidade parceira. Esta complementação de recurso deverá ser considerada nos cálculos dos relatórios demonstrativos integrais de receitas e despesa da IN 01/2024 do TCESP como sendo fonte pública.	Obrigatório
5.183	A ferramenta deverá disponibilizar um recurso que permita a exclusão em massa de lançamentos financeiros, com o objetivo de otimizar a utilização do sistema, reduzir esforços operacionais e proporcionar maior agilidade e eficiência na execução das atividades.	Obrigatório

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. Exigências de habilitação:

6.1.1. Previamente à celebração do contrato ou emissão de instrumento equivalente, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria - Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

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

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

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

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

6.1.7. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

6.1.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor consultada nos documentos por ele abrangidos.

6.1.9. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

6.1.11. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e

se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

6.2. Documentos de Habilitação:

6.2.1. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

6.2.2. Os documentos de habilitação, serão solicitados somente para o Licitante classificado em primeiro lugar, quais sejam:

6.3. Habilitação Jurídica

6.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

6.3.2. Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

6.4. Habilitação Fiscal

6.4.1. Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativosa Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

6.4.2. Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

6.4.3. Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

6.4.4. Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

6.4.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

6.5. Habilitação Econômico-Financeira

6.5.1. Certidão atualizada das ações relativas a falência e à recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, se for o caso, com prazo de validade em vigor na data de entrega das propostas comerciais, ou emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data da entrega dos envelopes, caso não possua prazo de validade indicado.

7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. A licitante deverá apresentar atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) experiência anterior no fornecimento de sistema informatizado de gestão educacional de mesmo objeto ou similar, com características e complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superiores às da solução objeto desta contratação, demonstrando aptidão para a execução satisfatória dos serviços pretendidos.

7.2. Para fins de comprovação da capacidade técnica, serão considerados compatíveis os fornecimentos de sistemas ou plataformas tecnológicas que contemplem funcionalidades relacionadas à gestão educacional, gestão escolar ou gestão pedagógica, incluindo, conforme as características do objeto contratado, a disponibilização e o licenciamento de software, implantação, instalação, configuração, parametrização, migração de dados, customização, capacitação de usuários, suporte técnico e manutenção da solução.

7.3. Considerando as características do objeto, poderão ser aceitos atestados que comprovem a execução de serviços relacionados a plataformas de gestão educacional e pedagógica, incluindo sistemas de avaliação da aprendizagem, aplicação de avaliações diagnósticas, acompanhamento de indicadores educacionais, geração de relatórios e painéis gerenciais, bem como outras funcionalidades similares e compatíveis com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.4. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão):

a) ser emitido(s) em nome da licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado;
b) conter a identificação da entidade emitente e os dados necessários à verificação de sua autenticidade;
c) apresentar a identificação e assinatura do responsável pela emissão, com indicação de seu nome e cargo ou função;
d) descrever o objeto fornecido e os serviços executados, de modo a possibilitar a análise da compatibilidade com o objeto desta contratação;
e) demonstrar que o fornecimento ou os serviços foram executados de maneira satisfatória, quando essa informação estiver consignada no documento.

7.5. Será permitida a apresentação de mais de um atestado de capacidade técnica, admitida a somatória dos documentos apresentados, desde que, em conjunto, comprovem a aptidão da licitante para o fornecimento de solução compatível com o objeto e com a complexidade tecnológica e operacional exigida.

7.6. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante, desde que seja possível comprovar o vínculo com a pessoa jurídica participante do certame.

7.7. A Administração poderá realizar diligências destinadas à verificação da autenticidade e da veracidade das informações constantes dos atestados apresentados, podendo solicitar documentos complementares, tais como cópia do contrato que deu suporte à contratação, identificação do contratante, informações sobre o local de execução ou outros elementos necessários à comprovação da legitimidade do documento, observada a legislação aplicável.

7.8. A análise da qualificação técnica deverá considerar a compatibilidade do objeto anteriormente executado com a solução pretendida, levando em conta suas características, funcionalidades e complexidade tecnológica e operacional, não sendo exigida identidade absoluta entre o sistema anteriormente fornecido e o objeto desta contratação, desde que comprovada a aptidão necessária à execução contratual.

7.9. Atestado de visita técnica

7.9.1. Os licitantes interessados **poderão** realizar visita técnica prévia para tomar conhecimento de todas as condições locais onde serão efetuados os serviços e examinar as especificidades exigidas, tomando conhecimento de todos os detalhes e particularidades que julgar conveniente, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento e/ou eventuais dificuldades de execução de qualquer parte relativa ao objeto do presente Edital, devendo ser agendada junto a Secretaria Municipal de Educação, com a Diretora de Planejamento: Daiane Pereira dos Santos – telefone (11) 4886-9600 email daiane.santos@orcamentoitu.sp.gov.br.

8. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

A Prefeitura, além de outras obrigações previstas no edital e seus anexos, fica obrigada:

8.1. Disponibilizar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;

8.2. Efetuar os pagamentos devidos na forma e condições estipulados;

8.3. Solicitar os produtos e serviços ora contratados;

8.4. Fornecer os equipamentos, infraestrutura, rede elétrica e conectividade, quando necessários, para o perfeito funcionamento dos sistemas.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada, além de outras obrigações previstas no edital e seus anexos, fica obrigada:

9.1. Cumprir todas as exigências deste termo de referência, do edital e seus anexos, cujos documentos passarão a integrar o futuro contrato para todos os efeitos de direito, como se nele transcritos fossem;

9.2. Responder pelos encargos tributários incidentes sobre a prestação dos serviços objeto da presente licitação, bem como todas as despesas de locomoção própria ou dos seus funcionários;

9.3. Responsabilizar-se pelos encargos e obrigações trabalhistas dos seus funcionários, não cabendo à Prefeitura qualquer pagamento a este título;

9.4. Manter, durante toda a execução do futuro contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.

10. CRONOGRAMAS FISICO DE EXECUÇÃO E DE DESEMBOLSO

10.1. Cronograma físico de execução.

Cronograma físico de execução													
Etapa	**Serviços**	**mês 1**	**mês 2**	**mês 3**	**mês 4**	**mês 5**	**mês 6**	**mês 7**	**mês 8**	**mês 9**	**mês 10**	**mês 11**	**mês 12**
1	Instalação e Configuração												
2	Treinamento												
3	Licença de uso, Suporte técnico e Manutenção corretiva												

10.2. Cronograma de desembolso.

Cronograma de desembolso (% sobre valor total do contrato)												
Serviços	**mês 1**	**mês 2**	**mês 3**	**mês 4**	**mês 5**	**mês 6**	**mês 7**	**mês 8**	**mês 9**	**mês 10**	**mês 11**	**mês 12**
Instalação, Configuração, e Treinamento	4,00%	3,00%	3,00%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Licença de Uso, Suporte técnico e Manutenção Corretiva	7,50%	7,50%	7,50%	7,50%	7,50%	7,50%	7,50%	7,50%	7,50%	7,50%	7,50%	7,50%
Total mensal	11,50%	10,50%	10,50%	7,50%	7,50%	7,50%	7,50%	7,50%	7,50%	7,50%	7,50%	7,50%

ETAPA	**METODO DE PAGAMENTO**
Instalação e Configuração do Sistema (Etapa 1)	Parcela única (Implantação)
Treinamento das escolas e Secretaria da Educação (Etapa 2)	Parcela única
Licenciamento e operação, com manutenção e suporte do sistema (Etapa 3)	Mensal 12 (Doze) meses

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Item	**Especificação**	**Unid**	**Quant**	**Valor Unitário**	**Preço Total**
1	Instalação e Configuração do Sistema	srv	1	R$ 37.519,56	R$ 37.519,56
2	Treinamento das escolas e Secretaria da Educação	srv	1	R$ 58.550,00	R$ 58.550,00
3	Licenciamento e operação, com manutenção e suporte do sistema	srv	12	R$ 183.098,00	R$ 2.197.175,97
				Valor Total (R$)	**R$ 2.293.245,53**

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 2.293.245,53 (Dois milhões duzentos e noventa e três mil duzentos e quarenta e cinco reais e cinquenta e três centavos)**

11.2. O orçamento estimado é público. O valor total e a planilha de preços unitários serão divulgados junto ao edital, em sítio eletrônico oficial.

11.3. A contratação será formalizada por contrato administrativo. As alterações dos preços contratuais observarão as hipóteses legais e as regras do edital e do contrato.

11.4. Será admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses de força maior, caso fortuito, fato do príncipe e fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, observados os requisitos do art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021.

11.5. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, nas hipóteses do art. 134 da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação da repercussão sobre os preços.

11.6. Quando cabível o reajustamento em sentido estrito, serão observados a anualidade, a data-base e o índice previstos no edital e no contrato, conforme o art. 25, §§ 7º e 8º, da Lei nº 14.133/2021.

11.7. A repactuação, quando aplicável ao regime de mão de obra contratado, dependerá de solicitação e demonstração analítica da variação dos custos, observados a anualidade e os requisitos do art. 135 da Lei nº 14.133/2021.

12. DOS PAGAMENTOS

12.1. Os pagamentos referentes aos serviços prestados serão realizados, mensalmente, mediante emissão de NF pela Contratada, considerando o cronograma de desembolso;

12.2. A Contratante efetuará os pagamentos em até 30 dias, após emissão da NF pela confirmando a execução do objeto deste certame;

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A adequação orçamentária será informada no momento oportuno.

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

Luciano Bento Ramalho
Secretário de Educação

ANEXO II
FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PROCESSO Nº.. /2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº _/2026

LICITANTE:			
END. COMERCIAL:			**UF:**
CEP:	**FONE/FAX:**	**CONTATO:**	
INSCR. ESTADUAL:		**CNPJ:**	
DATA:	**VALIDADE DA PROPOSTA:**	**PRAZO DE EXECUÇÃO:**	

ITEM	DESCRITIVO	QUANT	UNID	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1					
2					
3					
TOTAL					

(Especificar os produtos/materiais ofertados conforme anexo I deste edital)

Validade da Proposta:

Condições de Pagamento:

Garantia:

Declaro estar ciente e de acordo com as especificações contidas no anexo I e as normas do edital.

(data)

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO III
DECLARAÇÕES

À
Prefeitura da Estância Turística de Itu
Ref.: Pregão Eletrônico nº ____/2026.

_____(Razão social), inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede no endereço _____, cidade de _____, representante legal, SR.(A) _____, RG nº _____ e CPF nº _____.

Prezados Senhores,

- A proponente, acima indicada, através do seu representante legal infra-assinado, declara sob as penas da lei, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

- Declaro para os devidos fins e direito, sob as penas da lei que, atendendo a todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fatos supervenientes e impeditivos à nossa habilitação, até a presente data, sob pena de sujeição às penalidades previstas no Edital;

- Declaro, sob as penas da lei, não possuir qualquer relação de parentesco natural ou civil, na linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive parentesco por afinidade, aí abrangidos cônjuges ou companheiros, avós, pais, filhos, irmãos, tios e sobrinhos, alcançando, ainda, o parente colateral de terceiro grau do cônjuge ou companheiro, de quaisquer das pessoas ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento, em especial, do Prefeito Municipal, dos Vereadores, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais, dos Chefes de Gabinete, do Procurador-Geral do Município ou cargo equivalente, de Juízes de Direito e de Membros do Ministério Público, abrangendo a Administração Direta e as Autarquias e Fundações Públicas do Município de Itu.

- Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

- Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.

- Declaro que, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

- Declaro que, cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991, bem como cota de aprendizagem e art. 116 da Lei 14.133/2021.

- Declaro que não fomos declarados inidôneos por ato do Poder Público ou fomos suspensos do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;

- Declaro que não nos encontramos em processo de falência, concurso de credores, dissolução e liquidação;

- Declaro que não fomos punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Prefeitura da Estância Turística de Itu, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;

- Declaro que não temos qualquer participação societária ou temos sócios comum, independente da participação societária, com outra proponente;

_____ (localidade), ___ de _____ de 2026.

_____
(assinatura)

ANEXO IV

Declaração de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Licitação nº.:
Edital nº:
Objeto:

A_____(nome da licitante)_____, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNJP sob no. _____, com sede à _____, declara, estar ciente das sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, e para os devidos fins, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº123, de 14/12/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3ºda Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) Microempreendedor individual (MEI) se dará conforme requisitos do §1º do art. 18-A da LC 123/06 e tenha auferido receita bruta, no ano-calendário anterior, de até R$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais). É modalidade de microempresa (Art. 18-E, §3º, LC 123/06).

( ) SOCIEDADE COOPERATIVA, nos termos do art. 34 da Lei nº 11.488/07 (inc.II do art. 3º da LC 123/06) e conforme requisitos do art. 4º da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971;

( ) Produtor rural pessoa física conforme inc. II do art. 3º da LC 123 e os requisitos da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____ (localidade), _____ de _____ de 2026.

_____
(assinatura)
Nome: _____
RG: _____
e-mail: _____

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE FATURAMENTO ME/EPP.

Licitação nº.:
Edital nº:
Objeto:

_____(Razão social), inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede no endereço _____, cidade de _____, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo), por seu representante legal, SR.(A) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que não ultrapassou o limite de faturamento e cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

_____ (localidade), _____ de _____ de 2026.

_____
(assinatura)
Nome: _____
RG: _____
e-mail: _____

ANEXO VI
DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO ART. 63, §1º, LEI Nº 14.133/2021

À Prefeitura da Estância Turística de Itu
Edital nº ...../2026 – Pregão Eletrônico nº ...../2026

Proponente: [nome e CNPJ da proponente)
Prezados Senhores,

Declaro para fins do disposto no artigo 63, § 1º, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que minha proposta econômica 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 entrega da proposta.

[data completa]

Assinatura do representante legal da pessoa jurídica

Nome:
RG e CPF:

ANEXO VII
DADOS PARA PREENCHIMENTO DO CONTRATO.

Licitação nº.:
Edital nº:
Objeto:

Com o propósito de evitar falhas no preenchimento da minuta de contrato e exigência do Termo de Ciência e Notificação para fins de cumprir a determinação do TCE/SP, solicitamos o preenchimento das informações abaixo:

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social:_____ CNPJ/MF:_____ Inscrição Estadual:_____ Endereço: _____ N.º ___ Bairro:_____ Cidade:_____ CEP:_____ UF:__ Complemento:_____ Telefone: _____ e-mail: _____

DADOS DO SÓCIO / ADMINISTRADOR RESPONSÁVEL PELA EVENTUAL ASSINATURA DO CONTRATO

Nome: _____
Cargo: _____ : Telefone: _____
CPF: _____ RG: _____ Data de Nascimento: ___/___/_____
Endereço: _____ Nº: ____ Bairro: _____
Cidade: _____ CEP: _____ UF: ____ Complemento: _____
E-mail institucional: _____

DADOS PARA PAGAMENTO
Banco: _____ Agência: _____
Conta corrente: _____

Declaro(amos) para os devidos fins e direito, sob as penas da lei que, as informações acima supracitadas são verdadeiras extraídas dos documentos oficiais da empresa e de seu representante.

_____ (localidade), _____ de _____ de 2026.

_____
(assinatura)
Nome: _____
RG: _____
e-mail: _____

ANEXO VIII
MINUTA DE CONTRATO Nº ___/2026

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU E A EMPRESA _____ para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE PLATAFORMA DE GESTÃO EDUCACIONAL, CONTENDO A INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO/IMPORTAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, LICENÇA DE USO DO(S) SOFTWARE(S), SUPORTE, CUSTOMIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA.**

São partes neste instrumento particular de contrato, de um lado a **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Av. Itu 400 anos, nº 111, Bairro Itu Novo Centro, na cidade e comarca de Itu, no Estado de São Paulo, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 46.634.440/0001-00, neste ato representado pelo Exmo. Secretário Municipal, o Sr. _____, brasileiro, portador do R.G. nº _____ e do CPF nº _____, residente nesta cidade de Itu/SP, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado à empresa _____ com sede à _____, devidamente inscrita no CNPJ sob n. º _____, Inscrição Estadual nº _____, neste ato representada pelo Sr. _____**,** portador do RG nº _____ e do CPF nº_____, residente à _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, que têm entre si justo e contratado celebrar, como de fato celebrado tem, o presente contrato, com base no **Processo Licitatório nº __/2026, Pregão Eletrônico nº __/2026**, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições que mutuamente se outorgam, a saber:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente instrumento a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE PLATAFORMA DE GESTÃO EDUCACIONAL, CONTENDO A INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO/IMPORTAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, LICENÇA DE USO DO(S) SOFTWARE(S), SUPORTE, CUSTOMIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA,** conforme consta das especificações do Anexo I do Edital.

1.2. Faz parte integrante deste Contrato, para todos os fins de direito, independentemente de transcrição, e obrigando-se as partes em todos os seus termos, o Edital e seus anexos, bem como a proposta apresentada pela **CONTRATADA** no procedimento licitatório que deu origem a este contrato.

1.3. A quantidade do objeto poderá ser alterada para mais ou para menos até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), a exclusivo critério da Prefeitura da Estância Turística de Itu, de acordo com o artigo 124 e 125 da Lei 14.133/2021 e suas alterações.

CLÁUSULA II – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA**:

2.1 Ao longo de toda a execução do contrato, a CONTRATADA deverá cumprir 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 em outras normas específicas, em conformidade com o art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único da Lei 14.133/2021).

2.2. Será de responsabilidade da **CONTRATADA**, todas as despesas e o pagamento de todos os emolumentos, taxas e tributos Municipais, Estaduais e Federais que incidam ou venham a incidir sobre o fornecimento objeto deste instrumento.

2.3. Comparecer, sempre que solicitado, em horário estabelecido pela Prefeitura da Estância Turística de Itu, a fim de receber instruções e acertar providências, incidindo a **CONTRATADA**, no caso de não atendimento desta exigência, na multa estipulada neste Contrato.

2.4. A **CONTRATADA** ficará obrigada a entregar os itens requisitados, rigorosamente de acordo com as especificações técnicas, garantido a substituição imediata, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**. Os objetos da licitação serão considerados entregues após a sua conferência de praxe. O item rejeitado deverá ser executado

dentro do prazo estipulado pela Secretaria requisitante, sendo que a não entrega ensejará aplicação da multa prevista na Cláusula Nona deste instrumento.

2.5. Os objetos deste instrumento só serão considerados executados após conferência pelo responsável, ficando sujeito à substituição desde que comprovada a existência de má-fé da contratada ou condições inadequadas que comprometam a execução deste instrumento.

2.6. Executar o objeto deste instrumento, em conformidade com o Termo de Referência - Anexo I do edital.

2.7. Responder por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, securitária ou comercial, além de responsabilizar-se pelo trato e observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, pelas despesas tributárias e outras obrigações congêneres, decorrentes da assinatura e execução do presente instrumento contratual, ficando ainda a **CONTRATADA**, responsável por todas as despesas necessárias à realização dos serviços, custos pelo pagamento dos salários devidos pela mão de obra empregada na execução dos trabalhos e demais despesas indiretas e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à **CONTRATADA.**

2.8. Caberá a **CONTRATADA** comprovar mensalmente a **CONTRATANTE**, as obrigações e deveres trabalhistas inerentes aos serviços contratados, mediante a apresentação dos originais da fatura, bem como dos comprovantes de recolhimento do FGTS, correspondente ao período de execução dos serviços e a mão de obra alocada para esse fim. Em relação ao INSS (art. 31 da Lei nº 8.212/91 com a redação dada pela Lei nº 9.711/98), serão observados os procedimentos da Instrução Normativa nº 100, do INSS (ou outra que a substituir).

2.9. Responder integralmente pelas obrigações contratuais, no caso de, em qualquer hipótese, empregados da **CONTRATADA** intentarem reclamações trabalhistas contra a **CONTRATANTE**;

2.10. Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias;

2.11. Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da **CONTRATANTE**, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente;

2.12. Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos;

2.13. Fornecer materiais e mão-de-obra especializada para execução dos serviços objeto do presente instrumento;

2.14. Cumprir rigorosamente todas as disposições legais referentes à segurança do trabalho, fornecendo por sua conta todos os materiais necessários à segurança do pessoal que trabalhar na execução dos serviços;

2.15. Fornecer, quando solicitado pela **CONTRATANTE**, a comprovação de recolhimento dos encargos sociais trabalhistas e previdenciários referentes aos empregados que farão parte da equipe de trabalho e verificar se os mesmos estão registrados em carteira profissional de trabalho em nome da **CONTRATADA**;

2.16. Caso a **CONTRATANTE** venha a ser arrolada no polo passivo de reclamações, autuações, ações judiciais ou administrativas por conta da atuação da **CONTRATADA**, esta deverá assumir formalmente a responsabilidade e requerer a exclusão do Município na primeira oportunidade de manifestação na referida demanda.

2.17. Em qualquer hipótese, a **CONTRATADA** deverá indenizar de forma regressiva a **CONTRATANTE** que venha a ser incluída no polo passivo e condenada de reclamações, autuações, ações judiciais ou administrativas.

2.18. A **CONTRATADA** se obriga a atender de imediato qualquer ordem judicial ou administrativa contra si, provocada por Conselho de Classe, também isentando a **CONTRATANTE** de qualquer responsabilidade.

2.19. Encaminhar para a **CONTRATANTE** após 05 (cinco) dias da assinatura do contrato, a relação dos funcionários alocados em cada serviço contratado, devendo manter essa relação atualizada, no caso de substituições de funcionários.

2.20. Encaminhar para a **CONTRATANTE** junto com as notas fiscais/fatura, as guias de recolhimento de INSS, FGTS e IRRF (se for o caso), até o mês anterior da data da emissão das mesmas.

2.21. Encaminhar cópia da SEFIP – Sistema Empresa de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social para conferência dos funcionários.

2.22. Caso ocorra a suspensão do desconto referente ao INSS, por força de liminar, apresentar declaração de que está em vigor a liminar.

CLÁUSULA III – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. Fornecer e providenciar todos os dados e informações necessárias, para a completa e correta realização do objeto deste instrumento.

3.2. Acusar o recebimento dos serviços executados, conferindo-os com o pedido formulado e o Termo de Referência – Anexo I do edital.

3.3. Efetuar os pagamentos ora pactuados, no prazo e condições estabelecidas na Cláusula IV deste Instrumento.

CLÁUSULA IV – DO PREÇO/CONDIÇÕES DE PAGAMENTO/REAJUSTE

4.1. Em contraprestação ao objeto do presente instrumento, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor mensal de R$ ..... (.....), totalizando o valor de R$ ..... (.....), de acordo com a proposta, descrita abaixo:

ITEM	DESCRITIVO	QUANT	UNID	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1					
2					
3					
TOTAL					

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, tais como, custos sociais, tributários, etc., ficando claro que à **CONTRATANTE** nenhum ônus caberá além do pagamento proposto.

4.3. O preço apresentado pela **CONTRATADA** terá valor expresso em reais (R$) compatíveis com os de mercado, inclusos todos os custos diretos e indiretos, como frete, encargos fiscais, sociais, trabalhistas e quaisquer outros.

4.4. Correrão exclusivamente por conta da **CONTRATADA** quaisquer tributos, e/ou demais ônus incidentes.

4.5. A **CONTRATADA** não será ressarcida de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos no presente instrumento, independentemente da causa que tenha determinado a omissão.

4.6. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em **até 30 (trinta) dias úteis**, mediante apresentação de respectiva Nota Fiscal/Fatura, de acordo com a realização das entregas, devidamente assinada pelo responsável da Secretaria Municipal requisitante.

4.7. Nos termos da legislação vigente, os preços poderão ser reajustados, após periodicidade de 12 (doze) meses, contados da assinatura deste instrumento pela variação do IPCA, tomando-se por data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, nos termos dos §§ 3º e 4º, do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021.

4.8. Os preços poderão ser repactuados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do(s) item(ns), nas seguintes situações:

a) 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 do contrato tal como pactuado, nos termos da alínea “d” do inciso II do *caput* do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou da superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

CLÁUSULA V – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes deste instrumento, correrão à conta dos recursos consignados no orçamento vigente, na seguinte dotação:

ÓRGÃO DA DESPESA	ELEMENTO ECONÔMICO	FUNCIONAL E PROGRAMÁTICA	FONTE	SECRETARIA
12.01.00	3.3.90.40.16	12.365.0004.2051	01	Educação
12.02.00	3.3.90.40.16	12.365.0004.2043	01	Educação
12.03.00	3.3.90.40.16	12.361.0004.2041	01	Educação
12.04.00	3.3.90.40.16	12.366.0004.2042	01	Educação

CLÁUSULA VI – DA GLOSA E RETENÇÃO DE PAGAMENTOS

6.1. Caso a **CONTRATADA** não dê integral cumprimento às obrigações assumidas no presente instrumento contratual, bem como a **CONTRATANTE** venha a ser arrolada no polo passivo de reclamações, autuações, ações judiciais ou administrativas por conta da atuação da **CONTRATADA**, poderá a **CONTRATANTE** glosar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, isto é, reter os créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE** e das multas aplicadas.

6.2. A glosa não possui natureza sancionatória, tratando-se de medida que visa ao ressarcimento de determinada monta.

6.3. Para a efetivação, em momento posterior, da glosa e retenção, será oportunizado à **CONTRATADA** o direito à ampla defesa e ao contraditório assegurado no artigo 5º, LV, da Constituição Federal.

6.4. Confirmada a glosa e retenção, a critério da **CONTRATANTE**, por oportunidade e conveniência, a fim de eximir sua responsabilidade em reclamações, autuações, ações judiciais ou administrativas por conta da atuação da **CONTRATADA**, poderá utilizar os critérios glosados e retidos da **CONTRATADA** para garantir o juízo, evitando, assim, o agravamento da demanda.

CLÁUSULA VII – DO PRAZO DE VIGÊNCIA/DO REGIME DE FORNECIMENTO

7.1. O contrato terá vigência de **12 (doze) meses,** iniciando-se em ____/____/____ e encerrando-se em ___/___/____, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133/21 e alterações.

7.2. A prorrogação do presente contrato, caso, comprovadamente necessária, somente será efetuada mediante justificativa expressa apresentada pela parte interessada com a anuência da outra, antes do limite fixado para seu término, desde que verificada a conformidade com os preceitos da Lei Federal n° 14.133/21 e suas alterações.

7.3. A execução do objeto deste instrumento deverá ser em regime de empreitada por preço global, de conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA** que originou este ajuste.

CLÁUSULA VIII - DA EXTINÇÃO CONTRATO

8.1. Este contrato será rescindido unilateralmente pela **CONTRATANTE**, no todo ou em parte, de pleno direito, em qualquer tempo, isento de quaisquer ônus ou responsabilidades, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, quando a **CONTRATADA** na vigência do presente contrato cometer quaisquer das infrações dispostas na legislação específica, além da aplicação das sanções previstas neste Contrato e no Edital que deu origem a este ajuste.

8.2. O presente contrato poderá ainda ser rescindido havendo motivo justo, devendo ser expressamente denunciado com antecedência de no mínimo 10 (dez) dias, ou ainda a **CONTRATANTE** poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, sem que caiba à **CONTRATADA** direita a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

8.3. O presente instrumento poderá ser extinto, de pleno direito pela **CONTRATANTE** quando:

a) Homologado e adjudicado o objeto da licitação a **CONTRATADA** será convocada, por escrito, para no prazo de 03 (três) dias úteis, comparecer à Seção de Licitação, para assinar o Contrato, deixar de cumprir tal ato.

b) A **CONTRATADA** não acatar a Autorização de Fornecimento (AF) no prazo estabelecido e a **CONTRATANTE** não aceitar sua justificativa.

8.4 A inexecução injustificada total ou parcial das obrigações decorrentes do objeto enseja a rescisão unilateral do contrato, independente de interpelação judicial, não tendo a contratada no presente caso direito à indenização de qualquer espécie, em conformidade com o que determinam o art. 104, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, assim como, arts. 137 a 139, 155, todos da Lei Federal nº 14.133/2021, ficando assegurado à Administração Pública, o direito de usar dos meios necessários para garantir a continuidade da entrega do objeto, bem como aplicar as sanções do art. 156 do referido diploma legal, garantida a prévia defesa.

8.5. A comunicação da extinção deste instrumento, nos casos previstos no subitem anterior, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Contrato.

8.6. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da contratada, a comunicação será feita no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se extinto o contrato a partir da última publicação.

CLÁUSULA IX – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Aquele que fizer declaração falsa, deixar de apresentar as condições de habilitação exigidas, atrapalhar ou retardar a execução do presente certame, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, bem como recusar, injustificadamente, em entregar o objeto desta licitação dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida, ficará sujeito à:

a) Advertência;

b) Multa não poderá ser inferior a 0,5% nem superior a 30% do valor total do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21.

c) Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura da Estância Turística de Itu, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, bem como demais cominações legais

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

9.3. As sanções previstas nas alíneas "a", “c” e “d” do item 9.1 poderão também ser aplicadas concomitantemente com a da alínea "b" do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado a partir da data da notificação.

9.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.5. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo no mínimo de 03 (três) anos e no máximo de 06 (seis) anos, conforme previsão no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

9.6. Fica assegurada à **CONTRATANTE** a faculdade de rescindir totalmente o contrato decorrente do presente Pregão, sem que ao fornecedor assista o direito de qualquer indenização, nos casos de:

a) Entrega do objeto do referido certame que não esteja de pleno acordo com o especificado nos Anexos I do Edital;

b) Falência, liquidação amigável ou judicial.

CLÁUSULA X – DOS TRIBUTOS E DESPESAS

10.1. Constituirá encargos exclusivos da **CONTRATADA** o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato.

CLÁUSULA XI – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

11.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, sem prévia anuência da **CONTRATANTE.**

CLÁUSULA XII – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Será providenciado pela **CONTRATANTE**, a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, a contar da assinatura do presente.

CLÁUSULA XIII – DO SUPORTE LEGAL

13.1. O presente instrumento é firmado de acordo com a Lei Federal n. º 14.133/21 e Decreto Municipal 4.009/23, e suas alterações.

CLÁUSULA XIV – DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO.

14.1. A **CONTRATANTE** nomeia como gestor do Contrato Sr.(o)(a) ..... da Secretaria Municipal .....

14.2. A **CONTRATANTE** nomeia como fiscal do Contrato Sr.(o)(a) ..... da Secretaria Municipal .....

CLÁUSULA XV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdência ou securitárias, decorrentes do fornecimento objeto do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente à **CONTRATADA**.

15.2. A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

15.3. Os danos e prejuízos, se ocorrerem, serão ressarcidos à **CONTRATANTE**, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à **CONTRATADA**, sob pena de multa.

15.4. Os casos omissos do presente instrumento serão resolvidos de acordo com as disposições da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, e nas demais normas pertinentes aos contratos.

15.5. A tolerância das partes não implica em renovação das obrigações assumidas no presente contrato.

15.6. Fica a Detentora ciente que a assinatura deste Instrumento, implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento deste Contrato.

15.7. O contrato, os ajustes dele decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal nº. 4.009/23, e Lei Federal nº. 14.133/21, demais normas complementares e disposições deste contrato e do Edital que o precedeu, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente aos casos omissos.

CLÁUSULA XVI – DO FORO

16.1. Para quaisquer questões, dúvidas ou controvérsias oriundas da execução do presente contrato, as partes elegem de comum acordo o Foro da Comarca de Itu, Estado de São Paulo, para dirimir as questões da interpretação deste ajuste, e renunciam a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16.2. E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, e por estarem as partes justas e **CONTRATADA**, nas pessoas de seus representantes legais, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, em .... (.....) laudas impressas somente no anverso, sem adendos ou entrelinhas, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo identificadas, para que surta os seus jurídicos e legais efeitos.

Prefeitura da Estância Turística de Itu, ...de ....de ..... de 2026.

_____	_____
SECRETARIA	**EMPRESA**
NOME:	**NOME**
CPF:	CPF:

Testemunhas:

_____	_____
NOME	**NOME**
CPF:	CPF:

ANEXO IX
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____
CONTRATADA: _____
CONTRATO: Nº _____/2026
OBJETO: _____

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 Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://doe.tce.sp.gov.br/), 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 01/2024, 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: _____

Assinatura:_____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:
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:_____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura:_____