

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 040/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2025

ORGÃO DEMANDANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
OBJETO: contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de Sistema de Gestão Educacional como serviço (SaaS -Software as a Service), incluindo licenciamento, hospedagem, consultoria, configuração, implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção evolutiva e corretiva, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Afrânio-PE, com foco a otimizar os processos administrativos, pedagógicos e financeiros das unidades escolares da rede municipal com o intuito de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Afrânio-PE, conforme solicitação expressa da mesma e nos termos e condições estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.		
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL		
JULGAMENTO: LOTE ÚNICO		
MODALIDADE DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO		
CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO: AMPLA CONCORRÊNCIA.		
ACESSO AO EDITAL, LOCAL DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO E PORTAL: CONFORME ITEM 1.3 DESTE EDITAL		
DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME: CONFORME ITEM 1.4 DESTE EDITAL		
SISTEMA ELETRÔNICO Portal de Compras Públicas UTILIZADO: www.portaldecompraspublicas.com.br .		
PREGOEIRO: VANDELMAR NOGUEIRA DA SILVA	E-mail: cplafranio@hotmail.com	Fone: (87) 3868.1054
INFORMAÇÕES ADICIONAIS: O edital e seus anexos encontram-se disponíveis na plataforma do Portal de Compras Públicas - www.portaldecompraspublicas.com.br , ou através do site oficial da Prefeitura de Afrânio-PE: www.afranio.pe.gov.br .		
VALOR ESTIMADO	CARÁTER SIGILOSO (Art. 24, Lei 14.133/2021)	

O Município de Afrânio e o **Pregoeiro**, designado pela **Portaria nº 015/2025 de 06 de janeiro de 2025**, declaram que se acha aberta, a Licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **"MENOR PREÇO"**, julgamento **"POR LOTE ÚNICO"**, modo de disputa **"ABERTO E FECHADO"**. A licitação será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decreto Federal nº 8.538/201, bem como pelos **Decretos Municipais nº 006/2024, de 08 de fevereiro de 2024, nº 036/2024, de 30 de dezembro de 2024 e nº 002/2025, de 30 de janeiro de 2025**, do disposto no presente Edital e seus anexos. A sessão pública será conduzida pelo **Pregoeiro**, com auxílio da **Equipe de Apoio**, conforme portaria acima citada, objetivando a contratação do objeto adiante descrito:

1. DO OBJETO.

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de Sistema de Gestão Educacional como serviço (SaaS - Software as a Service), incluindo licenciamento, hospedagem, consultoria, configuração, implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção evolutiva e corretiva, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Afrânio-PE, com foco a otimizar os processos administrativos, pedagógicos e financeiros das unidades escolares da rede municipal com o intuito de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Afrânio-PE, conforme solicitação expressa da mesma e nos termos e condições estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos..

1.2. A licitação está agrupada em **LOTE ÚNICO**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação caso seja de seu interesse.

1.3. O Edital está disponível nos sites www.afranio.pe.gov.br e www.portaldecompraspublicas.com.br.

1.4. DATA PARA INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 10.07.2025 às 10h

1.4.1. DATA/HORÁRIO PARA INÍCIO DA SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS/DISPUTA DOS LANCES/DEMAIS ATOS: 24.07.2025 às 10h e 01min

1.4.2. –**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo utilizadas pelo Sistema será observado o horário de Brasília/DF.

1.4.3. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 24h (vinte e quatro horas), a contar da respectiva data.

2. DO REGISTRO DE PREÇO

Não haverá REGISTRO DE PREÇOS.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

3.1. Os interessados em participar deste certame deverão estar credenciados junto ao Portal de Compras Públicas

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

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. Poderão participar desta licitação as interessadas que detenham atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Pregão.

3.5. Não poderão se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado as **ME/EPP/MEI/COOPERATIVAS** que se encontrem nas condições previstas no § 4º do artigo 3º, da Lei Complementar nº Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020.

3.6. Tratando-se de **ME/EPP/MEI/COOP** que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, e que não se encontram em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, **deverão declarar no Sistema do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS o exercício do direito de preferência previsto em Lei.**

3.7. Como requisito para a participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas no Edital e seus Anexos.

3.8. A participação implica a aceitação integral dos termos deste Edital.

3.9. É vedada a participação de pessoa física (quando for o caso de participação desta) e de pessoa jurídica nos seguintes casos:

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

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

3.9.3 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador,

acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.9.3.1. A vedação à participação de interessados que se apresentam constituídos sob a forma de consórcio não terá prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcio é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos do edital, o que não se aplica no presente certame. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, conforme se depreende do texto da Lei 14.133/2021, que em seu artigo 15º que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcios, para o caso concreto, é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade. Essa decisão com relação a vedação à participação de consórcios visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida em que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam realizar o fornecimento do objeto, reduziria o número de licitantes.

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

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

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

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

3.9.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

3.9.9 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

3.10. O impedimento de que trata o item 3.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.11. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 8.3.2 e 8.3.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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



3.13. O disposto nos itens 8.3.2 e 8.3.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.15. A vedação de que trata o item 3.10 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.

3.16. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ "SIM" OU "NÃO", EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

a) Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

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

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

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

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

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

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

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

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

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

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

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

4.3.2. não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de menor aprendiz, nos termos do inciso XXXII do art. 7º da Constituição Federal;

4.3.3. 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;

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 1991.

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

4.5. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

4.6. A falsidade das declarações de que trata os itens 4.3 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

5.1. O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA MEDIANTE O PREENCHIMENTO, NO SISTEMA ELETRÔNICO, DOS SEGUINTE CAMPOS:

5.1.1. Valor unitário e total para cada item, em moeda corrente nacional;

5.1.2. Indicar marca de cada item ofertado ondecouber;

5.1.3. Fabricante de cada item ofertado ondecouber;

5.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

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

5.5. O prazo de validade da proposta será, no máximo, **60 (SESSENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

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

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

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

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

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

6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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



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

6.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.

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

6.7. Durante a sessão pública de disputa, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O Sistema não identificará o autor dos lances ao (à) Pregoeiro(a) nem aos demais participantes.

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

6.8.1. Não excluindo o item em tempo hábil, o licitante poderá enviar alerta ao pregoeiro para que o mesmo adote as providências cabíveis.

6.9. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa "ABERTO e FECHADO", em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado.

6.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração **de 15 (quinze) minutos** e, após isso, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período **de até 10 (dez) minutos**, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

6.11. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o Sistema abrirá oportunidade para que a licitante da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até **05 (cinco) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste Edital, poderão as licitantes dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.13. Após o término dos prazos estabelecidos, o Sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.14. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida, haverá o reinício da etapa fechada, para que as demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.15. Poderá o(a) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhuma licitante classificada na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

6.16. No caso de desconexão entre o(a) Pregoeiro(a) e o Sistema no decorrer da etapa competitiva, o Sistema poderá permanecer acessível à recepção dos lances, retornando o(a) Pregoeiro(a), quando possível, sem prejuízos dos atos realizados.

6.17. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa, sendo reiniciada somente após comunicação expressa do(a) Pregoeiro(a) aos participantes, através de mensagem no Sistema, divulgando data e hora da reabertura da sessão, no intervalo mínimo de 24h para o reinício da sessão.

6.18. Após o encerramento dos lances, o Sistema detectará a existência de situação de empate



ficto. Em cumprimento ao que determina a Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, a microempresa, a empresa de pequeno porte, o microempreendedor individual e a cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007 e que ofertou lance de até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço da arrematante que não se enquadre nessa situação de empate, será convocada pelo(a) Pregoeiro (a), na sala de disputa, para, no prazo de até 05 (cinco) minutos, utilizando-se do direito de preferência, ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado, sob pena de preclusão.

6.19. O disposto no subitem anterior não se aplica quando a melhor oferta válida tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.20. Não havendo manifestação da licitante, o Sistema verificará a existência de outra proponente em situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo outra situação de empate, o Sistema emitirá mensagem, cabendo ao(à) Pregoeiro(a) dar por encerrada a disputa do ITEM.

6.21. O Sistema informará a proposta de **menor preço** ao encerrar a fase de disputa.

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

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

6.24. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

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

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

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

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

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

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

6.24.2.2. empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

6.25.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

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

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

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

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

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

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

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

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.** e **Erro! Fonte de referência não encontrada.** deste edital.



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

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. conter vícios insanáveis;

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

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

7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

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

7.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

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

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

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO.

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

8.1.1. A documentação exigida para fins de **habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.**

8.2. Serão exigidos os seguintes documentos para fins de **habilitação jurídica**:

8.2.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

8.2.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou

contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

8.2.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

8.2.9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.2.10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

8.3. Para fins de **Habilitação fiscal, social e trabalhista**, serão exigidos:

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

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

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

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

8.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, Distrital ou Municipal, Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da licitante, relativa à atividadeem cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento do tributo Estadual, Distrital ou Municipal, Distrital relacionado ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.4. A fim de comprovar a **qualificação Econômico-Financeira**, serão exigidos os seguintes documentos:

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

8.4.2. **Certidão negativa de falência ou recuperação judicial**, em se tratando de sociedades comerciais, ou de Execução Patrimonial, em se tratando de sociedade civil, passada pelo distribuidor judicial da sede da empresa, em data de, no máximo, **90 (noventa) dias** anteriores a data de realização desta licitação. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

a) Somente será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame.

8.4. A fim de comprovar a **qualificação técnica**, serão exigidos os seguintes documentos

8.4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.4.1.1. *No (s) referido (s) atestado deverá, obrigatoriamente, constar a razão social/C.N.P.J/endereço/contato/nome e cargo de quem o emitiu*

8.4.1.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.5.1.2.1: Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica anterior, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, obrigatoriamente pertinente compatível com o objeto desta licitação.

8.5.1.2.2: Mediante a complexidade do objeto contratado — Sistema de Gestão Educacional na modalidade SaaS (Software como Serviço) — e a criticidade das suas funcionalidades no contexto da Secretaria Municipal de Educação de Afrânio-PE, é imperativo que a solução a ser contratada seja robusta, segura, integrada e responsiva às demandas administrativas, pedagógicas e financeiras da rede municipal de ensino.

8.5.1.2.3: A exigência de comprovação de experiência em pelo menos metade dessas atividades tem como objetivo central minimizar riscos operacionais e jurídicos, assegurar a efetividade do investimento público, promover a continuidade do serviço e oferecer uma solução aderente à realidade e às necessidades da Rede Municipal de Ensino de Afrânio-PE. Trata-se de uma medida proporcional e coerente com os princípios da eficiência, economicidade e qualidade na contratação pública.

5.3.1.2. Dessa forma, a exigência de que os licitantes comprovem experiência prévia em pelo menos 50% das atividades a seguir descritas visa assegurar a capacidade técnica da empresa proponente em entregar um sistema funcional, eficaz e alinhado às melhores práticas do setor público educacional. As atividades de maior relevância foram selecionadas com base nos seguintes pilares:

a) Integração com sistemas oficiais (ex: Educacenso);



PREFEITURA DE
AFRÂNIO
AFRÂNIO EM BOAS MÃOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFRÂNIO
Rua Afonso Arinos de Melo Franco, Nº 101, Bairro Isabel Gomes, Afrânio – PE
CEP: 56360-000 Fone: (87) 3868-1054 CNPJ: 10.358.174/0001-84

- b) Hospedagem em data center com certificação TIER 3;
- c) Disponibilização de aplicativo móvel funcional;
- d) Plataforma em nuvem com suporte contínuo e atualizações).

8.5.1.3. Os atestados devem estar acompanhados dos respectivos contratos e aditivos. Atestados desacompanhados dos respectivos contratos serão desconsiderados.

8.5.1.4. Os atestados deverão referir-se ao objeto no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente. Atestados que não respeitem esse critério serão desconsiderados.

8.5.1.5. Os atestados apresentados devem ser em papel timbrado do cliente da Licitante, conter nome, cargo/função, telefone e e-mail do contato do signatário para que a CONTRATANTE possa manter contato para esclarecimentos e/ou diligências para o melhor entendimento ou atestar a veracidade das informações constantes;

8.5.1.6. Além das informações acima, os ATESTADOS expedidos por pessoa jurídica de direito privado, obrigatoriamente, deverão vir com firma reconhecida e acompanhados dos contratos, aditivos e notas fiscais que referenciem os serviços prestados. Estes ATESTADOS devem ser de empresas que não sejam do mesmo grupo empresarial da LICITANTE, Atestados que não respeitem esses critérios serão desconsiderados;

8.5.1.7. DECLARAÇÃO expressa da licitante devidamente assinada por seu representante legal, carimbada e em papel timbrado registrando que têm ciência e entendimento de todas as especificações descritas neste termo de referência, inclusive, qualificação técnica, e que desde já CONCORDA com eventuais diligências e/ou visitas da comissão em suas instalações para possíveis averiguações de seu potencial técnico caso, a egrégia comissão julgadora deste certame veja como necessário para a melhor segurança de julgamento;

8.5.1.8 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forme concomitante;

8.5.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

8.5.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

8.5.4. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial ou pelo próprio concorrente.

8.5.5. Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com a lei 14.133/2021,

8.6. Será exigido ainda:

8.6.1. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

8.6.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

8.6.3. Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

8.6.4. Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado;

8.7. No caso de participação de Cooperativas, será exigido:



8.7.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.7.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.7.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.7.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.7.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.7.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.7.7. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão de obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional.

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

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

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

8.11. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

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

8.13. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas

infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.14. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.14.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

8.15. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

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

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

8.16.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de 02(duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.**

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

8.17. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

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

8.18. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

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

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

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

8.20. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 0.



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

8.22. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

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

9.DO INSTRUMENTO CONTRATUAL.

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. O contrato será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

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

9.5. Será exigida a prestação da garantia da contratação no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor total do objeto, conforme artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

9.5.1. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023).

9.5.2. A licitante que optar por garantia em dinheiro, deverá fazer depósito na conta corrente nº xxxxxxxx, agência xxxxxx no Banco do xxxxxxxx, em nome da Prefeitura Municipal de Afrânio-PE.

9.5.3. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

9.5.4. A licitante que optar por seguro-garantia terá o prazo mínimo de 01 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado.



- 9.5.5 O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;
- 9.5.6 seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.
- 9.5.7 garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

10. DOS RECURSOS.

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

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

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

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

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

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

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

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

10.5. 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.

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

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

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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.

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

11.1.1. 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;

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

- a.** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d.** deixar de apresentar amostra;
- e.** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

- a.** 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;

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

11.1.5. fraudar a licitação

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

- a.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

11.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

11.2. 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:

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.



11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

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

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

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

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

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

12. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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



PREFEITURA DE
AFRÂNIO
AFRÂNIO EM BOAS MÃOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFRÂNIO
Rua Afonso Arinos de Melo Franco, Nº 101, Bairro Isabel Gomes, Afrânio – PE
CEP: 56360-000 Fone: (87) 3868-1054 CNPJ: 10.358.174/0001-84

12.2. 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.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do sistema www.portaldecompraspublicas.com.

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

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

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico WWW.portaldecompraspublicas.com/www.afranio.pe.gov.br.

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

ANEXO I-FASE PREPARATÓRIA (ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR / TERMODEREFERÊNCIA / ANÁLISE DE RISCO).

ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO III-MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE MENOR

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021).

ANEXO VI- MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS

PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, PREVISTAS EM LEI E EM OUTRAS NORMAS ESPECÍFICAS (art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021).

ANEXO VII- MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, OU COOPERATIVAS

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE SUAS PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM A INTEGRIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS, NAS NORMAS INFRALEGAIS, NAS CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO E NOS TERMOS DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA VIGENTES NA DATA DA ENTREGA DA PROPOSTA.

Afrânio-PE, 19 de junho de 2025.

RODRIGO PEREIRA DA SILVA PASSOS

AGENTE DE EDITAIS

Portaria nº 265/2025



PREFEITURA DE
AFRÂNIO
AFRÂNIO EM BOAS MÃOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFRÂNIO
Rua Afonso Arinos de Melo Franco, Nº 101, Bairro Isabel Gomes, Afrânio – PE
CEP: 56360-000 Fone: (87) 3868-1054 CNPJ: 10.358.174/0001-84

ANEXO I – FASE PREPARATÓRIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DIRETRIZES DO PRESENTE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente documento foi elaborado em consonância com as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa Seges/ME nº 58/2022, com a finalidade de apresentar, de forma clara e fundamentada, a caracterização do interesse público envolvido, a identificação da solução mais adequada à necessidade administrativa, bem como a análise da viabilidade técnica da contratação pretendida. Além disso, busca-se oferecer os elementos essenciais para a definição precisa do objeto e dos demais componentes necessários à elaboração do Termo de Referência.

Nesse contexto, este estudo visa fornecer uma base técnica robusta e alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e transparência que regem a administração pública. Para tanto, contempla a identificação e avaliação dos aspectos técnicos, operacionais, socioeconômicos, ambientais e financeiros pertinentes, os quais fundamentam e justificam a contratação conforme exigido pela legislação vigente.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços referentes ao fornecimento de Soluções Técnicas Avançadas, mediante disponibilização de um Sistema de Gestão Educacional no modelo de software como serviço (SaaS – Software as a Service), englobando licenciamento, hospedagem, assessoria, parametrização, implementação, capacitação de usuários, suporte técnico, bem como manutenção corretiva e evolutiva, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Afrânio, com o objetivo de aprimorar os procedimentos administrativos, pedagógicos e financeiros das unidades de ensino.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A gestão educacional municipal exige soluções tecnológicas modernas, seguras e integradas, capazes de centralizar dados, automatizar rotinas e viabilizar a análise inteligente das informações escolares. Tais ferramentas são fundamentais para garantir eficiência na administração e qualidade na tomada de decisões.

Entretanto, o cenário atual ainda apresenta deficiências na integração dos sistemas e no fluxo das informações, o que compromete a capacidade de análise e dificulta decisões rápidas e bem fundamentadas por parte dos gestores públicos.

Nesse contexto, a transformação digital na educação torna indispensável o uso de tecnologias que agilizem os processos internos, garantam transparência nas ações, e viabilizem o acompanhamento em tempo real da jornada escolar dos estudantes. Além disso, é essencial que essas ferramentas promovam uma maior interação entre a escola e as famílias e contribuam para o fortalecimento da gestão pedagógica, possibilitando intervenções mais precisas, personalizadas e orientadas por dados.

A implementação de uma solução tecnológica para a gestão educacional municipal visa a modernização dos processos administrativos, pedagógicos e financeiros, promovendo maior eficiência e reduzindo custos operacionais por meio da automatização e otimização de recursos.

Espera-se também a melhoria do atendimento à população e à comunidade escolar, com serviços mais ágeis e integrados, além do acesso seguro e em tempo real às informações escolares, ampliando a transparência e o controle sobre os dados educacionais.

Por fim, a sistematização das informações permitirá a formulação de políticas públicas baseadas em evidências, tornando as ações educacionais mais eficazes e alinhadas às reais necessidades da rede de ensino municipal.

4. ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO AO INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

O projeto está alinhado ao Plano Plurianual e aos objetivos estratégicos da política educacional municipal, especialmente no que se refere à promoção da inclusão digital, à gestão orientada por resultados, ao fortalecimento da eficiência administrativa e à elevação dos indicadores educacionais, visando à construção de uma educação pública mais moderna, equitativa e centrada na melhoria contínua da qualidade do ensino.

No processo de definição da solução tecnológica mais adequada, analisaram-se diferentes possibilidades para viabilizar a solução tecnológica necessária à gestão educacional. A opção pelo desenvolvimento próprio foi descartada por se mostrar inviável tanto do ponto de vista técnico quanto econômico. A terceirização tradicional também foi considerada, porém implicaria a necessidade de uma infraestrutura robusta e de equipe técnica especializada, o que não se mostra adequado no atual contexto.

Nesse cenário, a contratação do modelo SaaS (Software como Serviço) revelou-se a alternativa mais vantajosa, por oferecer praticidade, segurança, escalabilidade e menor custo operacional. A adoção dessa modalidade possibilita a entrega mais ágil e eficiente dos serviços, além de reduzir a complexidade técnica envolvida.

Considerando a necessidade de previsibilidade, continuidade e imediata execução dos serviços, optou-se pela realização de pregão eletrônico, modalidade que assegura celeridade, transparência e economicidade, com critério de julgamento baseado no menor preço global, garantindo assim a contratação direta e eficaz da solução proposta.

5. DO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

Verificou-se que os elementos que compõem a solução proposta são interdependentes, em especial no tocante ao fornecimento do Sistema de Gestão Educacional na modalidade SaaS (Software as a Service). A eventual fragmentação do objeto comprometeria a integração plena dos serviços, podendo gerar inconsistências operacionais, dificuldades na gestão contratual, perda de sinergia e de economia de escala, além de risco à continuidade e à eficiência da solução implantada.

Dessa forma, optou-se pela contratação do objeto de forma indivisível, conforme dispõe o art. 40, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a não divisão do objeto quando essa medida comprometer a execução contratual ou a economicidade da contratação.

6. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

Da Justificativa para Pregão Eletrônico.

A contratação pretendida será realizada por meio da modalidade pregão eletrônico, conforme previsto no art. 14 do decreto federal nº 11.462/2023, sendo esta a forma preferencial para aquisição de bens e serviços comuns, conforme recomenda também o art. 23, inciso vi, da lei nº 14.133/2021. trata-se de modelo que assegura maior transparência, competitividade, agilidade e economicidade, características que se alinham aos princípios da administração pública.

Diante da necessidade de execução imediata, associada à previsibilidade e à continuidade dos serviços contratados, o pregão eletrônico mostra-se a modalidade mais adequada, permitindo julgamento objetivo pelo menor preço global e favorecendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração.

7. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A proposta visa implantar uma solução digital integrada e automatizada para modernizar a gestão educacional municipal, promovendo transparência, eficiência e economicidade. Espera-se melhorar o atendimento

à comunidade escolar, aumentar a produtividade, facilitar a tomada de decisões por meio de dados em tempo real, fortalecer o vínculo entre escola e família e garantir segurança das informações. A iniciativa também busca reduzir custos operacionais, eliminar redundâncias, digitalizar processos como matrícula e acompanhamento escolar e integrar a gestão com outros órgãos públicos de forma estratégica e segura.

A solução desejada deve ser ofertada em modelo SaaS, com tecnologia responsiva, segura e acesso via desktop e mobile. Deve incluir hospedagem em data center Tier 3, suporte técnico, atualizações e manutenção. Entre os módulos obrigatórios, destacam-se matrícula, frequência, boletim, transporte, alimentação escolar, Educacenso, gestão de notas e faltas, relatórios personalizados, aplicativo para pais e responsáveis e painéis de gestão com dashboards analíticos.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

REQUISITOS LEGAIS

A solução proposta deverá atender integralmente aos requisitos legais e normativos vigentes, com especial atenção à observância plena da Lei nº 14.133/2021, que rege as contratações públicas no Brasil. Além disso, deve estar em total conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD), assegurando práticas adequadas de tratamento, armazenamento e compartilhamento de dados.

É imprescindível que o sistema adotado garanta elevados padrões de confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações, por meio da implementação de mecanismos de segurança eficazes, que protejam os dados contra acessos não autorizados, perdas ou vazamentos, preservando os direitos dos titulares e a responsabilidade do ente público.

REQUISITOS DE SUPORTE E ATUALIZAÇÃO

Suporte:

É mandatório que a CONTRATADA forneça o suporte ilimitado e respostas acessados dentro da própria ferramenta e avisos por e-mail e em formato de chat.

Esse suporte deve ter um mínimo de disponibilidade de 8h diárias, em todos os dias úteis, compreendendo o horário das 8 horas às 17 horas.

Atualização:

A CONTRATADA obrigatoriamente deve manter a última versão do sistema online e em produção para a CONTRATANTE.

As atualizações devem ocorrer de maneira transparente para o usuário, ou seja, não é admitido interrupção do serviço por conta de atualizações de versões.

Caso haja necessidade de interrupção por motivo diverso, deve-se ser informado ao fiscal do contrato com no mínimo três dias de antecedência.

REQUISITOS DE PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA

Política de Segurança

A LICITANTE deverá seguir os procedimentos de Política de Segurança da Informação determinado pelos gestores e fiscais da CONTRATANTE, independentemente do local de trabalho em que estejam executando o serviço.

Todos os profissionais envolvidos com os serviços ora em contratação devem manter sigilo sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados para a CONTRATANTE em vista de tratar-se documentação de propriedade do Município.

Caso haja necessidade de utilização de ferramental de propriedade da CONTRATANTE, estas somente poderão ser utilizadas em demandas da CONTRATANTE, durante a vigência do serviço, devendo a LICITANTE desinstalar o ferramental ao término do serviço, estando sujeita à auditoria e penalidades pela CONTRATANTE, quando aplicável.

Como procedimentos adicionais de segurança exigidos a LICITANTE deverá: Utilizar cópias legais de “softwares”, sistemas operacionais e quaisquer outros que sejam necessários à prestação dos serviços a serem contratados.

Confidencialidade

Compromisso em não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros.

Compromisso em não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e / ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações.

Deverá ser assinado Termo de Confidencialidade e Sigilo.

Todos os dados processados no sistema relativos ao objeto da presente contratação são exclusivamente de propriedade da CONTRATANTE e serão disponibilizados na integralidade sempre que solicitados em formato digital e sem qualquer custo. A empresa se responsabiliza pelo mantimento e guarda segura destes dados, mas não pelo conteúdo deles.

Transição Contratual

Nos 60 (sessenta) dias que precedem o término da vigência do contrato, o CONTRATANTE avaliará a possibilidade de renovação contratual. Caso seja possível e oportuna a renovação, o CONTRATANTE adotará as devidas providências. Caso não haja possibilidade ou interesse na renovação, deverá haver um esforço conjunto entre o CONTRATANTE e LICITANTE no sentido de concluir os serviços em execução e novas demandas serão abertas apenas se respeitarem o escopo de tempo e orçamento do contrato.

Em caso de rescisão contratual ou encerramento dos serviços, os dados inseridos no sistema deverão ser entregues ao município em formato tabular ou dump completo da base de dados.

Inspeções e Diligências

O CONTRATANTE poderá, se julgar necessário, realizar inspeções e diligências a fim de se certificar de que a empresa se mantém em condições de fornecer os produtos/serviços pretendidos de acordo com a qualidade exigida pelo CONTRATANTE, devendo a LICITANTE prestar todas as informações solicitadas.

A critério do CONTRATANTE, poderão ser convocadas reuniões extraordinárias ou efetuadas visitas às dependências da LICITANTE para acompanhar ou fiscalizar o andamento dos trabalhos.

LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados

As operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito do contrato ocorrerão de acordo com a legislação brasileira sobre proteção de dados pessoais vigente e aplicável, especialmente a Lei nº13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, doravante “LGPD”), regulamentada pelo Decreto nº 4.922/2021, e com o disposto neste Termo.

REQUISITOS DE CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Para a seleção do fornecedor, além da documentação exigida para a habilitação, jurídica, fiscal/trabalhista e qualificação econômico-financeira, será necessário comprovar a qualificação técnica cumprindo os requisitos abaixo.

Qualificação Técnica Para Habilitação

Para fins de habilitação técnica, será requerida a comprovação de experiência anterior em, no mínimo, 50% das atividades consideradas tecnicamente mais relevantes, dentre as quais destacam-se: a integração com sistemas oficiais, como o Educacenso; a hospedagem da solução em data center com

certificação mínima Tier 3; a disponibilização de aplicativo móvel funcional; e a oferta de plataforma em nuvem com suporte técnico e atualizações contínuas.

A comprovação deverá ser feita por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica, podendo a administração pública solicitar documentos complementares exclusivamente quando necessário para verificar a autenticidade das informações apresentadas.

9. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Será realizada pesquisa de preços com base em contratações similares efetuadas por outros entes federativos, por meio da consulta a portais de compras governamentais — como Paineis de Preços, ComprasNet — e junto a fornecedores especializados, considerando descrições detalhadas dos serviços e escopos compatíveis com a demanda.

Foram avaliados outros cenários alternativos previamente ao desenvolvimento deste documento, assim como ferramentas análogas para possível adoção, de forma segura.

Citamos as alternativas estudadas para a adoção da solução que se quer contratar sob vários prismas:

MODELOS DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÕES

a) Solução Open Source

Software open source é aquele cujo código-fonte é aberto ao público, permitindo livre uso, modificação e distribuição. Isso o diferencia do software proprietário, cujo código é fechado e restrito.

Principais vantagens:

- Liberdade: usuários podem adaptar o software às suas necessidades.
- Colaboração: comunidades globais ajudam na evolução contínua da plataforma.
- Transparência: código aberto permite auditorias e identificação rápida de falhas.
- Customização: possibilita personalizações profundas para usos específicos.
- Custo: geralmente gratuito, reduzindo gastos com licenças.

Desvantagens associadas ao uso de plataformas open source:

- Suporte limitado: nem sempre há suporte técnico formal, dependendo da comunidade ou do fórum.
- Maior complexidade: pode exigir conhecimento técnico avançado para instalação e uso.
- Responsabilidade total: a organização precisa cuidar da manutenção, segurança e atualizações.
- Integração difícil: compatibilizar com sistemas legados ou proprietários pode demandar esforço técnico extra.

b) Desenvolvimento de solução IN HOUSE

Desenvolvimento In House: É a criação de software internamente, por uma equipe própria da organização.

Vantagens:

- Controle total sobre prioridades e processos.
- Conhecimento interno facilita alinhamento com as necessidades da empresa.
- Maior flexibilidade para mudanças durante o projeto.
- Propriedade do código fica totalmente com a empresa.

Desvantagens:

- Alto custo com equipe, tempo e infraestrutura.
- Limitações técnicas em certas áreas específicas.
- Pode faltar especialização em tecnologias ou métodos modernos.
- Qualidade variável, dependendo da maturidade da equipe.

c) Contratação de Solução de Mercado no Modelo SaaS (Software as a Service)

O **SaaS (Software como Serviço)** é um modelo em que o software é acessado via internet, por assinatura, dispensando instalação local. Entre suas vantagens estão o acesso fácil e remoto, implementação rápida, manutenção e atualizações automáticas, alta escalabilidade, redução de custos e facilidade de integração com outras ferramentas. Por outro lado, suas desvantagens incluem a dependência de conexão constante com a internet e limitações quanto à personalização profunda, o que pode exigir adequações específicas por parte da empresa fornecedora.

Vantagens:

- Acesso remoto: disponível a qualquer hora e lugar com internet.
- Implementação rápida: sem instalação ou configuração local.
- Atualizações automáticas: feitas pelo fornecedor, sem esforço do cliente.
- Escalabilidade: fácil adaptação à demanda da empresa.
- Menor custo inicial: sem investimento em infraestrutura ou licenças.
- Integração facilitada: com outros sistemas e ferramentas existentes.

Desvantagens:

- Dependência da internet: instabilidades podem afetar o uso.
- Personalização limitada: menos flexível para atender demandas específicas.
- Possíveis exigências extras: em casos de requisitos complexos de segurança ou adequações específicas.

AVALIAÇÃO E OPÇÃO DOS FORMATOS DE SOLUÇÃO.

Em que pese a discricionariedade e a análise minuciosa do contexto desta gestão, a escolha por uma solução já existente no mercado assegura a garantia de uma prestação de serviços de qualidade. As atividades contratadas — como implantação, treinamento, manutenção e customização — embora não exclusivas da administração pública, são essenciais para atingir metas legais e boas práticas.

Ao adotar um modelo **SaaS**, fortalecem-se os seguintes pontos:

- **Eficiência e economia:** elimina gastos com infraestrutura e permite custos mais previsíveis.
- **Foco na atividade-fim:** libera a equipe para prioridades institucionais, enquanto o fornecedor cuida do suporte e das atualizações.
- **Modernização:** garante acesso contínuo a tecnologias atualizadas e melhores práticas.
- **Flexibilidade:** possibilita ajustes ágeis de recursos e usuários conforme a demanda.

A solução deve atender plenamente à legislação vigente em todas as esferas e promover ganhos concretos de eficiência e modernização na gestão pública de Afrânio-PE.

PESQUISA DE SOFTWARES EXISTENTES NO MERCADO

Uma vez definida a opção pela contratação de solução no Modelo Software como Serviço, buscamos no mercado algumas delas, e encontramos as seguintes opções:

I-SisLAME: sistema robusto voltado para redes públicas, com foco na gestão administrativa e pedagógica. Oferece suporte completo (implantação, manutenção, capacitação) e funcionalidades como matrícula, frequência, boletins e relatórios gerenciais. Já é utilizado em diversos estados.

II-Educ21: plataforma moderna e integrada com ampla variedade de módulos (matrícula online, diário eletrônico, gestão curricular, transporte, alimentação, biblioteca, entre outros). Possui integração com o

Educacenso e aplicativos voltados a diferentes públicos (professores, alunos, responsáveis). Atende mais de 500 mil alunos.

III-Educar: software livre, online, com foco em gestão escolar simplificada e baseada em dados. Integra-se ao Educacenso, oferece diários eletrônicos, ferramentas de avaliação flexíveis, pré-matrícula digital e assistente virtual via WhatsApp. É uma opção de baixo custo e de fácil manutenção.

AValiação de Softwares com as Características Desejadas

Após análise de diversas soluções disponíveis, identificamos três que se aproximam das necessidades da gestão educacional do município. Com base no estudo dessas ferramentas e nas demandas locais, foram definidos os principais módulos necessários. Embora algumas não possuam todas as funcionalidades desejadas, pequenas adaptações podem viabilizar sua plena adequação. Assim, foram descritas as exigências técnico-funcionais no tópico “Descrição da Solução Mais Adequada”.

FORMAS DE CONTRATAÇÃO

No presente estudo, foram analisadas contratações semelhantes realizadas por outros órgãos, com o objetivo de identificar metodologias e soluções mais adequadas às necessidades da Administração. Após avaliação, concluiu-se que a melhor alternativa é a realização de licitação própria na modalidade de pregão eletrônico, que permitirá detalhar as especificações técnicas e atender com precisão às demandas do município.

CONCLUSÃO DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

Com base no levantamento técnico realizado, concluiu-se que o modelo **SaaS** é o mais adequado para atender às demandas da gestão educacional do município. Foram identificadas três soluções que se alinham às necessidades locais. Dessa forma, recomenda-se a **licitação própria**, garantindo transparência, conformidade legal e escolha da solução mais aderente às exigências técnicas. Os módulos essenciais serão detalhados no **Termo de Referência**.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA

DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS

- A plataforma digital requerida será uma solução completa para a Gestão Educacional que objetiva otimizar através da tecnologia e processos inteligentes, utilizando para tanto, módulos específicos para cada uma das atividades, desde a configuração, passando pela administração e comunicação entre os envolvidos, sejam eles docentes ou discentes.
- Deverá permitir alta interatividade da ferramenta através de aplicativos mobile, visando dar maior versatilidade e engajamento dos usuários docentes e discentes, que deverão poder interagir usando celulares ou tablets.
- O sistema não deverá atuar somente na esfera educacional pedagógica, mas deverá atender também a perspectiva operacional, gerindo a força de mão de obra pedagógica, a gestão nutricional da merenda escolar e ainda o transporte dos alunos da rede de ensino.
- A plataforma deverá trazer ainda as seguintes características:
- O sistema deve funcionar em ambiente Web, com suporte aos browsers Chrome e Firefox.

- Permitir o controle de acesso às informações e operações do sistema, através de senhas individuais e perfis de acesso atribuídos via sistema, possuindo rotinas de recuperação de acesso via e-mail.
- Permitir o cadastramento de novos usuários com envio de e-mail de acesso.
- Permitir o cadastramento de notícias no sistema para os usuários logados e sociedade (portal público).
- Permitir informar avisos em destaque que aparecem para todos os usuários logados.
- O sistema deve possuir defesas e atualizações de rotina contra-ataques de XSS (Cross-site scripting), SQL Injection e DOS (Deny of Service).
- O sistema deve ser hospedado em um datacenter de alta qualidade padrão Tier 3, conforme norma TIA 942, possuindo estrutura para criação de máquinas virtuais, servidores DNS, firewalls e bancos de dados.

DAS FUNCIONALIDADES NECESSÁRIAS

- Módulo de Matrícula pela Sociedade
- Cadastro Reserva
- Módulo de Diário, Turmas e Processos Escolares
- Módulo de Gestão de Escolar da Rede Escolar
- Georreferenciamento de Escolas
- Gestão de Recursos Humanos da Rede Escolar
- Módulo da Secretaria Escolar
- Módulo de Provas e Gabaritos
- Portal de Informações Públicas e da Transparência
- Módulo de Integração com o Educacenso
- Módulo Gestão de Estudantes
- Módulo Acesso do Professor
- Módulo Alimentação e Estoque Escolar
- Módulo Transporte Escolar
- Módulo de Biblioteca
- Módulo Acesso do Aluno
- Módulo Comunicação com os Usuários
- Módulo Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)
- Módulo Acesso do Familiar
- Aplicativo Móvel do Professor
- Aplicativo Móvel do Estudante
- Aplicativo Móvel dos Pais/Responsáveis
- Frequência com Reconhecimento Facial
- Inteligência Artificial / Previsões
- Módulo Diagnóstico de Alfabetização da Rede
- Módulo Monitoramento da Educação
- Módulo de e-Learning
- Portal da Gestão Escolar

11. DA ESTIMATIVA DOS QUANTITATIVOS

Todos os serviços requeridos para esta contratação se norteiam nos estudos, benchmark e consultas realizadas a instituições irmãs.

Assim estes serviços requeridos são baseados na disponibilização da plataforma educacional digital no modelo cloud, ou seja, em nuvem computacional de alta disponibilidade e qualidade para o CONTRATANTE, de modo a atender todos os usuários internos e externos, bem como as escolas que compõem a rede do município.

Estes serviços contemplam: (i) Configuração, (ii) Implantação, (iii) Treinamento, (iv) Hospedagem, (v) Suporte técnico, (vi) Sustentação e (vii) Customização do sistema. O planejamento desta contratação, desta maneira, prevê que o CONTRATANTE não precise ter gastos excessivos com infraestrutura robusta, nem tampouco com alocação permanente de equipes especializadas em seu quadro.

TABELA DE LINHAS DE SERVIÇOS E QUANTIDADES

Item 1:

Item	Serviço	Unidade de Medida	Qtde.
1	Implantação, Configuração Treinamento	Mês	02
2	Sustentação, Suporte Técnico e Hospedagem	Mês (11 escolas)	12
3	Migrações e Customizações	UST	100

Instalação / Implantação / Treinamento (Serviço Único) – Realização de atividades decorrentes da configuração, ativação, e implantação da PLATAFORMA com o devido treinamento aos usuários finais (*);

Item 2: Hospedagem / Sustentação e Suporte Técnico Mensal (**);

Item 3: Customizações / Evoluções / Migração de Dados (Banco de Serviços – Capacidade Anual), 100 USTs(***);

(*) Serviços que serão de desembolso único, ou seja, serão cobrados apenas uma vez após a finalização da etapa e serão feitos de forma concomitante em todas as unidades da rede municipal após a disponibilização da Plataforma na WEB, para posterior inserção dos dados da Rede Municipal de Ensino.

(**) Licenciamento, suporte ilimitado e atualizações ilimitadas da plataforma descrita neste termo de referência para as 11 unidades de ensino da Rede Municipal durante 12 (doze) meses.

(***) Serviços sob demanda, sem garantia de consumo mínimo, dimensionadas em Unidades de Serviços Técnicos (USTs), e que apenas se necessários e por definição da CONTRATANTE serão demandados.

PREVISIBILIDADE DE SERVIÇOS DE CUSTOMIZAÇÕES, EVOLUÇÕES E MIGRAÇÃO DE DADOS SEM GARANTIA DE CONSUMO MÍNIMO (UST)

MOTIVAÇÃO

Diante da necessidade de implantar uma solução ampla, rápida e com suporte contínuo, a contratante adotará o modelo de serviços sob demanda com possibilidade de consultoria, customização e otimização, conforme orientação da equipe gestora. Para isso, será utilizada a métrica de Unidade de Serviço Técnico (UST), equivalente a uma hora de serviço, aplicada por meio de ordens de serviço específicas, com controle de qualidade e produtividade.

UTILIZAÇÃO DA UNIDADE DE MEDIDA “UST”

Além disso, a adoção da métrica por UST permite maior previsibilidade, controle técnico e transparência na contratação, assegurando que os serviços prestados sejam mensurados conforme a complexidade real das demandas. Isso contribui para otimizar os recursos públicos, garantir entregas alinhadas às necessidades da gestão e manter a rastreabilidade de todas as etapas do processo, desde a solicitação até a validação final dos resultados entregues.

SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS SOB DEMANDA

A metodologia adotada baseia-se na contratação por demanda, permitindo o uso de serviços específicos por período determinado, conforme a necessidade. A medição é feita em horas de serviço (e não por número de pessoas), com controle prévio do que será entregue, por quem e em quanto tempo, garantindo qualidade, economicidade e alinhamento com os objetivos da Administração. Essa abordagem evita a caracterização de locação de mão de obra e assegura eficiência no uso dos recursos públicos.

ORDENS DE SERVIÇO “OS” PARA OS SERVIÇOS DE CUSTOMIZAÇÕES, EVOLUÇÕES E MIGRAÇÃO DE DADOS, SOB DEMANDA VIA UST

A Ordem de Serviço é o instrumento formal que vincula contratante e contratada, definindo com clareza os serviços a serem executados, o esforço estimado, os prazos, os valores e as responsabilidades de ambas as partes. Ela assegura transparência, controle e rastreabilidade ao processo, estabelecendo todos os parâmetros essenciais — técnicos, administrativos e financeiros — necessários à execução e ao acompanhamento eficaz do serviço prestado. É, portanto, o elo entre a necessidade institucional e sua realização prática, garantindo comprometimento com a qualidade e com os resultados pactuados. O documento deverá conter no mínimo, as seguintes informações:

a) Número e data da Ordem de Serviço b) Órgão solicitante e responsável (nome e matrícula) c) Número e vigência do contrato vinculado d) Objetivo do serviço e seu alinhamento institucional e) Impacto da não execução f) Quantidade e valor unitário das USTs g) Valor total estimado h) Cronograma físico-financeiro i) Qualidade esperada conforme Termo de Referência j) Observações adicionais, se houver k) Assinatura digital das partes envolvidas

DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CUSTOMIZAÇÕES, EVOLUÇÕES E MIGRAÇÃO DE DADOS

A contratação destes serviços configura-se de fundamental importância para a operação bem-sucedida e o aprimoramento contínuo dos serviços contratados.

Neste sentido, a contratação de serviços de customizações, evoluções e migração de dados justifica-se em virtude de que a integração da plataforma com outras aplicações da Contratante é crucial para a coleta e análise eficientes de dados. Assim, a CONTRATANTE pode ativar serviços sob demanda para customizações, integrações, manutenções evolutivas e desenvolvimento de novas funcionalidades. Permitindo, dessa forma, a conectividade com outros sistemas e aplicações, garantindo uma operação mais eficiente e uma coleta de dados mais precisa.

A métrica de Unidades de Serviços Técnicos (USTs), comum e amplamente utilizada no mercado de Tecnologia, simplifica a gestão técnica e financeira das consultorias e customizações. Importante ressaltar que esses serviços serão fornecidos somente quando demandados, com flexibilidade para se adaptar às necessidades da Contratante e somente sob a sistemática de Ordens de Serviço.

DA JUSTIFICATIVA PARA OS QUANTITATIVOS ESTIMADOS

A Unidade de Serviço Técnico Especializada (UST) equivale a uma hora de trabalho técnico (HS). Considerando uma jornada de 8 horas diárias e média de 172 horas úteis mensais, estima-se a necessidade de cerca de 1.000 USTs ao longo do contrato para atender às demandas de customização, evolução e migração de dados, com alocação de profissional especializado.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A precificação dos serviços levará em consideração o valor para implantação (Setup) e treinamento local dos usuários, além do valor mensal para disponibilização da solução ao longo de 12 (doze) meses, através de licenciamento, incluindo ainda a sustentação e o suporte.

Além destes itens, contará ainda com o item específico para Customizações e Migrações que se façam necessárias.

O contrato inicial será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 180 (cento e oitenta) meses, conforme a legislação vigente.

O valor estimado da contratação foi mensurado a partir do preço médio obtido na pesquisa de preços, multiplicados pelo quantitativo demandado.

O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há necessidade de realização de contratações correlatas ou independentes.

14. PROVIDÊNCIAS ANTERIORES À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

A contratação não demandará qualquer alteração no ambiente do Órgão.

15. LOCAIS DE ENTREGA E MONTAGEM DOS EQUIPAMENTOS

Não haverá entrega e montagem dos equipamentos.

16. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não há impacto ambiental considerável por se tratar de solução de software. A contratação de um software de gestão de educação não gera impactos ambientais, pois se baseia em soluções digitais. Ao eliminar a necessidade de processos em papel e documentos físicos, a plataforma contribui para a redução do consumo de papel e recursos associados. Além disso, a natureza digital do software minimiza o desperdício de recursos e energia que seria utilizado em métodos tradicionais. Assim, a opção por uma solução tecnológica reforça a sustentabilidade, alinhando-se a práticas ambientalmente conscientes e promovendo eficiência na gestão pública.

17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A solução SaaS apresenta **viabilidade técnica** e **ótimo custo-benefício**, ao mesmo tempo em que **elimina redundâncias**, **digitaliza processos** e **favorece a sustentabilidade**, com menor uso de papel e redução de deslocamentos.

Diante do exposto, **DECLARAMOS SER VIÁVEL** a contratação pretendida.

18. APROVAÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar da Contratação é aprovado e assinado pelos Integrantes Técnicos e Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC.

Diante do exposto, verifica-se a pertinência e viabilidade da contratação pretendida, recomendando-se a abertura de licitação na modalidade Pregão Eletrônico para contratação direta e imediata dos serviços especificados.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Realização de Pregão Eletrônico para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de Sistema de Gestão Educacional como serviço (SaaS -Software as a Service), incluindo licenciamento, hospedagem, consultoria, configuração, implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção evolutiva e corretiva, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Afrânio-PE, com foco a otimizar os processos administrativos, pedagógicos e financeiros das unidades escolares da rede municipal com o intuito de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Afrânio-PE.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. DA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

2.2. Este Termo de Referência foi elaborado com base nas informações contidas nos Estudos Preliminares desenvolvidos pela equipe de planejamento da contratação.

2.2.1. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

A transformação digital acelerada nos últimos anos, especialmente impulsionada pela pandemia, evidenciou a necessidade de modernização dos métodos educacionais e da gestão pública. O uso crescente de tecnologias em nuvem tem proporcionado maior comodidade, agilidade, redução de insumos físicos e melhorias na prestação de serviços.

No contexto educacional, é essencial que a Administração Pública acompanhe essa evolução, adotando soluções tecnológicas que considerem as realidades sociais, culturais e geográficas do município. A integração de dados permite decisões mais assertivas e baseadas em evidências, otimizando a gestão pedagógica, financeira e administrativa.

Apesar dos avanços, a estrutura atual da Secretaria de Educação de Afrânio ainda carece de uma ferramenta única e robusta que integre todos os processos e ofereça suporte inteligente à tomada de decisões. Isso impacta na eficiência da gestão e na percepção da qualidade dos serviços oferecidos. Dessa forma, torna-se urgente o investimento em sistemas informatizados e integrados que possibilitem uma gestão educacional eficiente, moderna e centrada na melhoria contínua da qualidade da educação pública municipal.

2.3. DOS OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

A gestão educacional municipal enfrenta desafios relacionados à falta de integração entre sistemas e ao fluxo ineficiente de informações, o que compromete a tomada de decisões pelos gestores. Nesse cenário, a transformação digital torna-se essencial para centralizar dados, automatizar processos e garantir maior transparência e eficiência na administração. Além disso, tecnologias modernas podem facilitar o acompanhamento da trajetória escolar dos alunos, fortalecer a comunicação entre escola e famílias e apoiar

intervenções pedagógicas mais eficazes.

A adoção de soluções tecnológicas visa modernizar os processos administrativos, pedagógicos e financeiros, reduzir custos operacionais e oferecer atendimento mais ágil e integrado à comunidade escolar. O acesso seguro e em tempo real às informações educacionais amplia o controle e a transparência da gestão, enquanto a sistematização dos dados permite o desenvolvimento de políticas públicas baseadas em evidências, alinhadas às reais necessidades da rede municipal de ensino.

2.4. DA NATUREZA DOS SERVIÇOS

A contratação de um Sistema de Gestão Educacional, por se tratar de serviço comum e contínuo, justifica-se pelo uso da modalidade de Pregão Eletrônico, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021. Esse sistema, de natureza estruturante, é fundamental para integrar e coordenar os processos educacionais do município, impactando diretamente na eficiência e qualidade dos serviços. Sua implementação representa um passo estratégico na modernização constante da gestão pública.

2.5. DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÕES E REAJUSTE

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua publicação, prorrogável por até 180 (cento e oitenta) meses, na forma dos artigos 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

Os preços dos serviços serão fixos e irrevogáveis para o período de 12 (doze) meses, após o qual, poderão ser atualizados, anualmente, visando a sua adequação aos novos preços de mercado mediante aplicação da variação nominal do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou outro índice oficial que vier a substituí-lo.

2.6. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO

Considerando que os serviços possuem natureza comum e contínua, com padrões técnicos amplamente definidos e disponíveis no mercado de Tecnologia da Informação, a contratação será realizada por **Pregão Eletrônico**, conforme a Lei nº 14.133/2021. Adotar-se-á o critério de julgamento por **Menor Preço Global**, com **modo de disputa Aberto e Fechado**.

Adicionalmente, em razão da **previsibilidade, continuidade e necessidade de execução imediata** dos serviços, justifica-se a **contratação direta e célere**, assegurando economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

3. DO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

Diante da interdependência entre os componentes da solução proposta, especialmente no fornecimento do Sistema de Gestão Educacional na modalidade SaaS (Software as a Service), a fragmentação do objeto inviabilizaria a integração plena dos serviços. Tal divisão poderia gerar falhas operacionais, dificultar a gestão contratual, reduzir a sinergia e a economia de escala, além de comprometer a continuidade e a eficiência da solução.

Por isso, optou-se pela **contratação indivisível** do objeto, nos termos do art. 40, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, que permite a não divisão sempre que a fragmentação comprometer a execução ou a economicidade da contratação.

4.DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

Não será admitida a participação de pessoas jurídicas que estejam reunidas em consórcio, em qualquer que seja sua forma de constituição.

A vedação está resguardada pelo Art. 15 da Lei nº 14.133/21, que determina a inaceitabilidade quando devidamente justificada pela Instituição.

Ressalta-se que na contratação de empresas em consórcio, a gestão e fiscalização da execução contratual são prejudicadas pela dificuldade em lidar com empresas que possuem processos de trabalhos diferentes e remunerações desiguais para profissionais alocados com atribuições similares.

A contratação dos serviços previstos nesta licitação é indivisível em seus itens, uma vez que o fornecimento da ferramenta no formato SaaS (Software como Serviço) será de responsabilidade de um único fornecedor, e este responsável pelo suporte, manutenção, sustentação e possíveis customizações e migrações. O fatiamento de um serviço como o que se quer contratar resultará em dificuldade na fiscalização, assim como na possível falta de cadência na implantação e acompanhamento das ações para a entrega do objeto.

Também, a luz da legislação vigente, não será permitido:

- a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei nº 14.133, de 2021;
- e) Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- f) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

3. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

A contratação contempla a disponibilização de uma solução educacional digital em nuvem (modelo SaaS), com alta disponibilidade, escalabilidade e qualidade, voltada para atender toda a rede de ensino municipal, incluindo usuários internos e externos.

Serviços Abrangidos:

- *Implantação completa da plataforma*, incluindo configuração, treinamento, hospedagem, suporte técnico, sustentação e customizações.
- A solução elimina a necessidade de infraestrutura robusta local, exigindo apenas computadores com acesso à internet.
- A plataforma deve estar totalmente operacional em até 30 dias após a assinatura do contrato e permanecer funcional durante toda a vigência, inclusive em férias e recessos escolares.

Fases e Condições de Execução:

1. Implantação Inicial e Treinamento (execução única):

- Inclui personalização da plataforma, ativação de aplicativos, e treinamento remoto (60h totais) para público ilimitado.
- Sistema deve ser entregue funcional e acessível via web em até 30 dias.
- 2. Migrações e Customizações (por demanda):
 - Banco de horas técnicas para eventuais ajustes ou integrações.
 - Cada demanda será orçada previamente, com prazo, custo e aceite formal da contratante.
- 3. Sustentação, Suporte e Hospedagem (serviços contínuos):
 - Hospedagem em data center certificado (mínimo TIER 3), com disponibilidade 24x7.
 - Suporte técnico completo, gestão de incidentes, correções, monitoramento e melhorias contínuas.
 - Níveis de serviço definidos com prazos máximos de resolução conforme severidade do erro (12h a 48h úteis).
 - Execução de dois backups diários, com retenção mínima de sete dias.

4. DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS, MÓDULOS E FUNCIONALIDADES MÍNIMAS

4.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS

A plataforma digital proposta será uma solução completa para a gestão educacional, com módulos específicos para cada etapa do processo. Ela abrangerá desde a administração pedagógica até aspectos operacionais, como a gestão da merenda escolar e do transporte dos alunos. A plataforma deverá ser acessível por meio de dispositivos móveis e computadores, permitindo o acompanhamento em tempo real por gestores, educadores e responsáveis.

4.2. FUNCIONALIDADES DA PLATAFORMA

4.2.1. Módulo de Matrícula pela Sociedade

4.2.2. Sistema de matrícula online deve permitir a inscrição de novos estudantes por meio de formulário público, gerenciamento de informações, renovação de veteranos, transferências entre escolas, e criação de calendário com fases distintas. Deve também viabilizar pré-matrículas, sugestões automáticas de vagas com apoio de inteligência artificial, e configuração conforme normas do MEC.

4.2.3. Além disso, a solução deve contemplar o controle de vagas, atendimento prioritário a alunos com necessidades especiais, e geração de relatórios diversos (ocupação, distorção idade/série, dados médicos, fardamento). Também é necessário emitir documentos relacionados à matrícula, como declarações e termos de autorização, e apresentar um dashboard visual com indicadores do processo. A funcionalidade de busca ativa com matrícula na residência também está incluída.

4.2.4. Cadastro Reserva

4.2.4.1. Permitir que novos estudantes, não contemplados com vagas no período inicial do calendário de matrículas, possam realizar a solicitação de cadastro reserva em escolas que não possuem mais vagas disponíveis pelo Portal de Matrícula Online.

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

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

4.2.4.4. Permitir a geração de relatórios com as informações do Cadastro Reserva.

4.2.5. Módulo de Diário, Turmas e processos escolares

4.2.6. O sistema deve possibilitar a gestão completa das turmas da rede municipal, com cadastro, alocação de professores e estudantes, controle de horários, número de vagas e tipos de turmas (regulares, multisseriadas, progressão parcial, ensino integral etc.). Deve permitir parametrizações específicas, como limite de alunos por turma e carga horária dos professores, além da emissão de documentos (boletins, históricos, diários de classe) em formato digital.

4.2.7. Também deve dispor de funcionalidades de acompanhamento pedagógico, com planos de ensino e aula submetidos e avaliados pela Secretaria de Educação, além da geração de relatórios detalhados sobre estudantes, professores e turmas. A ferramenta precisa contar com dashboards analíticos e recursos de apoio à inclusão (como gestão de alunos com necessidades especiais e planos educacionais individualizados), além de evitar duplicidade de matrículas.

4.2.8. Módulo de Gestão de Escolar da Rede Escolar

4.2.9. aplicação deve permitir o gerenciamento completo das informações das escolas da rede municipal, incluindo dados cadastrais, dados do censo escolar, histórico e ficha dos alunos, configuração de séries ofertadas, além da publicação de notícias por unidade. Também deve oferecer ferramentas para controle de frequência, gestão da evasão escolar com campos essenciais como participação no Bolsa Família e NEE, e relatórios detalhados sobre infraestrutura, turmas, equipamentos e ocupação escolar.

4.2.10. Além disso, o sistema deve importar dados do IDEB para consulta pública e apresentar essas informações em painéis gráficos (dashboards), apoiando a análise e a transparência da gestão escolar.

4.2.11. Georreferenciamento de Escolas

4.2.11.1. O sistema deve possuir integração com biblioteca de georreferenciamento gratuita, como por exemplo, o Google Maps.

4.2.11.2. Deve possuir um mapa com todas as unidades escolares georreferenciadas.

4.2.11.3. Deve possibilitar a interação com o mapa, permitindo clicar no registro das escolas para exibição de página de acesso público com informações da escola selecionada.

4.2.11.4. Deve permitir a consulta de proximidade de escolas a um determinado endereço em página de acesso público.

4.2.11.5. Permitir traçar rotas de um endereço para uma dada escola.

4.2.12. Gestão de Recursos Humanos da Rede Escolar

4.2.13. O sistema deve permitir o cadastro, atualização e gerenciamento completo dos dados dos servidores da rede, incluindo efetivos, terceirizados e temporários. Isso abrange afastamentos, férias, readaptações, múltiplos vínculos e alocação em funções administrativas. Também deve possibilitar a geração de documentos como contratos, aditivos e declarações de transferência, além da alocação de servidores recém-contratados.

4.2.14. Além disso, a ferramenta deve gerar relatórios sobre formação acadêmica, necessidades de contratação, distribuição por cargo e unidade, entre outros indicadores. Um dashboard com gráficos visuais dos dados dos servidores complementa o acompanhamento e a tomada de decisões pela gestão educacional.

4.2.15. Módulo da Secretaria Escolar

4.2.16. Sistema deve permitir que cada escola da rede municipal gerencie matrículas (novas, renovações, transferências), dados de estudantes (histórico, frequência, notas, evasão, programas sociais), e organização das turmas (horários, professores, conteúdo ministrado). Também deve possibilitar alterações no quadro de vagas, emissão de documentos escolares e registros administrativos como o censo e o calendário escolar.

4.2.17. Além disso, deve oferecer funcionalidades de acompanhamento pedagógico e operacional por meio de relatórios detalhados — como desempenho dos alunos, frequência, material didático, distribuição de turmas e participação em programas — e painéis gráficos para facilitar a análise e a transparência da gestão.

4.2.18. Módulo de Provas e Gabaritos

4.2.19. O sistema deve permitir a criação e gestão de um banco de questões e de provas associadas a disciplinas, áreas de conhecimento e níveis de complexidade. Professores podem configurar provas com título, quantidade de questões, nota máxima e cronograma de aplicação, além de sugerir novas questões ao banco institucional.

4.2.20. Os alunos poderão responder às provas e consultar os resultados, enquanto o sistema oferece recursos para correção automática ou manual, impressão de gabaritos e geração de relatórios detalhados com desempenho individual. Também deve haver controle de tentativas e tempo limite, e dashboards para análise dos resultados.

4.2.21. Portal de Informações Públicas e da Transparência

4.2.22. O sistema deve oferecer uma visão geral da rede municipal de ensino, com exibição de dados como número de estudantes, aprovações, retenções, professores, escolas e disciplinas, além do IDEB por escola. Também deve permitir matrícula online pública (sem necessidade de login) e autenticação de documentos por código único.

4.2.23. Módulo de Integração com o Educacenso

4.2.24. O sistema deve possibilitar o gerenciamento completo das informações exigidas pelo Educacenso, como dados de localização e funcionamento das escolas, formação dos servidores e atualização dos dados escolares e dos alunos — inclusive usuários de transporte escolar. Também deve permitir a criação de um calendário com os prazos dos processos censitários, a emissão de relatórios de acompanhamento e a geração de arquivos para exportação dos dados ao sistema do Educacenso.

4.2.25. Módulo Gestão de Estudantes

4.2.25.1. Permitir o cadastro de alunos na rede municipal.

4.2.25.2. Permitir consulta geral de alunos de todas as escolas da rede municipal.

4.2.25.3. Permitir gerar Ficha de Matrícula do Estudante.

4.2.25.4. Permitir gerar Declaração dos Pais para impressão.

4.2.25.5. Permitir gerar o Atestado de Matrícula.

4.2.25.6. Permitir gerar a Declaração de Conclusão do Estudante.

4.2.25.7. Permitir gerar Declaração de Transferência.

4.2.26. Módulo Acesso do Professor

4.2.26.1. Permitir inserir notas para os alunos das turmas que o professor leciona.

4.2.26.2. Permitir inserir notas com interface responsiva, ou seja, se adaptar para celulares e tablets.

- 4.2.26.3. Permitir inserir frequência para os alunos das turmas que o professor leciona.
- 4.2.26.4. Permitir emitir diário de classe das turmas que o professor leciona.
- 4.2.26.5. Permitir informar o conteúdo que foi ministrado para os alunos em suas turmas.
- 4.2.26.6. Permitir informar as competências e habilidades para os alunos de séries iniciais que não possuem avaliação por nota.
- 4.2.26.7. Permitir gerenciar mapa de frequência.
- 4.2.26.8. Permitir visualizar os horários do professor.
- 4.2.26.9. Permitir visualizar o calendário da escola.

4.2.27. Módulo Alimentação e Estoque Escolar

- 4.2.27.1. Permitir cadastro e manutenção de Gêneros Alimentícios.
- 4.2.27.2. Permitir a geração do Relatório de Gêneros Alimentícios.
- 4.2.27.3. Permitir o gerenciamento das Unidades de Medida.
- 4.2.27.4. Permitir o cadastro e manutenção de nutricionistas.
- 4.2.27.5. Permitir o cadastro e manutenção de cardápios.
- 4.2.27.6. Permitir configurar repasse de Valores para alimentação nas escolas.
- 4.2.27.7. Permitir o cadastro e manutenção de Tabela Nutricional.
- 4.2.27.8. Permitir o cadastro e manutenção de Ficha Técnica.
- 4.2.27.9. Permitir o cadastro e manutenção de Nutrientes.
- 4.2.27.10. Permitir configurar o fluxo de repasse dos recursos da merenda escolar pela aplicação.
- 4.2.27.11. Permitir o gerenciamento de Refeição/Horário.
- 4.2.27.12. Permitir o gerenciamento de Nutrientes de referência para FNDE.
- 4.2.27.13. Permitir Cadastrar a Entrada de Produtos no Estoque.
- 4.2.27.14. Permitir Cadastrar a Saída de Produtos no Estoque.
- 4.2.27.15. Permitir Cadastrar a Origem de Produtos no Estoque.
- 4.2.27.16. Permitir que as escolas possam solicitar alimentos faltantes para a Secretaria de Educação.
- 4.2.27.17. Permitir a geração de Relatório de Quantitativo do Estoque.
- 4.2.27.18. Permitir a geração de Relatório de Movimentações do Estoque.
- 4.2.27.19. Dashboard com gráficos dos dados da Alimentação Escolar e Estoque.

4.2.28. Módulo Transporte Escolar

- 4.2.29. O sistema deve permitir o cadastro e gerenciamento completo de empresas prestadoras de serviço, contratos, motoristas, veículos (incluindo embarcações), vistorias e rotas.
- 4.2.30. Também deve controlar cessões de veículos e integrar estudantes às rotas de transporte. Além disso, deve gerar relatórios diversos — como transporte de alunos, vencimento de documentos, rotas, contratos e condutores — e apresentar painéis gráficos (dashboards) com dados consolidados do transporte escolar, facilitando a análise e o acompanhamento pela gestão pública.

4.2.31. Módulo de Biblioteca

4.2.32. O sistema deve permitir a gestão de múltiplas bibliotecas, com controle completo do acervo, incluindo inclusão, exclusão, substituições e uso do padrão MARC21 para catalogação. Deve administrar a circulação de materiais com controle de empréstimos e aplicação de sanções (multas e suspensões), além de possibilitar o gerenciamento de exemplares e fascículos.

4.2.33. Também é necessário oferecer relatórios de movimentações, empréstimos e usuários para fins de acompanhamento e gestão eficiente.

4.2.34. Módulo Acesso do Aluno

4.2.34.1. Permitir imprimir atestado de matrícula.

4.2.34.2. Permitir imprimir boletim.

4.2.34.3. Permitir imprimir histórico escolar.

4.2.34.4. Permitir visualizar calendário da escola que está matriculado.

4.2.34.5. Permitir visualizar a sua frequência

4.2.34.6. Permitir visualizar as datas das provas marcadas nas turmas que está matriculado.

4.2.34.7. Permitir o envio de comunicação para coordenação pedagógica da escola.

4.2.34.8. Permitir visualizar horários das turmas que o aluno está matriculado.

4.2.35. Módulo Comunicação com os Usuários

4.2.35.1. Permitir o gerenciamento de notícias nas escolas.

4.2.35.2. . Permitir o gerenciamento de notícias para grupos de usuários específicos.

4.2.35.3. Permitir o envio de notificações por e-mail para grupos específicos de usuários.

4.2.35.4. Permitir que as escolas abram chamados com ocorrências do sistema diretamente pela aplicação.

4.2.36. Módulo Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)

4.2.36.1. Permitir ao professor adicionar o conteúdo programático da turma.

4.2.36.2. Permitir ao professor visualizar os alunos matriculados no AVA, integrados com a turma no diário de classe.

4.2.36.3. Permitir ao professor adicionar materiais de estudo, tais como arquivos (PDF, PPT, etc), arquivos de imagem (JPEG, PNG, etc) e vídeos (YouTube, MP4, etc).

4.2.36.4. Permitir ao professor criar tarefas para os alunos interagirem, enviando respostas, arquivos de resposta e respondendo questionários, seja individual ou em grupo.

4.2.36.5. Permitir ao professor criar uma chamada via webconferência pela própria tela do sistema.

4.2.36.6. Permitir ao professor adicionar notícias para a turma.

4.2.36.7. Permitir o uso de fóruns para interação da turma.

4.2.36.8. Permitir ao professor inserir referências bibliográficas para consulta dos alunos.

4.2.36.9. . Permitir que tanto o professor quanto o aluno possam acessar o AVA, em modo visualização, mesmo depois da turma ter sido encerrada.

4.2.36.10. Permitir ao aluno o acesso a todas as informações supracitadas.

4.2.37. Módulo Acesso do Familiar

4.2.37.1. Permitir cadastrar-se como responsável por um aluno.

4.2.37.2. Permitir o familiar acompanhar seu desempenho do aluno.

- 4.2.37.3. Permitir o familiar emitir e visualizar a frequência do aluno.
- 4.2.37.4. Permitir o familiar visualizar observações informadas pela escola.
- 4.2.37.5. Permitir visualizar as competências e habilidades de um aluno cadastradas por um professor, nos casos dos anos iniciais.
- 4.2.37.6. Permitir o acesso ao boletim escolar do aluno.
- 4.2.37.7. Permitir o acesso às matérias.
- 4.2.37.8. Permitir o acesso a informações de professores.
- 4.2.37.9. Permitir o acesso aos horários de aulas.
- 4.2.37.10. Permitir que o Pai ou Responsável acesse o Portal do Familiar e realize a Transferência por Interesse Próprio do estudante de forma online.
- 4.2.37.11. Permitir que o Pai ou Responsável acesse o Portal do Familiar e realize a Renovação de Matrícula do estudante de forma online.
- 4.2.37.12. Permitir acesso à ferramenta de Histórico Escolar.
- 4.2.37.13. Permitir acesso à ferramenta de Documentos de Declaração
- 4.2.37.14. Permitir acesso à ferramenta de Calendário Letivo.
- 4.2.37.15. Permitir acesso à ferramenta de Calendário de Provas.
- 4.2.37.16. Permitir acesso à ferramenta de Avisos.
- 4.2.38. Aplicativo Móvel do Professor**
- 4.2.38.1. Possuir aplicativo móvel para acesso na plataforma Android para tablets e celulares.
- 4.2.38.2. Permitir ao professor visualizar as suas turmas.
- 4.2.38.3. Permitir ao professor cadastrar aulas de suas turmas.
- 4.2.38.4. Permitir ao professor notas de suas turmas online e offline.
- 4.2.38.5. Permitir ao professor frequências de suas turmas online e offline.
- 4.2.38.6. Permitir ao professor o lançamento de conteúdos ministrados.
- 4.2.39. Aplicativo Móvel do Estudante**
- 4.2.39.1. Possuir aplicativo móvel para acesso na plataforma Android para tablets e celulares.
- 4.2.39.2. Permitir ao aluno visualizar suas turmas.
- 4.2.39.3. Permitir ao aluno visualizar suas frequências.
- 4.2.39.4. Permitir ao aluno visualizar suas notas.
- 4.2.39.5. Permitir ao aluno visualizar as matérias cursadas.
- 4.2.39.6. Permitir ao aluno visualizar seus horários de aula.
- 4.2.39.7. Permitir ao aluno visualizar os conteúdos didáticos.
- 4.2.39.8. Permitir ao aluno visualizar o Boletim.
- 4.2.39.9. Permitir acesso por aplicativo móvel à ferramenta de Histórico Escolar.
- 4.2.39.10. Permitir acesso por aplicativo móvel à ferramenta de Documentos de Declaração.
- 4.2.39.11. Permitir acesso por aplicativo móvel à ferramenta de Calendário Letivo.
- 4.2.40. Aplicativo Móvel dos Pais/Responsáveis**

4.2.40.1. Possuir aplicativo móvel para acesso na plataforma Android para tablets e celulares.

4.2.40.2. Permitir ao pai/responsável do aluno visualizar as turmas do aluno.

4.2.40.3. Permitir ao pai/responsável do aluno visualizar a frequência do aluno.

4.2.40.4. Permitir ao pai/responsável do aluno visualizar as notas do aluno.

4.2.40.5. Permitir ao pai/responsável do aluno visualizar as matérias cursadas do aluno.

4.2.40.6. Permitir ao pai/responsável do aluno visualizar os horários de aula do aluno.

4.2.40.7. Permitir ao pai/responsável do aluno visualizar o boletim do aluno.

4.2.41. Frequência com Reconhecimento Facial

4.2.41.1. Permitir integração com equipamentos de reconhecimento facial, recebendo a informação do reconhecimento facial do aluno e registrando a frequência no diário de classe.

4.2.41.2. O sistema deverá registrar cada reconhecimento do estudante, mas registrar apenas a frequência uma vez.

4.2.41.3. Fornecer interface na aplicação para consultar os reconhecimentos faciais realizados, especificando data, hora, equipamento e foto.

4.2.41.4. Possuir endpoint para receber a informação do equipamento através de um WebHook (endpoint do lado do servidor).

4.2.42. Inteligência Artificial / Previsões

4.2.42.1. Fornecer relatório de previsão de evasão analítico, indicando os alunos que podem evadir no ano escolar atual, indicando sua probabilidade (Média, Alta ou Muito Alta) e podendo filtrar por Escola.

4.2.42.2. Fornecer relatório de previsão de evasão sintético, indicando todas as escolas e a quantidade de alunos que podem evadir no ano escolar atual, filtrando por sua probabilidade (Média, Alta ou Muito Alta).

4.2.43. Módulo Diagnóstico de Alfabetização da Rede

4.2.43.1. Permitir a avaliação e acompanhamento da alfabetização dos estudantes, com o objetivo de medir suas habilidades em escrita, leitura e produção textual.

4.2.43.2. Permitir a configuração do Período de Avaliações.

4.2.43.3. Permitir que o professor informe o diagnóstico de níveis de leitura, escrita e textual dos estudantes.

4.2.43.4. Permitir atualização instantânea do Quadro de Diagnóstico de Alfabetização com quantidade e porcentagem dos avaliados, alfabetizados e números desejáveis.

4.2.43.5. Permitir a geração de relatórios com os resultados das avaliações gerais, por nível, consolidado da rede.

4.2.43.6. Geração de dashboards com os dados do Quadro do Diagnóstico de Alfabetização.

4.2.44. Módulo Monitoramento da Educação

4.2.44.1. Permitir ao Gestor Municipal o monitoramento da educação através de Dashboards e Gráficos em 3D com indicadores de Matrículas, Estudantes, Séries, Vagas, Servidores, Notas e Unidades de Ensino.

4.2.45. Módulo de e-Learning

4.2.45.1. Permitir à Secretaria de Educação disponibilizar um ambiente com cursos e trilhas de conhecimento.

4.2.45.2. Permitir à Secretaria de Educação disponibilizar certificado na conclusão do curso.

4.2.45.3. Permitir à Secretaria de Educação gerenciar os cursos em vídeos, textos, pdfs ou questionários.

4.2.45.4. Permitir à Secretaria de Educação acompanhar o andamento e aproveitamento dos cursos disponibilizados.

4.2.46. Portal da Gestão Escolar

4.2.46.1. Permitir que os diretores e secretários escolares possam gerenciar as funções de Recursos Humanos da sua escola.

4.2.46.2. Permitir que os diretores e secretários escolares possam gerenciar as funções de Matrícula da sua escola.

4.2.46.3. Permitir que os diretores e secretários escolares possam gerenciar as funções das Turmas da sua escola.

4.2.46.4. Permitir que os diretores e secretários escolares possam gerenciar as funções dos Estudantes da sua escola.

4.2.46.5. Permitir que os diretores e secretários escolares possam gerenciar as funções de Diário de Classe da sua escola.

4.2.46.6. Dashboard com gráficos dos dados da Unidade Escolar.

5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

5.1.2. Habilitação Jurídica

5.1.2.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional; OU

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

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

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

5.1.2.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil; OU

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

5.1.2.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz; OU

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

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

5.1.3. **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

5.1.4. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

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

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

5.1.7. Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.42/1943.

5.1.8. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes (Estadual, Distrital ou Municipal) do domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto lícitado

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

5.1.10. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos (Estadual e Municipal) relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

5.1.11. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal.

5.2. **Qualificação Econômico-Financeira**

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

5.2.2. - **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL**, em se tratando de sociedades comerciais, ou de Execução Patrimonial, em se tratando de sociedade civil, passada pelo distribuidor judicial da sede da empresa, em data de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores a data de realização desta licitação. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

5.2.3. Somente será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame.

5.3. **Qualificação Técnica**

5.3.1. Mediante a complexidade do objeto contratado — **Sistema de Gestão Educacional na modalidade SaaS (Software como Serviço)** — e a criticidade das suas funcionalidades no contexto da Secretaria Municipal de Educação de Afrânio-PE, é imperativo que a solução a ser contratada seja robusta, segura, integrada e responsiva às demandas administrativas, pedagógicas e financeiras da rede municipal de ensino.

5.3.1.1. A exigência de comprovação de experiência em pelo menos metade dessas atividades tem como objetivo

central minimizar riscos operacionais e jurídicos, assegurar a efetividade do investimento público, promover a continuidade do serviço e oferecer uma solução aderente à realidade e às necessidades da Rede Municipal de Ensino de Afrânio-PE. Trata-se de uma medida proporcional e coerente com os princípios da eficiência, economicidade e qualidade na contratação pública.

5.3.1.2. Dessa forma, a exigência de que os licitantes comprovem experiência prévia em pelo menos 50% das atividades a seguir descritas visa assegurar a capacidade técnica da empresa proponente em entregar um sistema funcional, eficaz e alinhado às melhores práticas do setor público educacional. As atividades de maior relevância foram selecionadas com base nos seguintes pilares:

I-Integração com sistemas oficiais (ex: Educacenso)

A integração com plataformas oficiais do Ministério da Educação é um componente estratégico e obrigatório para o cumprimento das diretrizes legais, bem como para a eliminação de retrabalho, agilização de processos e prevenção de falhas no envio de dados. Tal integração garante eficiência operacional e conformidade legal, assegurando que o município evite penalidades e retrabalhos custosos.

II – Hospedagem em data center com certificação TIER 3

Essa certificação garante alta disponibilidade, redundância e segurança na infraestrutura onde o sistema estará hospedado. Dado o volume e a sensibilidade das informações educacionais — regidas, inclusive, pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) —, é essencial que a solução adote uma estrutura de hospedagem compatível com padrões internacionais de segurança e resiliência, evitando riscos jurídicos, vazamentos e interrupções de serviço.

III – Disponibilização de aplicativo móvel funcional

A presença de um aplicativo móvel estável e completo melhora a experiência do usuário final, promovendo a inclusão digital e fortalecendo a comunicação entre gestão escolar, professores, alunos e responsáveis. Tal funcionalidade contribui diretamente para o monitoramento pedagógico, registro de frequência, publicações de comunicados e acompanhamento da rotina escolar. Além disso, reduz a necessidade de canais paralelos e promove maior adesão ao sistema por parte da comunidade escolar.

IV – Plataforma em nuvem com suporte contínuo e atualizações

O modelo em nuvem permite escalabilidade, flexibilidade e redução de custos com infraestrutura local. A oferta de suporte técnico contínuo e de manutenção evolutiva garante que o sistema esteja sempre atualizado com as normas legais, políticas públicas e novas necessidades operacionais. Isso resulta em maior durabilidade e eficiência da solução contratada, sem a necessidade de aditivos frequentes.

5.3.2. Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços similares, com complexidade tecnológica e operacional igual ou superior ao objeto desta contratação ou ao item pertinente, mediante apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.3.3. Serão admitidos atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem a execução de serviços de natureza semelhante e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, nos termos do artigo 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021. Para fins de aferição da veracidade das informações declaradas, a Administração poderá, em qualquer fase do certame, realizar diligências complementares, inclusive requisitando documentação adicional, tais como: cópia integral do contrato que

originou a prestação dos serviços, local de execução, endereço da contratante, e outros elementos que se mostrem pertinentes. A empresa licitante deverá manter à disposição da Administração todas as informações e documentos necessários à comprovação da capacidade técnica, inclusive os que possibilitem o contato direto com a entidade emitente, se assim for necessário à efetiva verificação.

5.4. Documentações complementares

5.4.1. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

5.4.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

5.4.3. Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

5.4.4. Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado;

5.4.5. No caso da participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

5.4.5.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

5.4.5.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

5.4.5.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

5.4.5.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

5.4.5.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

5.4.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

5.4.7. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão de obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional.

5.5. Participação de Consórcios:

5.5.1. Não Será permitida a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio. A vedação à participação de interessados que se apresentam constituídos sob a forma de consórcio não terá prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consorcio é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos do edital, o que não se aplica no presente certame. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas

constituídas sob a forma de consórcio, conforme se depreende do texto da Lei 14.133/2021, que em seu artigo 15º que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcios, para o caso concreto, é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade. Essa decisão com relação a vedação à participação de consórcios visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida em que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam realizar, o fornecimento do objeto, reduziria o número de licitantes.

6. DA ESTIMATIVA DOS QUANTITATIVOS

6.1. DAS LINHAS DE SERVIÇOS

6.1.1. Item 1: Instalação / Implantação / Treinamento (Serviço Único) – Realização de atividades decorrentes da configuração, ativação, e implantação da PLATAFORMA com o devido treinamento aos usuários finais (*);

6.1.2. Item 2: Hospedagem / Sustentação e Suporte Técnico Mensal (**);

6.1.3. Item 3: Customizações / Evoluções / Migração de Dados (Banco de Serviços – Capacidade Anual), 100 USTs(***);

6.1.4. (*) Serviços que serão de desembolso único, ou seja, serão cobrados apenas uma vez após a finalização da etapa e serão feitos de forma concomitante em todas as unidades da rede municipal após a disponibilização da Plataforma na WEB, para posterior inserção dos dados da Rede Municipal de Ensino.

6.1.5. (**) Licenciamento, suporte ilimitado e atualizações ilimitadas da plataforma descrita neste termo de referência para as 11 unidades de ensino da Rede Municipal durante 12 (doze) meses.

6.1.6. (***) Serviços sob demanda, sem garantia de consumo mínimo, dimensionadas em Unidades de Serviços Técnicos (USTs), e que apenas se necessários e por definição da CONTRATANTE serão demandados.

6.2. DA TABELA DE SERVIÇOS E QUANTITATIVOS

Item	Serviço	Unidade	Quantidade
1	Setup, Configuração e Treinamento	SVÇ	1
2	Licenciamento, Sustentação e Suporte Técnico Mensal	Mês (11 escolas)	12
3	Customizações e Integrações	UST	150

6.3. DA PREVISIBILIDADE DE SERVIÇOS DE CUSTOMIZAÇÕES, EVOLUÇÕES E MIGRAÇÃO DE DADOS SEM GARANTIA DE CONSUMO MÍNIMO (UST)

6.3.1. MOTIVAÇÃO

A contratação prevê, além da solução principal já especificada, a possibilidade de consultoria, customização e otimização da plataforma sob demanda, garantindo suporte contínuo e atualizações gratuitas durante toda a vigência. Para isso, será adotado o modelo de Unidades de Serviço Técnico (USTs), que permite dimensionar eventuais necessidades de customização sem consumo obrigatório, funcionando como reserva técnica. A medição da qualidade e produtividade será feita com base em indicadores de nível de serviço, assegurando eficiência e controle de resultados.

6.3.2. UTILIZAÇÃO DA UNIDADE DE MEDIDA “UST”

Para os serviços sob demanda, a Contratante adotará a métrica de **Unidade de Serviço Técnico (UST)**, equivalente a uma hora de serviço (HS). As USTs deverão ser solicitadas via **ordem de serviço**, com execução controlada por produtividade e entrega homologada.

Essa metodologia permite **precificação transparente, controle de prazos e priorização de ações**, mesmo em cenários de necessidade não previsível — como falhas técnicas, erros operacionais ou adaptações do sistema.

Dado o quadro técnico reduzido da Contratante, a Licitante será responsável por executar as customizações e consultorias, sempre com **revisão e aprovação da Contratante**. Cada atividade será avaliada tanto **qualitativamente** (por indicadores) quanto **quantitativamente**, conforme a complexidade e modelo de preços definido no termo.

6.3.3. SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS SOB DEMANDA

A metodologia de medição adotada foi planejada com base em conceitos modernos e instrumentos de controle que relacionam com precisão as demandas previstas e os serviços executados. A contratação por demanda, também chamada de contratação por resultado, é fundamental nesse modelo, pois define com clareza o "quanto", "quando" e "quem" executará o serviço.

Esse tipo de contratação não configura locação exclusiva de mão de obra, já que a solicitação parte da definição do próprio serviço e do prazo de execução. Só então é indicada a equipe qualificada para a tarefa. A medição é realizada em horas-serviço, não em homens-hora, o que promove maior eficiência e evita desperdícios de recursos. Cada serviço será solicitado de forma individualizada, com prazos, produtos e padrões de qualidade previamente acordados, que servirão como base para controle, avaliação e pagamento.

6.3.4. ORDENS DE SERVIÇO “OS” PARA OS SERVIÇOS DE CUSTOMIZAÇÕES, EVOLUÇÕES E MIGRAÇÃO DE DADOS, SOB DEMANDA VIA UST

A Ordem de Serviço é o documento contratual que formaliza os requisitos mínimos dos serviços a serem executados, obrigando a Contratada à prestação e o Contratante ao pagamento. Deve conter, no mínimo: número e data da emissão; identificação da unidade solicitante e do responsável; dados do contrato vigente; vigência; objetivo e justificativa dos serviços; impactos da não execução; estimativa de esforço (em USTs); valores unitários e totais; cronograma físico-financeiro; qualidade esperada; observações relevantes e assinatura digital das partes envolvidas.

6.3.5. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CUSTOMIZAÇÕES, EVOLUÇÕES E MIGRAÇÃO DE DADOS

A contratação dos serviços de customização, evolução e migração de dados é essencial para o sucesso operacional e a melhoria contínua da plataforma educacional. A integração com outros sistemas da Contratante é estratégica, pois viabiliza uma coleta e análise de dados mais eficiente.

Tais serviços serão acionados **sob demanda**, com flexibilidade, por meio de **Ordens de Serviço**, conforme as necessidades da Contratante. A medição será feita com base em **Unidades de Serviço Técnico (USTs)**, facilitando o controle técnico e financeiro, e garantindo que os serviços só sejam executados quando

efetivamente solicitados.

6.3.6. DA JUSTIFICATIVA PARA OS QUANTITATIVOS ESTIMADOS:

A contratação dos serviços de customização, evolução e migração de dados é essencial para o sucesso operacional e a melhoria contínua da plataforma educacional. A integração com outros sistemas da Contratante é estratégica, pois viabiliza uma coleta e análise de dados mais eficiente.

Tais serviços serão acionados sob demanda, com flexibilidade, por meio de Ordens de Serviço, conforme as necessidades da Contratante. A medição será feita com base em Unidades de Serviço Técnico (USTs), facilitando o controle técnico e financeiro, e garantindo que os serviços só sejam executados quando efetivamente solicitados.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas, com exceção dos órgãos de controle interno e externo os quais poderão a qualquer momento solicitar os valores sigilosos de acordo com o Art. 24 da Lei 14.133/2021.

Chegou-se ao valor estimado da contratação a partir do preço médio obtidos na pesquisa de preços, multiplicados pelo quantitativo demandado.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA CONFORME O ART. 6º, INC. XXIII, ALÍNEAS “J” DA LEI 14.133/2021

8.1. As obrigações financeiras assumidas correrão por conta dos recursos constantes da seguinte dotação orçamentária:

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade Orçamentária: 0801

Funcional: 12 122 1201 2994 0000

Ficha: 735

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recurso: Recurso Próprio

Unidade Orçamentária: 0801

Funcional: 12 122 1201 2994 0000

Ficha: 736

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte: Salário Educação

Unidade Orçamentária: 0801

Funcional: 12 361 1201 2163 0000

Ficha: 859

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte: FUNDEB 30%

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. REQUISITOS DE SUPORTE E ATUALIZAÇÃO

9.2. REQUISITOS DE PROCEDIMENTOS BÁSICOS DE SEGURANÇA:

9.2.1. Política de Segurança

9.2.2. Os serviços devem ser executados conforme orientação da CONTRATANTE, com confidencialidade obrigatória sobre dados e documentos. Ferramentas da CONTRATANTE só podem ser usadas para suas demandas e devem ser removidas ao fim do contrato. A LICITANTE deve utilizar softwares legalizados como parte das exigências de segurança.

9.2.3. Confidencialidade

9.2.4. O contratado deve manter sigilo absoluto das informações confidenciais, sem usá-las para fins próprios ou terceiros, nem repassá-las. Em caso de quebra de sigilo, será responsabilizado pelos danos. É obrigatório assinar o Termo de Confidencialidade. Todos os dados do sistema pertencem à CONTRATANTE e devem ser disponibilizados gratuitamente, quando solicitados, cabendo à CONTRATADA garantir sua guarda segura.

9.2.5. Transição Contratual:

9.2.6. Nos dois meses anteriores ao fim do contrato, a CONTRATANTE decidirá sobre sua renovação. Se não for renovado, ambas as partes devem finalizar os serviços em andamento, e novas demandas só serão aceitas se estiverem previstas no prazo e orçamento. Em caso de rescisão, os dados deverão ser entregues ao Município em formato adequado e completo.

9.2.7. Inspeções e Diligências:

9.2.8. A CONTRATANTE avaliará a renovação do contrato nos dois meses finais. Se não renovado, os serviços em andamento devem ser concluídos, e novas demandas só serão aceitas se estiverem dentro do contrato. Em caso de rescisão, os dados devem ser entregues ao Município de forma completa e organizada.

9.2.9. LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados

9.2.10. O tratamento de dados pessoais no contrato seguirá rigorosamente a legislação brasileira de proteção de dados, especialmente a LGPD e seu regulamento, conforme também previsto neste Termo.

10. DO MODELO DE EXECUÇÃO, GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E RESPONSABILIDADES

10.1. DA DINÂMICA DA EXECUÇÃO E PAGAMENTO

10.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.1.2. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.1.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.1.4. O cronograma de execução e pagamento ocorrerá conforme descrito a seguir:

10.1.5. O início dos serviços deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias após a emissão da ordem de início dos serviços.

10.1.6. Os serviços de configuração, parametrização e treinamento devem ser concluídos dentro do prazo máximo de 30 (sessenta) dias a partir do início dos serviços, e ambas as fases (implantação e treinamento) devem ocorrer dentro desse período.

10.1.7. Ao término desse prazo, a Contratada deverá apresentar um relatório, assinado pelos participantes presentes na ata de treinamento e validado pelos gestores do contrato, que comprove a conclusão da execução da implantação do software.

10.1.8. Os serviços de licenciamento, sustentação e suporte técnico são de natureza contínua e deverão iniciar em até 5 (cinco) dias após a emissão da ordem de serviços. O pagamento deverá ser efetuado mensalmente.

10.1.9. Os serviços de customizações deverão ocorrer sob demanda da CONTRATANTE.

10.2. DA FISCALIZAÇÃO

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

10.2.2. Quanto à fiscalização técnica

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

13.2.2.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências

relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117);

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

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

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

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

13.2.2.7. O Contrato será fiscalizado por **JANAYNNA GONÇALVES LOPES DE BARROS LIMA, CPF: 034.872.424-19.**

10.3. GESTOR DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

13.3.8. O Gestor (a) do Contrato será **FRANCIELY MARQUES COELHO CPF nº 113.084.934-10.**

10.4. DOS PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

10.4.1. Obrigações da Contratada:

10.4.2. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.4.3. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

10.4.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.4.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

10.4.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

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

10.4.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.4.9. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

10.4.10. Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade, prevista na legislação, conforme disposto no artigo 93 da Lei nº 8.213/1991.

10.4.11. Obrigações da contratante:

10.4.12. Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

10.4.13. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.4.14. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.4.15. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

10.4.16. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

10.4.17. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DOS ANEXOS E APÊNDICES

11.1. São partes integrantes deste Termo de Referência os seguintes documentos:

a) APÊNDICE I – Termo de Confidencialidade e Sigilo.

b) APÊNDICE II – Modelo de Proposta de Preços.

c) APÊNDICE III – Roteiro da Prova de Conceito.

APENDICE I (Termo de Referência)
TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

A empresa [RAZÃO/DENOMINAÇÃO SOCIAL], pessoa jurídica com sede em [ENDEREÇO], inscrita no CNPJ/MF com o n.º [N.º DE INSCRIÇÃO NO CNPJ/MF], neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, doravante denominada simplesmente EMPRESA RECEPTORA, por tomar conhecimento de informações sobre o ambiente computacional da CONTRATANTE e, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

1. O objetivo deste Termo de Confidencialidade e Sigilo é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva do contratante reveladas à EMPRESA RECEPTORA em função da prestação dos serviços objeto do contrato n.º [CONTRATO].
2. A expressão “informação restrita” abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, pen drives, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, entre outros.
3. A EMPRESA RECEPTORA compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa do contratante, das informações restritas reveladas.
4. A EMPRESA RECEPTORA compromete-se a não utilizar, bem como a não permitir que seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos utilizem, de forma diversa da prevista no contrato de prestação de serviços ao contratante, as informações restritas reveladas.
5. A EMPRESA RECEPTORA deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento dos diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e demais atividades relativas à prestação de serviços ao contratante, devendo cientificá-los da existência deste Termo e da natureza confidencial das informações restritas reveladas.
6. A EMPRESA RECEPTORA possuirá ou firmará acordos por escrito com seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente Termo.
7. A EMPRESA RECEPTORA obriga-se a informar imediatamente ao contratante qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste Termo que tenha tomado conhecimento ou ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.
8. A quebra do sigilo das informações restritas reveladas, devidamente comprovada, sem autorização expressa do contratante, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre o contratante e a EMPRESA RECEPTORA sem qualquer ônus para o contratante. Nesse caso, a EMPRESA RECEPTORA, estará sujeita, por ação ou omissão, além das multas definidas no Termo de Referência, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo contratante, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.
9. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações restritas do contratante.

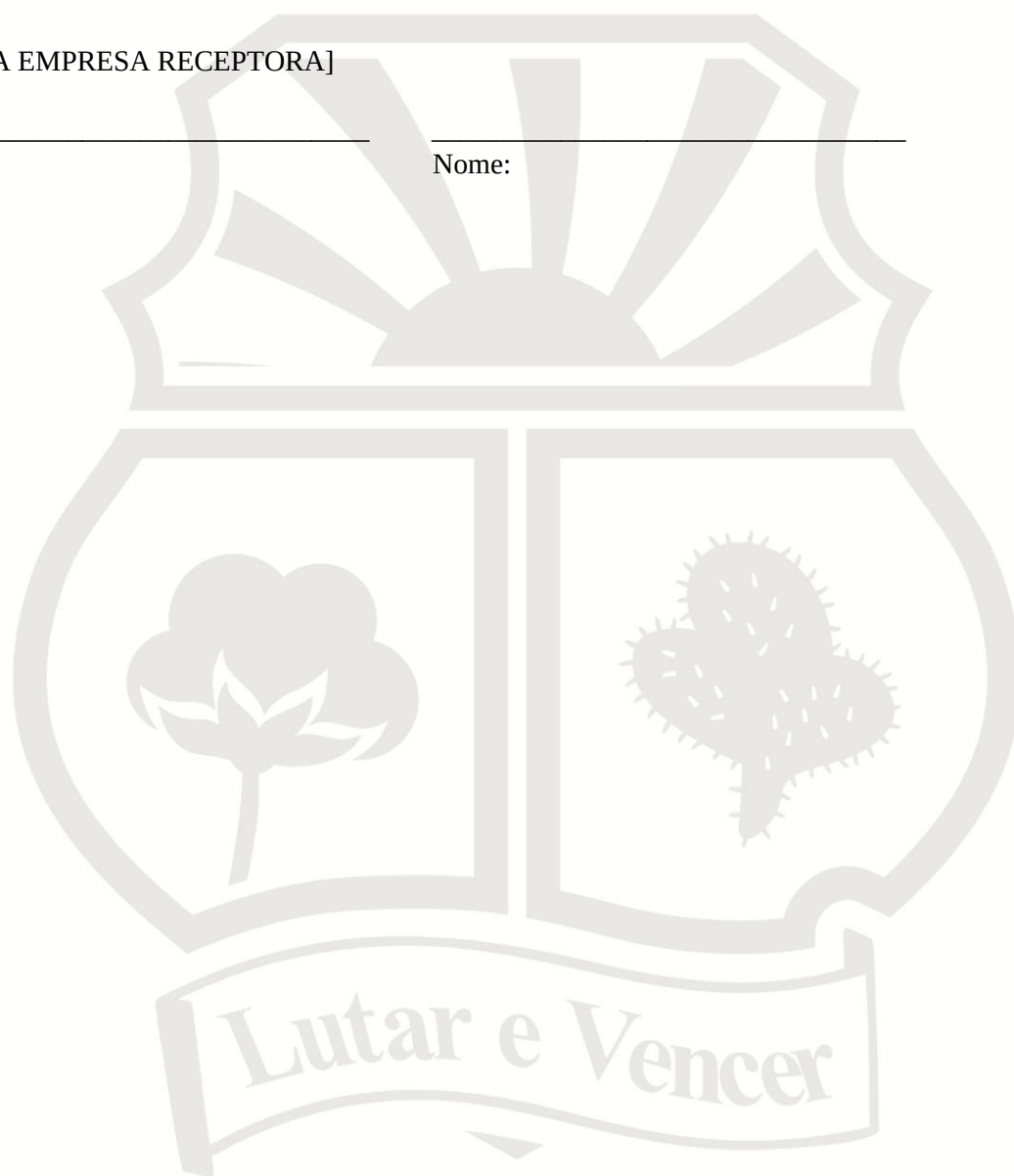
E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes do presente Termo, a EMPRESA RECEPTORA assina o presente termo através de seus representantes legais.

Cidade, ____ de _____ de 20__.

[NOME DA EMPRESA RECEPTORA]

Nome:

Nome:



APÊNDICE II (Termo de Referência)
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
Pregão Eletrônico nº 0xx/2023

OBJETO: A presente licitação tem como objeto a Realização de Pregão Eletrônico para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de Sistema de Gestão Educacional como serviço (SaaS - Software as a Service), incluindo licenciamento, hospedagem, consultoria, configuração, implantação, treinamento, , suporte técnico, manutenção evolutiva e corretiva, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Afrânio-PE, para provimento de processos educacionais, plataforma de gestão e operação dos macroprocessos da Secretaria para otimização operacional e gerencial das informações e processos, no intuito de integrar, modernizar, promover melhoria contínua e gerar eficiência toda a rede municipal de ensino.

ID	Descrição	Qtd.	Und.
1	Setup, configuração e treinamento	1	SVÇ
2	Licenciamento, Sustentação e Suporte Técnico Mensal	12	Mês (11 escolas)
3	Customizações e Integrações	150	UST

O item 1, será de execução, faturamento e desembolso único após sua realização, que contemplará o serviço em toda a rede de ensino.

O item 2, será de natureza contínua, representando o custo dos serviços mensais na vigência do contrato para o atendimento a 11 unidades de ensino.

O item 3, será por demanda, sem garantia de consumo mínimo, caso não demandado pela CONTRATANTE não será faturado;

APÊNDICE III (Termo de Referência)
PROVA DE CONCORMIDADE (ROTEIRO)
Pregão Eletrônico nº 0xx/2023

Nº ITEM	CARACTERÍSTICAS QUE DEVEM SER ATENDIDAS PELO SISTEMA E DEMONSTRADAS NA PROVA DE CONCEITO		
	Módulo de Matrícula pela Sociedade	Atende	Não Atende
1.	Permitir a inscrição on-line de novos estudantes através de página de acesso público com seleção de no mínimo escola / série / turno que o aluno deseja estudar, preenchimento de um formulário com dados pessoais e questionário socioeconômico configurado através do sistema.		
2.	Permitir que as informações constantes no comprovante de matrícula online sejam gerenciadas pela aplicação.		
3.	Permitir criação e manutenção do calendário de matrícula com diferentes fases, tais como: renovação de estudantes veteranos, transferências na rede e matrícula de estudantes novatos, esta última aberta ao público, ou seja, sem login e senha.		
4.	Permitir que o processo de matrícula online funcione apenas para um determinado grupo de escolas através da configuração pela aplicação.		
5.	Permitir que seja possível realizar a configuração da tabela de Idade e Séries oficial do MEC.		
6.	Permitir a manutenção do quadro de vagas da rede de ensino, possibilitando que a escola informe suas vagas por série e a secretaria de educação as homologue.		
7.	Possibilitar que a aplicação faça uma sugestão automática do quadro de vagas a partir dos dados de turmas existentes no sistema.		
8.	Possibilitar a criação de portal de pré-matrícula, permitindo que a sociedade demonstre interesse em vagas para unidades escolares específicas.		
9.	Possuir mecanismo de inteligência artificial para realizar a sugestão de matrícula de alunos oriundos do processamento de pré-matrícula.		
10.	Permitir a renovação de matrícula de estudantes veteranos, fazendo que sua matrícula seja gerada em um ano seguinte ao ano letivo de sua matrícula atual. Neste caso, a nova série de matrícula de acordo com sua situação final (aprovado ou retido).		
11.	Permitir a realização de transferências de estudantes entre as escolas da rede municipal, observando o quadro geral de vagas definidos. Nesta transferência deverá ser transferida, eletronicamente, a ficha individual e outros documentos do aluno.		
12.	Realizar a concessão de vagas de novos alunos até o limite ofertado no sistema por ordem de inscrição e com controle de concorrência.		

13.	Possibilitar a consulta e o cancelamento solicitações de: renovação de matrícula, transferências de estudantes e novos estudantes.		
14.	Permitir o gerenciamento efetivo de estudantes com necessidades especiais, podendo ser realizado o processo de matrícula em um calendário antecipado. Cada estudante com necessidade especial deverá ocupar o equivalente a 2 (duas) vagas, ou outra regra definida pelo Município.		
15.	Possuir relatórios de acompanhamento do processo de matrícula onde seja possível: consultar o quadro geral de vagas, consultar a taxa de ocupação das escolas detalhando por serie / turno, listar escolas que participam da matrícula online, consultar taxa de ocupação de vagas das escolas de veteranos e novos, consultar alunos matriculados, consultar matrículas por série, consultar aprovados, consultar reprovados, consultar desistentes, consultar transferidos, consultar alunos em idade regular e fora da faixa etária, e consultar alunos portadores de necessidade especiais.		
16.	Gerar relatório de distorção de Idade e Série.		
17.	Permitir a geração de Declaração para Renovação, garantindo a renovação da matrícula dos alunos, além de obter informações dos pais ou responsáveis que realizarão transferência.		
18.	Permitir a geração do Formulário de Continuidade garantindo a pesquisa aos pais ou responsáveis que desejam mudar de unidade escolar através da continuidade, permitindo que a escola possa atender a essa demanda de forma mais eficiente.		
19.	Permitir a emissão da Declaração de Continuidade dos alunos que não continuarão os estudos na unidade matriculado, sendo encaminhado para outra unidade.		
20.	Permitir a geração do documento com o Termo de Autorização de Uso de Imagem no ato da matrícula.		
21.	Permitir o cadastro de informações dos Dados Médicos dos estudantes com intolerâncias, alergia, medicamentos, doenças e tipo sanguíneo.		
22.	Permitir geração dos relatórios específicos dos dados médicos.		
23.	Permitir o cadastro de informações dos Dados do Fardamento dos estudantes com tamanho de camisa, short, calça e tênis.		
24.	Permitir geração dos relatórios específicos dos dados de Fardamento.		
25.	Possibilitar a Busca Ativa online, com matrícula do aluno em sua residência.		
26.	Dashboard com gráficos das matrículas e vagas.		

Cadastro Reserva

27.	Permitir que novos estudantes, não contemplados com vagas no período inicial do calendário de matrículas, possam realizar a solicitação de cadastro reserva em escolas que não possuem mais vagas disponíveis pelo Portal de Matrícula		
-----	--	--	--

	Online.		
28.	Permitir a verificação de quais estudantes já estão matriculados na rede, informar que o estudante foi convocado para a vaga ou cancelar sua solicitação.		
29.	Permitir o gerenciamento de orientações para o comprovante do Cadastro Reserva.		
30.	Permitir a geração de relatórios com as informações do Cadastro Reserva.		
Módulo de Diário, Turmas e processos escolares			
31.	Permitir a gestão completa das turmas de toda a rede municipal com cadastro e manutenção de turmas, além de gerenciamento do horário da turma, alocação de professor na turma e alocação nominal dos alunos na turma.		
32.	Permitir restringir o número de turmas criadas por série / turno de acordo com a quantidade de estudantes matriculados, otimizando assim o processo de criação de turmas.		
33.	Permitir parametrizar o número máximo e mínimo de estudantes por turma, de acordo com a série e/ou etapa de ensino através da aplicação.		
34.	Permitir configuração de regra da carga horária máxima para professores em turmas, sendo o sistema capaz de restringir a alocação em uma nova turma de um professor com carga horária máxima atingida.		
35.	Permitir a criação de turmas regulares, de turmas de progressão parcial e de atividades esportivas para qualquer escola.		
36.	Permitir a criação e acesso à turmas multiserriadas e multietapas, possibilitando em uma única turma matricular alunos de séries distintas da mesma etapa de ensino e com séries de etapas distintas.		
37.	Possibilitar a configuração de ficha de avaliação de ensino infantil com metodologia mista, ou seja, que contenha aspectos avaliativos objetivos de única escolha, bem como aspectos avaliativos subjetivos com campos de entrada de texto.		
38.	Permitir o gerenciamento dos números de chamada dos alunos nas turmas.		
39.	Possuir minimamente os seguintes relatórios ou consultas: professores por turma ou série, turmas sem professor alocado, totais de alunos por turma, listagem nominal de alunos matriculados em uma turma, turmas por escola, modalidade e nível de ensino, série, turno, disciplina e professor. Necessidade de carga horária de turmas sem professor alocado, consultar carga horária por professor.		
40.	Permitir criação e manutenção de um calendário escolar que determine os períodos de cada processo escolar, tais como período de realização de cada bimestre e período para criação de turmas pela escola.		
41.	Permitir a emissão dos diários de classe em PDF para todas as escolas, evitando assim o uso de papel.		
42.	Permitir a emissão de documentos, tais como Boletim do Estudante, Ata de Resultados Finais, Histórico Escolar de estudantes de qualquer escola da rede municipal, impresso ou		

	em PDF.		
43.	Gerar relatórios de turmas por série.		
44.	Gerar relatórios de acompanhamento dos atendimentos de estudantes com necessidades especiais.		
45.	Possuir dashboard com informações referentes aos diários de classe e turmas.		
46.	Possibilitar a criação e gerenciamento do Ensino Integral, com base comum curricular e componentes complementares da parte diversificada.		
47.	Permitir a oferta de vagas e matrícula de estudantes no Ensino Integral.		
48.	Possibilitar a solicitação de Avanço de Estudos por Altas Habilidades ou com Verificação de Aprendizagem.		
49.	Possibilitar a Secretaria de Educação avaliar o pedido de Avanço de Estudos, gerando status de Aprovado ou Reprovado.		
50.	Evitar duplicidade de registros de estudantes, através da ferramenta de Unificação de Matrícula dos Estudantes.		
51.	Através do Acompanhamento Pedagógico, deve permitir ao professor informar o plano anual de ensino para uma determinada turma e submeter ao acompanhamento da Secretaria de Educação.		
52.	Através do Acompanhamento Pedagógico, deve permitir ao professor informar o plano de aula para uma determinada turma e submeter ao acompanhamento da Secretaria de Educação.		
53.	Através do Acompanhamento Pedagógico, deve permitir que a Secretaria de Educação e as Unidades Escolares possam emitir um relatório do acompanhamento pedagógico para cada professor.		
54.	Através do Acompanhamento Pedagógico, deve permitir fazer a gestão das pendências pedagógicas sobre o envio do Plano Anual de Ensino e Plano de Aula.		
55.	Permitir a geração do relatório de Estudantes por Turma com Assinatura.		
56.	Permitir o cadastro e gerenciamento do Plano Educacional Individualizado.		
57.	Permitir a emissão de boletins por turma em lote.		
58.	Dashboard com gráficos dos dados de Diários e Turmas.		

Módulo de Gestão de Escolar da Rede Escolar

59.	Permitir a manutenção dos dados das escolas da rede municipal pela aplicação.		
60.	Permitir a manutenção dos dados referentes ao censo escolar das escolas.		
61.	Permitir a geração de Ata de Resultados Finais das turmas.		
62.	Permitir a gestão da ficha individual de estudantes de Unidades Escolares específicas.		
63.	Permitir a gestão do histórico escolar do estudante no ano letivo atual e anos letivos anteriores.		

64.	Configurar as séries que uma escola está apta a criar turmas.		
65.	Permitir cadastrar notícias para as escolas ou para uma escola específica.		
66.	Possuir relatório que permita a consulta avançada de estudantes por combinação de dados e com possibilidade de exportação dos resultados. Campos essenciais: se participa do Bolsa Família, se possui alguma NEE, faixa etária, série e tipo de evasão.		
67.	Possuir relatório de controle de frequência de estudantes por turma e disciplina.		
68.	Permitir importar os dados de resultados do IDEB para publicação em página de acesso público (transparência).		
69.	Dashboard com gráficos dos dados das Unidades Escolares.		

Gestão de Recursos Humanos da Rede Escolar

70.	Permitir gestão de cadastro e atualização dos dados dos Servidores da rede.		
71.	Permite consultar a ficha funcional de um servidor.		
72.	Permitir gestão de cadastro e atualização de dados de Terceirizados/Temporários.		
73.	Gerenciar Afastamento de Servidores.		
74.	Gerenciar Férias de Servidores.		
75.	Gerenciar Readaptação de Servidores.		
76.	Gerenciar Múltiplos Vínculos de Servidores.		
77.	Permitir alocação de servidor em funções administrativas na Secretaria e nas escolas.		
78.	Permitir a geração da Declaração de Transferência de Servidores		
79.	Permitir a geração de Contratos e Aditivos dos servidores.		
80.	Relatório de necessidade por função.		
81.	Relatório de necessidade de contratação.		
82.	Relatório de quantitativo de servidores por cargo.		
83.	Dashboard com gráficos dos dados dos Servidores da Educação.		

Módulo da Secretaria Escolar

84.	Permitir informar/alterar o quadro de vagas da escola para matrícula.		
85.	Permitir renovação de matrícula de alunos veteranos.		
86.	Permitir transferências de estudantes da escola para outra escola dentro da rede de ensino municipal.		
87.	Permitir a confirmação do comparecimento de estudantes que obtiveram vaga para a escola através da matrícula on-line.		
88.	Permitir impressão dos documentos de matrícula do estudante.		

89.	Permitir a consulta e o cancelamento de solicitações de matrículas para a escola: renovação, transferência e novos alunos.		
90.	Permitir alterações em turmas, tais como: o seu cancelamento, definição e alteração de horário, alocação professores e estudantes.		
91.	Permitir informar a frequência de turmas da escola e abonar faltas de estudante.		
92.	Permitir informar notas ou relatórios de competências e habilidades de turmas da escola de acordo com a série.		
93.	Permitir informar conteúdo ministrado para cada dia de aula de uma turma.		
94.	Permitir cadastro de novos estudantes na escola.		
95.	Permitir alterações de dados pessoais de estudantes da escola.		
96.	Permitir registro da evasão do estudante da escola.		
97.	Permitir preenchimento e emissão de ficha individual do estudante.		
98.	Permitir implantação de histórico de anos anteriores cursados pelo estudante.		
99.	Permitir emissão de histórico, boletins, mapa de frequência de estudantes matriculados na escola.		
100.	Possuir ficha de convocação de pais e responsáveis.		
101.	Informar a participação dos estudantes da escola em programas como bolsa família e transporte escolar.		
102.	Emitir diários de classe das turmas da escola e relação de diários abertos.		
103.	Permitir informar dados da escola e atualizar informações do censo escolar.		
104.	Permitir geração do Relatório Prestação de Contas da Educação para o TCE em formato XML, filtrando por ano e mês de competência.		
105.	Permitir a geração de Declaração de Transferência Externa		
106.	Possibilitar a dispensa de unidades para um novo estudante matriculado na rede de ensino que não está acompanhado de suas avaliações anteriores ou que são incompatíveis com a realidade do município.		
107.	Permitir a geração de documento com a Declaração de Participação do Bolsa Família.		
108.	Permitir a geração de relatório de Faltas Abonadas por Turma.		
109.	Permitir a geração de relatório de estudantes com baixa frequência.		
110.	Permitir a geração de relatório de estudantes abaixo da média.		
111.	Permitir a geração de relatório de estudantes acima da média.		
112.	Permitir a geração de relatório de estudantes por Faixa Etária, Sexo e Unidades de Ensino.		
113.	Permitir a geração de relatório de Distribuição Material Didático (Estudantes por Série e Unidades de Ensino).		

114.	Permitir a geração de relatório de distribuição de turmas por escola.		
115.	Permitir a geração de relatório de distribuição de turmas por escola.		
116.	Permitir a geração de relatório Anual de Faltas		
117.	Permitir a geração de relatório de estudantes em Séries Multisseriadas.		
118.	Dashboard com gráficos dos dados dos Estudantes e dados da Secretaria Escolar.		
Módulo de Provas e Gabaritos			
119.	Permitir o cadastro, edição e visualização de um banco questões para criação de provas.		
120.	Permitir o cadastro, edição e visualização de provas.		
121.	Deve permitir que o cadastro das provas seja associado a uma área de conhecimento, disciplina e grau de complexidade.		
122.	Possibilitar a configuração de prova, sendo possível atribuir um título, associar a uma série, configurar a quantidade de questões, especificar a nota máxima, determinar data e horário para aplicação e liberação de resultados.		
123.	Possibilitar a impressão do gabarito.		
124.	Permitir a configuração de aplicação de provas para a rede, com quantidade de tentativas de resposta por aluno e tempo limite para responder a prova.		
125.	Possibilitar o registro de respostas por parte dos alunos nas provas e a correção dessas pelo sistema/professor, sendo questões objetivas e discursivas.		
126.	Possibilitar emitir o relatório de provas, com a quantidade de acertos e nota geral por aluno. Além de permitir a visualização de informações detalhadas sobre a provax respondida.		
127.	Permitir ao professor configurar provas para aplicar as turmas vinculadas utilizando questões do banco de questões.		
128.	Possibilitar ao professor sugerir novas questões para o banco de questões da Secretaria, sendo estas encaminhadas para aprovação antes da inserção.		
129.	Permitir ao aluno responder provas que são disponibilizadas pelo Professor/Rede, além de visualizar o resultado de provas já respondidas.		
130.	Permitir a geração de relatórios com os resultados das provas.		
Módulo de Integração com o Educacenso			
131.	Permitir o gerenciamento de informações do Educacenso, tais como: o local de funcionamento da escola, localização zona e forma de ocupação de prédio que serão exibidas nos formulários.		
132.	Permitir criação e manutenção de um calendário que determine os períodos de cada processo do Educacenso, tais como preenchimento de dados referentes às escolas.		
133.	Emitir de relatório de escolas que não atualizaram suas informações referentes ao CENSO.		

134.	Emitir relatório de estudantes por escola participante do Educacenso.		
135.	Permitir gerar arquivo de exportação dos dados para o Educacenso.		
136.	Emitir relatório com a formação dos Servidores.		
137.	Permitir que as escolas preencham formulário atualizando seus dados que serão utilizados no Educacenso.		
138.	Permitir que as escolas preencham formulário atualizando as informações referentes aos seus alunos, inclusive aqueles que utilizam transporte escolar.		
Módulo de Biblioteca			
139.	Catalogar um Livro usando o sistema de catalogação internacional MARC 21		
140.	Cadastrar um exemplar, realizar um empréstimo e uma devolução deste exemplar.		
141.	Demonstrar relatórios de gestão para verificação de históricos de movimentação, empréstimos e usuários		
142.	Permitir Cadastrar Novo Campo no Padrão do MARC		
143.	Notificar empréstimos próximos a vencer		
144.	Notificar empréstimos próximos em atraso		
145.	Permitir pesquisas em Acervo		
146.	Permitir o gerenciamento de materiais de Exemplares		
147.	Permitir o gerenciamento de materiais de Fascículos		
148.	Permitir punições por Multas		
149.	Permitir punições por Suspensões		
Módulo Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)			
150.	Permitir ao professor visualizar os alunos matriculados no AVA, integrados com a turma no diário de classe.		
151.	Permitir ao professor adicionar materiais de estudo, tais como arquivos (PDF, PPT, etc), arquivos de imagem (JPEG, PNG, etc) e vídeos (YouTube, MP4, etc).		
152.	Permitir ao professor criar tarefas para os alunos interagirem, enviando respostas, arquivos de resposta e respondendo questionários, seja individual ou em grupo.		
153.	Permitir ao professor criar uma chamada via webconferência pela própria tela do sistema e demonstrar a participação de um aluno.		
154.	Permitir ao professor inserir referências bibliográficas para consulta dos alunos.		
Módulo Transporte Escolar			
155.	Permitir o cadastro de Empresas prestadoras de serviço com CNPJ, Razão Social e Nome Fantasia.		
156.	Permitir o cadastro de Contratos associados a empresas prestadoras de serviço com Empresa, Número do Contrato e Vigência.		

157.	Permitir o cadastro de Motoristas associados a contratos e empresas prestadoras de serviço com Empresa, Contrato, Nome, CPF, CNH, Categoria da CNH, Telefone Residencial e Celular, Anos de Experiência, Anexo da Carteira de Habilitação e Curso de Certificação.		
158.	Permitir o cadastro de Veículos com Marca, Modelo, Capacidade, Tração, Porte, Ano de Fabricação, Ano do Modelo, Chassi, Fabricante, Placa, Documentação, Dados da Cessão Vigente do Veículo e Fotos do Veículo.		
159.	Permitir o cadastro de Vistorias dos veículos com associação ao veículo cadastrado, Data da Vistoria, Vistoriador, Anexo do Laudo do DETRAN e apontar os locais de Mossa e Arranhão.		
160.	Permitir o gerenciamento dos motivos de Cessão de Veículos.		
161.	Permitir o cadastro e gerenciamento de rotas, associando veículos, motoristas e estudantes.		
162.	Permitir o cadastro e gerenciamento de Embarcações como veículos separados.		
163.	Permitir a geração de relatórios de estudantes transportados e não transportados.		
164.	Permitir a geração de relatórios gerais de rotas.		
165.	Permitir a geração de relatórios de vencimento do curso e CNH		
166.	Permitir a geração de relatórios de empresas, contratos, veículos e motoristas.		
167.	Dashboard com gráficos dos dados do Transporte Escolar.		
Módulo Diagnóstico de Alfabetização da Rede			
168.	Permitir a avaliação e acompanhamento da alfabetização dos estudantes, com o objetivo de medir suas habilidades em escrita, leitura e produção textual.		
169.	Permitir a configuração do Período de Avaliações.		
170.	Permitir que o professor informe o diagnóstico de níveis de leitura, escrita e textual dos estudantes.		
171.	Permitir atualização instantânea do Quadro de Diagnóstico de Alfabetização com quantidade e porcentagem dos avaliados, alfabetizados e números desejáveis.		
172.	Permitir a geração de relatórios com os resultados das avaliações gerais, por nível, consolidado da rede.		
173.	Geração de dashboards com os dados do Quadro do Diagnóstico de Alfabetização.		
Aplicativo do Estudante			
174.	Permitir acesso por aplicativo móvel à ferramenta de Boletim.		
175.	Permitir acesso por aplicativo móvel à ferramenta de Histórico Escolar.		
176.	Permitir acesso por aplicativo móvel à ferramenta de Frequência.		
177.	Permitir acesso por aplicativo móvel à ferramenta de Documentos de Declaração.		

178.	Permitir acesso por aplicativo móvel à ferramenta de Calendário Letivo.		
179.	Permitir acesso por aplicativo móvel à ferramenta de Calendário de Provas.		
180.	Permitir acesso por aplicativo móvel à ferramenta de Avisos.		
Aplicativo do Professor			
181.	Permitir listagem e seleção de ano letivo, escolas e turmas.		
182.	Permitir lançamento de frequências online e offline.		
183.	Permitir lançamento de notas online e offline.		
184.	Permitir lançamento de conteúdos ministrados online e offline.		
Módulo Alimentação e Estoque Escolar			
185.	Permitir o gerenciamento dos Gêneros Alimentícios.		
186.	Permitir a geração do Relatório de Gêneros Alimentícios.		
187.	Permitir o gerenciamento das Unidades de Medida.		
188.	Permitir acesso e gerenciamento de Nutricionistas.		
189.	Permitir o gerenciamento de Nutrientes.		
190.	Permitir o gerenciamento da Tabela Nutricional.		
191.	Permitir o gerenciamento de Refeição/Horário.		
192.	Permitir o gerenciamento de Ficha Técnica.		
193.	Permitir o gerenciamento de Nutrientes de referência para FNDE.		
194.	Permitir o gerenciamento de Cardápios semanais.		
195.	Permitir Cadastrar a Entrada de Produtos no Estoque.		
196.	Permitir Cadastrar a Saída de Produtos no Estoque.		
197.	Permitir Cadastrar a Origem de Produtos no Estoque.		
198.	Permitir que as escolas possam solicitar alimentos faltantes para a Secretaria de Educação.		
199.	Permitir a geração de Relatório de Quantitativo do Estoque.		
200.	Permitir a geração de Relatório de Movimentações do Estoque.		
201.	Dashboard com gráficos dos dados da Alimentação Escolar e Estoque.		
Portal do Familiar			
202.	Permitir que o Pai ou Responsável acesse o Portal do Familiar e realize a Transferência por Interesse Próprio do estudante de forma online.		
203.	Permitir que o Pai ou Responsável acesse o Portal do Familiar e realize a Renovação de Matrícula do estudante de forma		

	online.		
204.	Permitir vincular estudantes para acompanhamento do responsável.		
205.	Permitir acesso à ferramenta de Boletim.		
206.	Permitir acesso à ferramenta de Histórico Escolar.		
207.	Permitir acesso à ferramenta de Frequência.		
208.	Permitir acesso à ferramenta de Documentos de Declaração.		
209.	Permitir acesso à ferramenta de Calendário Letivo.		
210.	Permitir acesso à ferramenta de Calendário de Provas.		
211.	Permitir acesso à ferramenta de Avisos.		
Módulo Monitoramento da Educação			
212.	Permitir ao Gestor Municipal o monitoramento da educação através de Dashboards e Gráficos em 3D com indicadores de Matrículas, Estudantes, Séries, Vagas, Servidores, Notas e Unidades de Ensino.		
Módulo de e-Learning			
213.	Permitir à Secretaria de Educação disponibilizar um ambiente com cursos e trilhas de conhecimento.		
214.	Permitir à Secretaria de Educação disponibilizar certificado na conclusão do curso.		
215.	Permitir à Secretaria de Educação gerenciar os cursos em vídeos, textos, pdfs ou questionários.		
216.	Permitir à Secretaria de Educação acompanhar o andamento e aproveitamento dos cursos disponibilizados.		
Módulo Comunicação com os Usuários			
217.	Permitir o gerenciamento de notícias, indicando o destino de cada notícia, devendo ser dividida por categoria de usuário, escolas ou portais.		
218.	Permitir a notificação dos usuários, devendo ser dividida por categoria de usuário, escolas ou portais.		
Portal do Estudante			
219.	Permitir acesso à ferramenta de Boletim.		
220.	Permitir acesso à ferramenta de Histórico Escolar.		
221.	Permitir acesso à ferramenta de Frequência.		
222.	Permitir acesso à ferramenta de Documentos de Declaração.		
223.	Permitir acesso à ferramenta de Calendário Letivo.		
224.	Permitir acesso à ferramenta de Calendário de Provas.		
225.	Permitir acesso à ferramenta de Avisos.		
Portal da Gestão Escolar			

226.	Permitir que os diretores e secretários escolares possam gerenciar as funções de Recursos Humanos da sua escola.		
227.	Permitir que os diretores e secretários escolares possam gerenciar as funções de Matrícula da sua escola.		
228.	Permitir que os diretores e secretários escolares possam gerenciar as funções das Turmas da sua escola.		
229.	Permitir que os diretores e secretários escolares possam gerenciar as funções dos Estudantes da sua escola.		
230.	Permitir que os diretores e secretários escolares possam gerenciar as funções de Diário de Classe da sua escola.		
231.	Dashboard com gráficos dos dados da Unidade Escolar.		

Afrânio - PE, 08 de abril de 2025.

FRANCIELY MARQUES COELHO
GESTORA DE CONTRATOS
CPF: 113.084.934-10



ANÁLISE DE RISCO

RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

1- RISCOS - FASE DE PLANEJAMENTO

Risco 1	Deficiência na definição da demanda	
Probabilidade		Dano Potencial
	Baixa	O prejuízo ao atendimento das demandas das Escolas Municipais de Afrânio – PE.
Ação Preventiva		Responsável
Realizar planejamento eficiente e quantificar adequadamente o objeto conforme as necessidades das Escolas Municipais.		Janaynna Gonçalves Lopes de Barros Lima
Ação de Contingência		Responsável
Revisão dos metros quadrados.		Janaynna Gonçalves Lopes de Barros Lima

Risco 1	Elaboração do Termo de Referência inadequado.	
Probabilidade:	Baixa	Dano Potencial
		Atraso no processo e consequentemente atraso na prestação de serviços.
Ação Preventiva		Responsável
Elaborar adequadamente o termo de referência conforme as características do objeto contratado e solicitar a revisão deste, pelo setor competente.		Franciely Marques Coelho
Ação de Contingência		Responsável
Refazer o Termo de Referência.		Franciely Marques Coelho

Risco 1	Elaboração do Estudo Técnico Preliminar.	
Probabilidade:	Baixa	Dano Potencial
		Utilização, por parte da CONTRATADA, de serviços de baixa qualidade.
Ação Preventiva		Responsável

Elaborar adequadamente o Estudo Técnico Preliminar conforme as especificações e quantitativos para que haja êxodo na prestação dos serviços.	Janaynna Gonçalves Lopes de Barros Lima
Ação de Contingência	Responsável
Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.	Janaynna Gonçalves Lopes de Barros Lima

2 - RISCOS - FASE DE LICITAÇÃO

Risco 2	Deficiências do ato convocatório; critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros.	
Probabilidade	Baixa	Dano Potencial
		Encerramento da Licitação.
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores; incorporar as atualizações da legislação (acórdãos TCU); estabelecer rotinas de revisão.		Vandelmar Nogueira da Silva
Ação de Contingência		Responsável
Suspensão da licitação		Vandelmar Nogueira da Silva
Risco 3	Inércia frente a descumprimento de obrigações contratuais. Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato	
Probabilidade	Média	Dano Potencial
		Deficiência na prestação dos serviços. Prejuízos financeiros a Administração
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores; Conhecimento dos termos contratuais e dos serviços a serem prestados. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual		Franciely Marques Coelho, Janaynna Gonçalves Lopes de Barros Lima
Ação de Contingência		Responsável
Sanções administrativas. Responsabilização da Gestão e fiscalização contratual.		Franciely Marques Coelho, Janaynna Gonçalves Lopes de Barros Lima

Risco 5	Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da Contratada.	
Probabilidade	Média	Dano Potencial
		Responsabilização subsidiária da Administração
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores; Previsão expressa no termo de contrato. Conhecimento dos termos contratuais. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual		Franciely Marques Coelho, Janaynna Gonçalves Lopes de Barros Lima
Ação de Contingência		Responsável

3

RISCO
S –
GEST
ÃO DO
CONT
RATO

Conferência rotineira do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da Contratada.
Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual

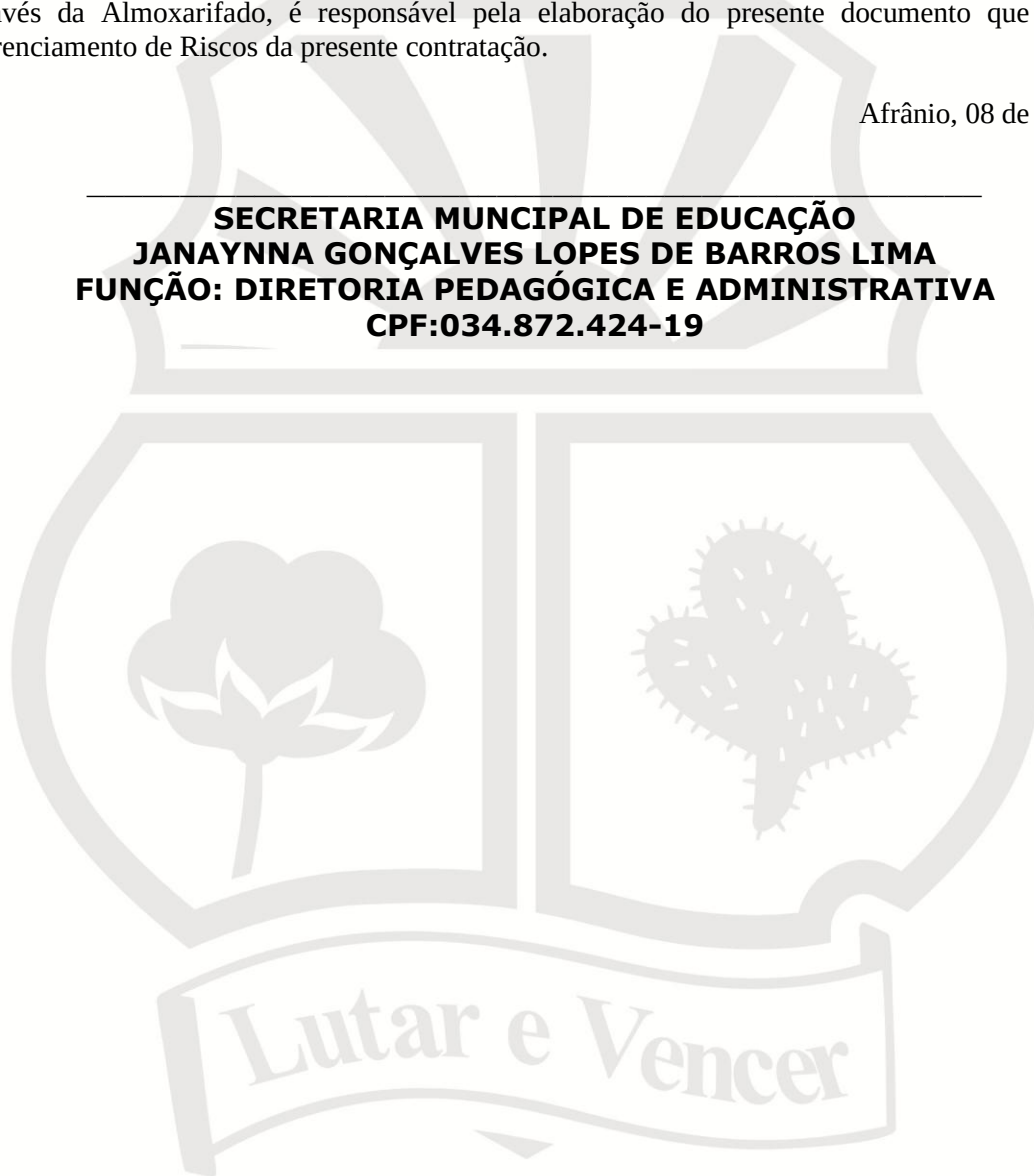
Franciely Marques
Coelho, Janaynna
Gonçalves Lopes de
Barros Lima

4 - RESPONSÁVEL PELA A ELABORAÇÃO DA ANÁLISE DE RISCO:

Certificamos que a SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO DE AFRÂNIO PERNAMBUCO, através da Almocharifado, é responsável pela elaboração do presente documento que materializa o Gerenciamento de Riscos da presente contratação.

Afrânio, 08 de abril de 2025.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
JANAYNNA GONÇALVES LOPES DE BARROS LIMA
FUNÇÃO: DIRETORIA PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA
CPF:034.872.424-19



ANEXO II – MODELO DAPROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº
XXXX/2025**PROCESSO LICITATÓRIO Nº**
XXXX/2025

À
PREFEITURAMUNICIPALDE_____/UF
AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.

A empresa, inscrita no CNPJ nº, com sede naRua/Av.
....., abaixo assinada por seu representante legal, propõe a este Município
o fornecimento dos produtos do objeto deste ato convocatório, de acordo com a presente
proposta comercial, nas seguintescondições:

Item	Especificação	Marca/Fabricao te	Q dt	Und	V.unitário	Valor Total
					R\$	R\$
VALOR TOTAL DAPROPOSTA						

Declaro que nos preços propostos estão incluídos todos os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, embalagens, fretes, seguros, tarifas, descarga, transporte, montagem, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto destalicitação.

Validade da proposta:
Prazo de entrega do objeto:

Dados:

Nome para contato:
Telefone para contato:
E-mail para contato e envio da Nota de Empenho:

Lutar e Vencer

EM,____DE____DE2025.

(ASSINATURADORESPONSÁVEL E CPF)

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXXX/2025

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

....., INSCRITO NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO
DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A), PORTADOR(A) DA
CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº E CPF Nº....., DECLARA, PARA FINS
DO DISPOSTO NO INC. V DO ART. Nº 68, inciso VI, DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021,
QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU
INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ ()¹.

.....
(DATA)

.....
(REPRESENTANTE LEGAL)

Lutar e Vencer

¹ Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO Nº ____/2025

**CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
AFRÂNIO E A EMPRESA _____, CONFORME
PREGÃO Nº XXX/2025**

O MUNICÍPIO DE AFRÂNIO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na _____, Nº ____ Centro – Afrânio – PE – CEP 56360-000, inscrito no **CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, neste ato representado por seu Secretário(a) Municipal de Educação, o(a) Sr(a).

_____, brasileiro(a), estado civil, profissão, inscrito(a) no CPF/MF sob onº _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ SSP, _____ residente e domiciliado(a) na Cidade de Afrânio-PE, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na _____ nº _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ/MF sob onº _____, neste ato representado por _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a contratação, considerando o disposto na lei nº 14.133, de 01.04.2021, Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014, 155/2016 e Decreto Federal 8.538/2015 e o resultado do **Processo Licitatório XX/2025, Pregão Eletrônico nº XX/2025**, com abertura em **xx/xx/2025**, homologado em//, têm entre si justo e acordado o seguinte:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada **para prestação de serviços de fornecimento de Sistema de Gestão Educacional como serviço (SaaS -Software as a Service), incluindo licenciamento, hospedagem, consultoria, configuração, implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção evolutiva e corretiva, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Afrânio-PE, com foco a otimizar os processos administrativos, pedagógicos e financeiros das unidades escolares da rede municipal**, com intuito de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Afrânio-PE, conforme solicitação expressa da desta e nos termos e condições estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.;
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Termo de Referência, Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, à proposta vencedora e eventuais anexos dos documentos supracitados; independentemente de transcrição, conforme tabela discriminada abaixo:

Nº	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses contados da assinatura do mesmo, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - REGIME DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. Condições de entrega

- 3.1.1.. Os serviços deverão ser prestados, conforme solicitação expressa da **Secretaria Municipal de Educação**;

3.1..2. O prazo de entrega deverá ser de **até xx (xx) dias corridos**, contados da data de recebimento, pela detentora, do pedido de compra (nota de empenho) emitido pela Secretaria contratante.

3.1.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar, à Secretaria, as razões respectivas com pelo menos **xx (xx) dia de antecedência** para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

3.14. Os bens deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Políticas Públicas para as Mulheres, localizada na Avenida Francisco Rodrigues, s/n, Centro – Afrânio. CEP: 56.360-000, de segunda-feira a sexta-feira das 08h às 17h. Telefone: 3868-1054;

3.2. Garantia, manutenção e assistência técnica

3.2.1. A garantia consiste na prestação, pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, e alterações subsequentes.

3.2.2. A empresa fornecedora dos bens deverá ser responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo.

3.2.3. Na substituição de materiais defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante, sem nenhum custo adicional.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

5.5. Após a assinatura do contrato, o contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.6. A execução do contrato será fiscalizada pelo fiscal **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX- CPF**

XXXXXXXXXXXXX, ou pelos respectivos substitutos, se houver. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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

5.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.13. A execução do contrato será administrada pelo Gestor do Contrato, Sr.(a) _____ **conforme portaria nº _____/2025.**

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO

6.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do contrato, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Os itens serão fornecidos de forma parcelada, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização das contratações, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste contrato.

7.3. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta da contratada, devendo ser substituídos no prazo de **xx (xx) dias úteis**, a contar da notificação da contratada/detentora, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **xx (xx) dias corridos**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente **pela Secretaria Municipal de Educação**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

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

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

7.7. O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistência na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificados pela

Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da contratada pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução das contratações. Liquidação e Pagamento

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento tais como (entre outros): - A data da emissão; - Os dados da ata e o órgão contratante; - O valor a pagar; e - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line do SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.12. A **Secretaria de Municipal de Educação** deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da contratante.

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

7.15. Persistindo a irregularidade a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual/ata de registro de preços, assegurada à contratada a ampla defesa. o. Havendo a efetiva execução do objeto, o(s) pagamento(s) será(ão) realizado(s) normalmente, até que se decida pela rescisão da ata de registro de preços, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados do recebimento do produto contratado e do respectivo documento fiscal válido.

7.17. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da detentora/contratada, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore", em relação ao atraso verificado.

7.18. O pagamento será realizado - por meio de ordem bancária, para crédito em banco_____, agência_____ e conta corrente _____.

7.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando for o caso.

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

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

8. CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.

8.1.1. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos financeiros provenientes da dotação orçamentária abaixo discriminada:

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade Orçamentária: 0801

Funcional: 12 122 1201 2994 0000

Ficha: 735

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recurso: Recurso Próprio



Unidade Orçamentária: 0801
Funcional: 12 122 1201 2994 0000
Ficha: 736
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00
Fonte: Salário Educação

Unidade Orçamentária: 0801
Funcional: 12 361 1201 2163 0000
Ficha: 859
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00
Fonte: FUNDEB 30%

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DO CONTRATADO

10.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

10.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, seus anexos e os termos de sua proposta;

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e neste contrato;

10.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos fornecimentos, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.1.4. Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas

10.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

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

10.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

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

10.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

10.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para



apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.1.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

10.2. Constituem obrigações do CONTRATADO

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

10.2.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

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

10.2.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.2.5. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.6. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao fornecimento dos produtos, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.2.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

10.2.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique quando da entrega dos produtos.

10.2.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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



10.2.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

10.2.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

10.2.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

10.2.14. 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);

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

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

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres



da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. De acordo com o artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, que regula as licitações e contratos administrativos, será exigida a garantia de execução do contrato no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor total contratado. A exigência da garantia tem como finalidade assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, protegendo a Administração Pública contra eventuais inadimplências ou descumprimentos do contratado. A forma da garantia será determinada conforme as condições estabelecidas no edital, podendo ser em dinheiro, fiança bancária, seguro-garantia ou outra modalidade permitida pela legislação vigente.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não

se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) Multa: (1) moratória de% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de (.....) dias;

(2) compensatória de% (..... por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

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

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

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

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

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

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

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada



com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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

13.12. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

14.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

14.4. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.5. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.6. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

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

14.8. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

14.9. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

14.9.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; 14.9.3. Indenizações e multas.

14.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA –DAS VEDAÇÕES

15.1. É vedado ao CONTRATADO:

15.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

15.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 124 e 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

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

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Afrânio Estado de Pernambuco, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

19.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Afrânio-PE, ____ de ____ de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFRÂNIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES
ANA LUIZAXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRANTE

EMPRESAXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

CPF Nº

CPF Nº

Lutar e Vencer



ANEXO V – MODELO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXXX/2025

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE _____/UF
AO PREGOEIRO / EQUIPE DE APOIO

_____(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____(CNPJ Nº), sediada no
(a) _____(ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que cumpre,
plenamente, os requisitos exigidos no procedimento licitatório referenciado. Igualmente, declaramos sob as
penas da lei, que nossos diretores, responsáveis legais e técnicos, membros de conselho técnico, consultivo,
deliberativo ou administrativo ou sócio, não são empregados ou ocupantes de cargo comissionado na
Administração Pública, bem como nossa Empresa não está incursa em nenhum dos impedimentos elencados
no Edital da licitação referenciada. Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os
aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital
da licitação e seus anexos.

Cidade, ____ de _____ de 20XX.

(nome, carimbo, assinatura do responsável legal da empresa)

(ASSINATURADOR RESPONSÁVEL E CPF)

Lutar e Vencer

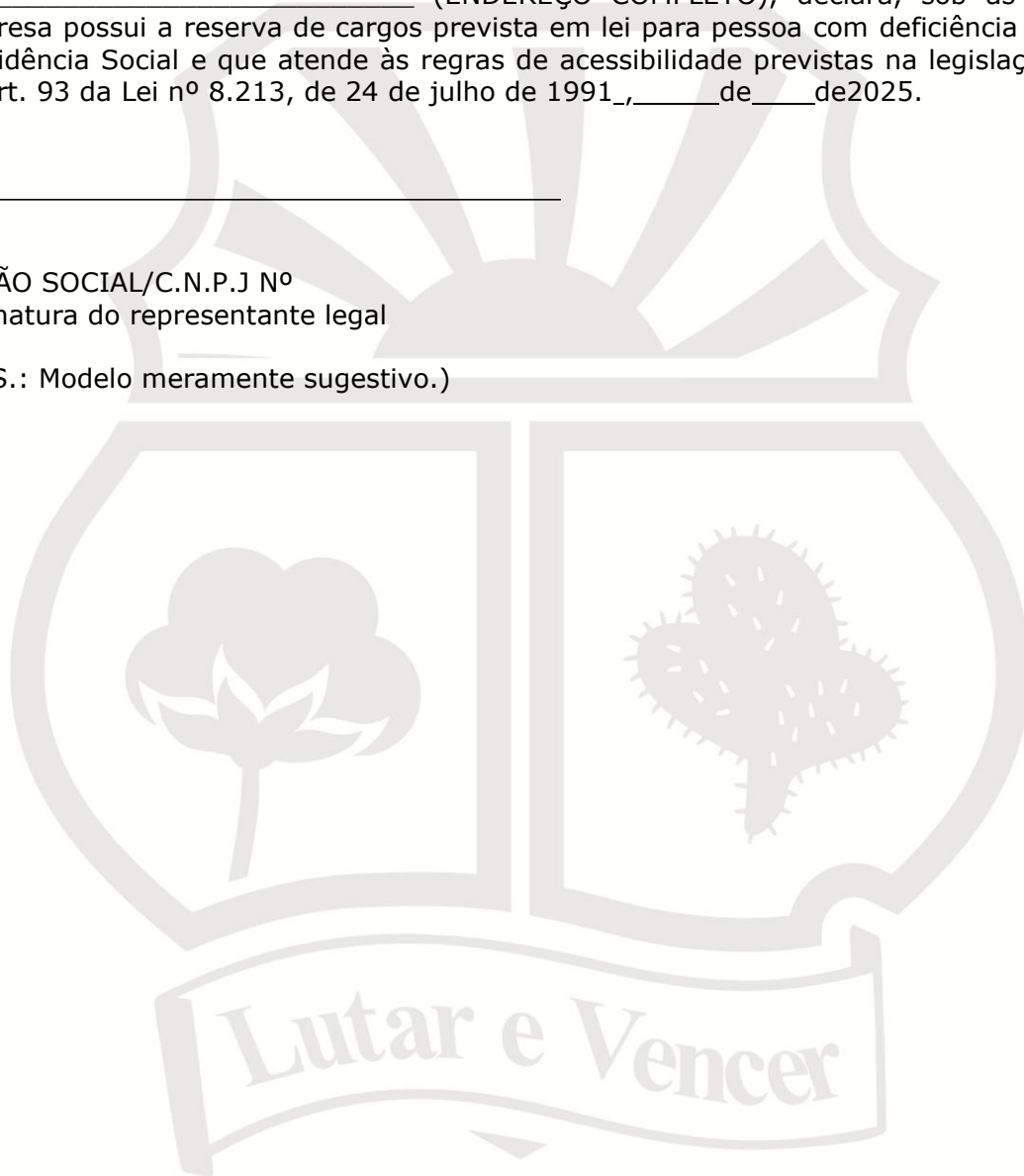
ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE CARGOS RESERVADOS PREVISTO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº xxx/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2025**

(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____(CNPJ Nº), sediada no
(a) _____ (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que a
empresa possui a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da
Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto
no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, _____de _____de 2025.

RAZÃO SOCIAL/C.N.P.J Nº
Assinatura do representante legal

(OBS.: Modelo meramente sugestivo.)



ANEXO VII

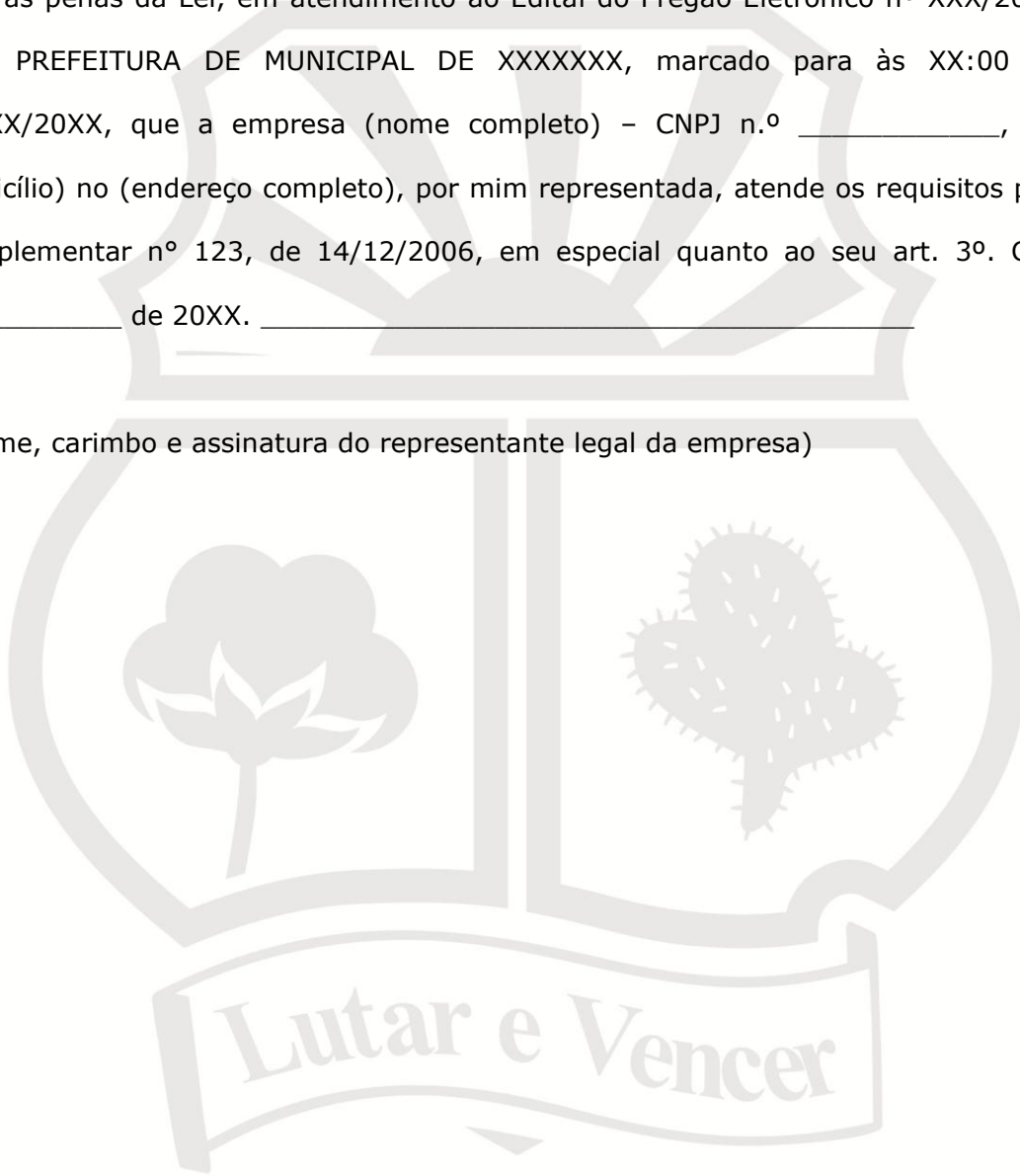
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, OU
COOPERATIVA ENQUADRADA NO ARTIGO 34 DA LEI Nº 11.488, DE 2007.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/20XX

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO XXXXXX /2025

sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital do Pregão Eletrônico nº XXX/20XX, promovido pela PREFEITURA DE MUNICIPAL DE XXXXXXXX, marcado para às XX:00 horas do dia XX/XX/20XX, que a empresa (nome completo) – CNPJ n.º _____, com sede (ou domicílio) no (endereço completo), por mim representada, atende os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3º. Cidade, ____ de _____ de 20XX. _____

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



ANEXO VIII

MODELO DE PROPOSTAS ECONÔMICAS QUE COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/20XX
MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO XXXXXX /2025

A Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ _____._____/000_-____, instituída em ____/____/____, com sede na Rua _____, Nº _____, _____, CEP _____-____, por meio do sócio administrador _____, portador da identidade _____._____-____ expedida por ____/____ e CPF nº _____._____-____ em cumprimento ao art. 63, § 1º da Lei 14.133/2021, declara 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 das propostas.

Administrador da Licitante

Lutar e Vencer