



Proc: _____ Fls: _____

Ass: _____

Setor de Licitações

PREGÃO ELETRÔNICO

nº90074/2025

CONTRATANTE (UASG: 985821)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO

OBJETO

Contratação de empresa especializada no licenciamento de uso de sistema informatizado integrado para a gestão pública na área da educação, destinado a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Cantagalo - RJ, incluindo os serviços complementares de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenções, customização e hospedagem, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 382.400,00 (trezentos e oitenta e dois mil e quatrocentos reais)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 12/09/2025 às 9h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço global

MODO DE DISPUTA:

Aberto

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

Sim

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

Não

Setor de Licitações

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO	5
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	7
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	8
7. DA FASE DE JULGAMENTO	11
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	12
9. DO TERMO DE CONTRATO	16
10. DOS RECURSOS	17
11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	17
12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	20
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	20

Setor de Licitações

PREFEIRURA MUNICIPAL DE CANTAGALO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90074/2025.

Processo Administrativo nº 1.245/2025

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Cantagalo, por meio do setor de licitações, sediado na Rua Ver Francisco Eugênio Vieira, 300 – Sala 101 - Centro, Cantagalo/RJ, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 3.982/2023, Portaria nº 9.980/24 e demais legislação aplicável e, ainda de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A sessão pública será realizada através do sítio Portal de Compras do Governo Federal na rede mundial de computadores, no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, e terá início às 9 horas, no horário oficial de Brasília/DF, em 12/09/2025

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no licenciamento de uso de sistema informatizado integrado para a gestão pública na área da educação, destinado a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Cantagalo - RJ, incluindo os serviços complementares de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenções, customização e hospedagem conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

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

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

2.6. A presente licitação é de ampla concorrência.

2.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021 e para o

Setor de Licitações

microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Lei Municipal 1.372, de 2017.

2.8. Não poderão disputar esta licitação:

- 2.8.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.8.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
- 2.8.3 sociedades cooperativas;
- 2.8.4 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.8.5 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;
- 2.8.6 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.8.7 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.8.8 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.8.9 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.8.10 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.8.11 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.8.12 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

2.10. O impedimento de que trata o item 2.8.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.11. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.8.5 e 2.8.6 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.

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

Setor de Licitações

2.13. O disposto nos itens 2.8.5 e 2.8.6 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.

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

2.15. A vedação de que trata o item 2.9 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

3.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

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 com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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 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;

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

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

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

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

Setor de Licitações

- 4.5.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- 4.5.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- 4.5.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.5.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.5.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.5.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- 4.5.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- 4.5.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- 4.5.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- 4.5.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.
- 4.5.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.4 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 na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 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. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.10.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 4.10.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

Setor de Licitações

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

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

4.12. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.13. 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.

4.14. 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 seguintes campos:

5.1.1 valor unitário e anual do item;

5.1.2 marca;

5.1.3 fabricante;

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

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

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

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

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

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

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

Setor de Licitações

- 5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 5.11. O critério de julgamento será o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;
- 5.12. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 10 (dez) reais.
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação.

Setor de Licitações

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

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

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

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

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

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

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

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

6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pela Lei Municipal nº 1.372, de 2017.

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

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

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

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

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

Setor de Licitações

6.19. 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.

6.20. 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:

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

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

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

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

6.21.1 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;

6.21.2 empresas brasileiras;

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

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

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

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

6.23.1 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.

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

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

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

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

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

Setor de Licitações

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, de 2021, legislação correlata e no item 2.8 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 Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>); e.

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

7.2.1 A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

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.

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

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

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

7.4. 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 Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.5.1 conter vícios insanáveis;

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

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

7.5.4 não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

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

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

Setor de Licitações

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

7.9. O licitante classificado em primeiro lugar será convocado, no prazo de 01 (um) dia, para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da.

7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, 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;

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

7.10.2 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.

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

7.12. Ainda na fase de julgamento, a empresa provisoriamente declarada vencedora será convocada, pelo Pregoeiro, a apresentar as funcionalidades do produto para a Comissão de Avaliação, como condição de habilitação que resultará no aceite do modelo e condições técnicas apresentadas, homologando o produto ofertado por definitivo para futura assinatura contratual.

7.13. A Prova de conceito será realizada conforme estabelecido no Termo de Referência no Item 6.10 e seus subitens.

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

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos 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, que consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

Habilitação Jurídica

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

8.1.2 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>;

8.1.3 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;

Setor de Licitações

8.1.4 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.

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.1.7 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.1.8 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;

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

8.1.10 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;

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

8.1.12 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual / Distrital e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.1.15 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.1.16 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas

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

Setor de Licitações

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

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

8.1.17 Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, capital mínimo de definir percentual, limitado a 10% do valor total estimado da contratação.

8.1.18 Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

8.1.19 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.1.20 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

8.1.21 Apresentação de declaração de realização de vistoria técnica, para os licitantes que optarem por realizá-la, conforme modelo constante do anexo IV do Termo de Referência;

8.1.22 Apresentação de declaração formal de ciência acerca das condições e peculiaridades relacionadas à natureza do serviço, para os licitantes que não realizarem a visita técnica;

8.1.23 Declaração formal de que o sistema ofertado opera com banco de dados de licença livre;

Qualificação Técnico-Operacional

8.1.24 Para fins de comprovação da qualificação técnica, será exigida a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, contendo a indicação do(s) local(is), data(s) da execução e demais informações relevantes acerca da prestação dos serviços, de modo a evidenciar que o licitante executou atividades com características compatíveis com o objeto desta licitação

8.1.25 O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) comprovar, de forma individual ou cumulativa, a execução dos seguintes serviços:

8.1.25.1 Prestação de serviços relacionados à licença de uso, implantação e manutenção de Software de Gestão em educação;

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

8.3. 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, de 2021.

Setor de Licitações

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. Os licitantes poderão, caso considerem necessário, realizar vistoria prévia nos locais de execução dos serviços.

8.7.1 O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado junto à Secretaria Municipal de Educação, por meio do e-mail: educacao@cantagalo.rj.gov.br ou pelo telefone (22) 981648972, e deverão ocorrer até, no máximo, 02 (dois) dias úteis antes da data prevista para o início da sessão pública, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

8.7.2 Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

8.8.1 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.

8.9. 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.

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

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

8.10.1 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.

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

8.11.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.12. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.10.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 02 (duas) horas, para:

Setor de Licitações

8.12.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

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

8.12.3 suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.12.4 suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.13. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

8.14. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro 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.

8.15. 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 8.10.1.

8.16. 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.

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

9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento; c) encaminhar por meio eletrônico, assegurado o prazo de 03 (três) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4. Os prazos dos itens 9.2 e 9.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

Setor de Licitações

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.cantagalo.rj.gov.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 Pregoeiro durante o certame;

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

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

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

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

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

Setor de Licitações

11.1.2.5. 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;

11.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

11.1.6 fraudar a licitação;

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

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

11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

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

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

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 no prazo máximo de 10 (dez) 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, 11.1.8 e 11.1.9, 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.

Setor de Licitações

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, 11.1.3 e 11.1.4, 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 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, 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 nº 14.133, de 2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.4, 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 Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro 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.

11.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

11.15.1 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

Setor de Licitações

12. DA IMPUGNAÇÃO AO 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.

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 e-mail licitação@cantagalo.rj.gov.br.

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

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

12.6. 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

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

13.11.1 Anexo I - Termo de Referência;

Setor de Licitações

- 13.11.1.1. Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
- 13.11.1.2. Anexo II – Modelo Proposta
- 13.11.1.3. Anexo III – Especificações Técnicas e Funcionais do Softwares
- 13.11.1.4. Anexo IV – Declaração de Vistoria Técnica
- 13.11.2 Anexo II – Minuta de Termo de Contrato;
- 13.11.3 Anexo III – Declaração Conjunta;
- 13.11.4 Anexo IV – Declaração ME – EPP;
- 13.11.5 Anexo V – Declaração de Não Comparecimento à Visita Técnica

Cantagalo-RJ, 19 de agosto de 2025.

Carlos Alexandre Marques da Silva

Matrícula.: 1841-4

Portaria 9.984/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6, XXIII, a, da Lei 14.133/2021)

1.1 Descrição do objeto:

Contratação de empresa especializada no licenciamento de uso de sistema informatizado integrado para a gestão pública na área da educação, destinado a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Cantagalo – RJ e todas as unidades escolares da rede Municipal de Ensino, incluindo os serviços complementares de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenções, customização e hospedagem.

1.2 O objeto desta Contratação de empresa especializada no licenciamento de uso de sistema informatizado integrado para a gestão pública na área da educação, destinado a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Cantagalo - RJ, incluindo os serviços complementares de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenções, customização e hospedagem.

1.3 Itens, códigos, quantidades e especificações.

1.4 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal n.º 3.984/2023 de 29/03/2023

1.5 Especificação do produto/quantitativos:

LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	MÊS(ES)	MANUTENÇÃO MENSAL	MANUTENÇÃO POR 12 MESES
1	1	26972	SISTEMA DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO – IMPLANTAÇÃO EM 11 (ONZE) LOCALIDADES	04	R\$ 2.561,60	R\$ 10.248,00
	2	3840	SISTEMA DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO - TREINAMENTO EM 11 (ONZE) LOCALIDADES	04	R\$ 2.227,30	R\$ 8.912,00
	3	27502	SISTEMA DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO – LICENÇA DE USO MENSAL EM 11 (ONZE) LOCALIDADES	12	R\$ 18.500,00	R\$ 222.000,00
	4	25992	SISTEMA DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO – MANUTENÇÃO	12	R\$ 4.467,00	R\$ 53.604,00
	5	26000	SISTEMA DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO – SUPORTE TÉCNICO EM 11 (ONZE) LOCALIDADES	12	R\$ 4.943,00	R\$ 59.316,00
	6	27065	SISTEMA DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO – HOSPEDAGEM EM 11 (ONZE) LOCALIDADES	12	R\$ 1.947,00	R\$ 23.364,00
	7	25917	SISTEMA DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO - 400 HORAS TÉCNICAS PARA CUSTOMIZAÇÃO EM 11 (ONZE) LOCALIDADES	12	R\$ 413,00	R\$ 4.956,00
Obs: * Valor total baseado na média dos três menores preços do mapa de cotação de valores simples média e mediana.					TOTAL	R\$ 382.400,00

2. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO/PRORROGAÇÃO/REAJUSTE (art. 6, XXIII, a, da Lei 14.133/2021)

2.1 Vigência Contratual (arts. 105 a 114 da Lei 14.133/21):

2.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses na forma do artigo 106 da lei 14.133, podendo ser prorrogada respeitando a vigência máxima decenal, analisado ao final de cada ciclo de 12 meses contados a partir da assinatura do contrato.

3. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A presente contratação visa à implantação de uma solução tecnológica no Município de Cantagalo, com o objetivo de modernizar, estruturar e otimizar a gestão dos processos da Secretaria Municipal de Educação, promovendo a digitalização abrangente das ações educacionais. A solução deverá incorporar os requisitos e funcionalidades descritos neste documento, garantindo maior eficiência e transparência na administração educacional.

3.2 O sistema de Gestão da Educação Pública Municipal deverá conter os seguintes módulos:

SISTEMA	MÓDULOS
SISTEMA GESTÃO DE EDUCAÇÃO	Sistema de Pré-matrícula
	Sistema de Gestão Acadêmica
	Dados Funcionais do servidor
	Diário de Classe
	Acompanhamento de reuniões
	Biblioteca online para documentos institucionais
	Relatórios sintéticos e analíticos
	Migração EducaCenso
	Transporte Escolar
	Merenda Escolar
	BI - Business Intelligence
	Gestão Patrimonial e Almoxarifado
	Tramitação de Processos
	Portal do Professor - Diário de Classe
	Aplicativo Diário Online
	Aplicativo Responsáveis e Alunos

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6, XXIII, b, da Lei 14.133/2021)

É parte integrante do presente instrumento, o estudo técnico preliminar correspondente, considerando a solução apresentada como um todo, levando em consideração o ciclo de vida do objeto.

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada no licenciamento de uso de sistema informatizado integrado para a gestão da Educação Pública do Município de Cantagalo/RJ. A solução deverá estar em conformidade com a legislação vigente e contemplar os serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, hospedagem, manutenção e customização, conforme as especificações técnicas e funcionais estabelecidas neste termo de referência.

A Secretaria Municipal de Educação é responsável pelo planejamento operacional e execução das

políticas educacionais do município, abrangendo a gestão acadêmica, administrativa e pedagógica da rede pública. Nesse contexto, a adoção de um sistema informatizado integrado torna-se essencial para modernizar e otimizar a administração escolar, assegurando eficiência na alocação de recursos, controle de matrículas e acompanhamento de indicadores educacionais.

O uso de ferramentas tecnológicas avançadas permite a centralização das informações educacionais, garantindo maior agilidade na gestão escolar, transparência nos processos administrativos e qualificação das informações utilizadas na tomada de decisão. Além disso, a implementação da solução contribuirá para a redução de custos operacionais, eliminando redundâncias e aprimorando o fluxo de trabalho da Secretaria Municipal de Educação.

Diante desse cenário, a contratação da solução tecnológica visa aprimorar a gestão educacional e promovendo uma administração mais eficiente, moderna e alinhada às melhores práticas da gestão pública.

4.1. Forma de Contratação

4.2. *O processo ocorrerá em lote único, visto que a solução tecnológica contratada constitui um sistema único e integrado, cujos módulos operam de maneira interdependente. A composição do lote contemplará:*

- a) Item 1: Serviços de implantação*
- b) Item 2: Serviços de Treinamento;*
- c) Item 2: Licença de uso mensal do sistema;*
- d) Item 4: Manutenções*
- e) Item 5: Suporte Técnico*
- f) Item 6: Hospedagem*
- g) Item 7: Customização*

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (art. 6, XXIII, c, da Lei 14.133/2021)

5.1 *Esta contratação será regida pela Lei 14.133/2021 e suas alterações, observando-se também a regulamentação municipal.*

5.2 *É parte integrante do presente instrumento, o estudo técnico preliminar correspondente, considerando a solução apresentada como um todo, levando em consideração o ciclo de vida do objeto.*

5.3 *Garantia e/ou assistência técnica (art. 40, § 1º, III):
É aplicável à esta presente contratação, assistência técnica.*

5.4 *Garantia de Execução do Contrato (modalidade prevista pelo § 1º, art. 96 da Lei n.º 14.133/21):
Não se aplica a presente contratação.*

5.5 *Diretrizes para Atender Integralmente às Necessidades da Contratação*

5.6 *Para garantir a modernização da gestão educacional e assegurar maior eficiência na administração da Secretaria Municipal de Educação, a solução tecnológica contratada deverá atender aos seguintes requisitos essenciais:*

5.7 *Automação e Eficiência Operacional.*

-
- 5.8 *A solução deve permitir a digitalização e automação dos processos administrativos e acadêmicos, proporcionando maior agilidade na execução das atividades, redução do tempo de resposta e minimização de erros operacionais, resultando em um fluxo de trabalho otimizado.*
- 5.9 *Redução de Custos e Sustentabilidade.*
- 5.10 *A implementação do sistema deve promover a eliminação progressiva do uso de papel, contribuindo para a redução de custos operacionais e administrativos, além de reduzir a necessidade de alocação de mão de obra para atividades repetitivas, favorecendo um ambiente sustentável e eficiente.*
- 5.11 *Conformidade com a Legislação*
- 5.12 *O sistema deve assegurar que todos os processos administrativos e acadêmicos estejam em conformidade com as regulamentações vigentes, garantindo segurança jurídica e transparência na gestão educacional.*
- 5.13 *A solução deve possuir integração nativa entre seus módulos, sem a necessidade de exportação e importação manual de dados.*
- 5.14 *Gestão Estratégica e Monitoramento*
- 5.15 *A ferramenta deve oferecer painéis gerenciais e relatórios, proporcionando controle aprimorado sobre os processos educacionais e permitindo maior visibilidade das atividades executadas pela Secretaria Municipal de Educação.*
- 5.16 *O sistema deve ser escalável, acompanhando o crescimento da demanda educacional, além de permitir atualizações e customizações conforme a evolução das necessidades do município.*
- 5.17 *Experiência Aprimorada para a Comunidade Escolar.*
- 5.18 *A solução deve proporcionar uma experiência aprimorada para gestores, professores, alunos e responsáveis, garantindo maior agilidade na resolução de demandas, otimização dos serviços prestados e minimização de inconsistências, favorecendo um atendimento mais eficiente e transparente.*
- 5.19 *Com base nesses requisitos, a contratação do Sistema de Gestão da Educação Pública Municipal garantirá modernização, eficiência e inovação na administração educacional, assegurando maior qualidade e transparência na prestação dos serviços públicos.*

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6, XXIII, d, da Lei 14.133/2021)

- 6.1 *O Sistema Integrado de Gestão da Educação a ser contratado deverá atender a um conjunto de requisitos tecnológicos que garantam segurança, escalabilidade, interoperabilidade e eficiência na administração educacional.*
- 6.2 *A solução deverá ser baseada em tecnologia WEB, permitindo acesso multiusuário e garantindo controle eficiente da execução das atividades administrativas e acadêmicas. Para assegurar padronização e compatibilidade tecnológica, o sistema deverá operar com banco de dados de*

plataforma livre, sem restrições quanto ao uso de memória RAM, sendo compatível com MariaDB e PostgreSQL.

- 6.3 A integração com outros sistemas será um requisito essencial, exigindo que a solução possibilite conectividade com o Login Único do GovBr.*
- 6.4 Além disso, o sistema deverá possuir um modelo de conexão ao banco de dados seguro, permitindo um único usuário para acesso ao SGBD ou, alternativamente, um único usuário por módulo integrante do sistema ofertado, garantindo maior controle e proteção dos dados armazenados.*
- 6.5 Para assegurar a proteção e privacidade dos usuários, o sistema deverá implementar um mecanismo de login seguro, exigindo troca de senha no primeiro acesso e recurso de captcha para evitar acessos automatizados não autorizados.*
- 6.6 Essas especificações técnicas visam garantir que a solução contratada esteja alinhada às melhores práticas de segurança, eficiência e interoperabilidade, assegurando que a gestão educacional municipal ocorra de forma integrada, segura e transparente.*
- 6.7 Considerando as exigências de interoperabilidade, segurança e continuidade dos serviços públicos, é imprescindível que a solução de software para gestão da educação municipal opere com banco de dados de licença livre, compatível com tecnologias como MariaDB e PostgreSQL. Essa medida visa garantir que, mesmo em caso de término, rescisão ou não renovação do contrato com a empresa fornecedora do sistema, o Município não fique dependente da contratada para acesso, manutenção ou migração dos dados.*
- 6.8 Ressalta-se que todas as informações inseridas e armazenadas no banco de dados são de propriedade do Município, e, portanto, devem estar sempre disponíveis para consulta, exportação ou integração com outras plataformas, como o Educacenso, independentemente da solução contratada. O uso de banco de dados de plataforma livre elimina restrições relacionadas à licença de uso e possibilita maior autonomia tecnológica, garantindo que a administração pública mantenha o pleno controle sobre suas informações estratégicas.*
- 6.9 Essa diretriz está em consonância com as melhores práticas de gestão pública, promovendo maior segurança, eficiência, transparência e sustentabilidade na condução das atividades administrativas e acadêmicas no âmbito educacional.*
- 6.10 VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DO OBJETO (PROVA DE CONCEITO)**
 - 6.10.1 Ainda na fase de julgamento, a empresa provisoriamente declarada vencedora será convocada, pelo Pregoeiro a apresentar as funcionalidades do produto para a Comissão de Avaliação, como condição de habilitação que resultará no aceite do modelo e condições técnicas apresentadas, homologando o produto ofertado por definitivo para futura assinatura contratual.*
 - 6.10.2 O não cumprimento da prova de conceito, bem como se o produto apresentado não atender aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa proponente na demonstração, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente na ordem de classificação para que realize a respectiva demonstração, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente até a apuração de um licitante que atenda a todas as exigências do Termo de Referência.*
 - 6.10.3 Reputar-se-á como conduta incompatível com a idoneidade do certame, quando o vencedor*

provisório realizar demonstração com divergência grosseira em relação à proposta escrita ou injustificadamente não apresentar a demonstração, causando de má fé transtorno ao prosseguimento do processo licitatório, sujeitando-se o infrator as sanções previstas em lei, após devida instrução em processo administrativo, respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

6.10.4 Equipe técnica para avaliação da prova de conceito:

- a) A prova de demonstração será julgada por uma Comissão de Avaliação, criada especificamente para este fim, para que com base em conhecimentos tácitos adquiridos, conduzir e subsidiar as decisões quanto ao aceite ou recusa dos produtos demonstrados, para fins de conclusão do procedimento licitatório, devendo fundamentar os motivos da recusa, se houver.*
- b) A Comissão de Avaliação será formada por no mínimo 3 (três) servidores de Prefeitura Municipal de Cantagalo, das áreas técnicas dos setores demandantes, conforme portaria publicada*

6.10.5. Cronograma e condições da prova de conceito:

- a) A empresa declarada provisoriamente vencedora será convocada pelo Pregoeiro para que, no máximo de 05 (cinco) dias úteis, apresente as funcionalidades do produto (prova de demonstração) para a comissão de avaliação.*
- b) A prova de demonstração dos produtos terá duração de até 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogada, por igual período, mediante fato superveniente devidamente justificado, que será analisado pela Comissão de Avaliação, cabendo a esta decidir pela prorrogação ou não do prazo.*
- c) A prova de demonstração ocorrerá na sede da Contratante.*
- d) A empresa proponente deverá trazer todos os equipamentos necessários e os módulos do software devidamente configurados, sendo responsabilidade da CONTRATANTE apenas a infraestrutura local.*

6.10.6. *Uma vez iniciada a demonstração, é vedado à empresa proponente a instalação ou atualização de qualquer componente de hardware e software dedicado.*

6.10.7. *Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da prova de demonstração dos equipamentos, sendo CONTRATANTE e a empresa proponente. Os demais interessados poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos.*

6.10.8. *A avaliação será feita de forma objetiva, conforme critérios descritos no Termo de Referência.*

6.10.9. *Os critérios descritos no Anexo III do termo de referência, sendo exigida a observância de 80% das funcionalidades descritas em cada tópico obrigatório, na realização da prova de conceito.*

6.10.10. *Após a demonstração realizada pela empresa proponente, a Comissão de Avaliação terá um prazo de até 1 (um) dia útil para emitir relatório de análise.*

6.10.11. *Os produtos ofertados serão considerados reprovados nas seguintes condições:*

- a) Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada, com tolerância máxima de 30 (trinta) minutos.*
- b) O não atendimento aos critérios descritos no termo de referência durante a Prova de Demonstração do equipamento.*

-
- 6.10.12. *Será concedida uma única oportunidade de aplicação da Prova de Demonstração do equipamento por Licitante.*
- 6.10.13. *A aprovação da Licitante na Prova de Demonstração não exclui a obrigatoriedade do cumprimento da demais exigências previstas neste Termo de Referência.*
- 6.10.14. *Em função do relatório emitido pela comissão de avaliação, será marcada sessão pública para julgamento pelo pregoeiro, com a decisão de classificação ou desclassificação da(s) licitante(s) vencedora(s) do certame nesta oportunidade.*
- 6.10.15. *A demonstração realizada pela licitante vencedora e aprovada pela Comissão de Avaliação não será, em hipótese alguma, considerada como início de entrega do produto ofertado.*
- 6.10.16. *Ultrapassada a fase de demonstração de conceito, e se considerada aprovada a empresa licitante, o pregoeiro dará prosseguimento à fase de habilitação.*

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6, XXIII, e, da Lei 14.133/2021)

- 7.1. *O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas no Termo de Referência, da legislação vigente, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115, Lei 14.133/2021.*
- 7.2. *As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.*
- 7.3. *A execução do contrato deverá produzir seus efeitos: a realização da instalação dos aparelhos ar condicionados das Salas descritas acima.*
- 7.4. *Serviços de implantação:*
- 7.4.1. *Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento no contratante, dentre os quais: instalação, configuração, treinamento, migração dos dados do EducaCenso necessárias à operação dos softwares.*
- 7.4.2. *Os serviços deverão ser desenvolvidos sob a administração de um gerente de projeto, que ficará responsável por todo o relacionamento administrativo com o município e a equipe técnica a ser alocada;*
- 7.4.3. *A contratante deverá disponibilizar pessoal para acompanhamento das atividades, bem como zelar pelo seu bom andamento, auxiliando quando necessário o gerente de projetos.*
- 7.4.4. *Os serviços deverão, preferencialmente, serem executados nas dependências da Secretaria Municipal de Educação, com a presença dos Técnicos da Empresa CONTRATADA, e quando couber, com a anuência da CONTRATANTE, também internamente nas instalações da empresa CONTRATADA;*
- 7.4.5. *Uma vez emitida a ordem de serviço, deverá a CONTRATADA iniciar imediatamente os trabalhos, migrando os dados do EducaCenso, no máximo em 10 (dez) dias a contar da data de emissão da ordem de serviço. A Contratada deverá apresentar um plano de implantação para*

análise e aprovação da Secretaria Municipal de Educação deste município. Uma vez aprovados, a execução definitiva dos planos de instalação, migração, treinamento e implantação do sistema, bem como conclusão dos mesmos deverão ocorrer em no máximo 04 (quatro) meses contados a partir da data da aprovação, de acordo com a conveniência e necessidade da Administração Municipal.

7.4.6. *O envio da Ordem de Serviço à CONTRATADA poderá ser efetivado via fax, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação hábil.*

7.4.7. *A CONTRATADA deverá prestar serviços de análise e parametrização na adequação do sistema para atender necessidades específicas do cliente durante toda a implantação dos sistemas, sem custos adicionais a LICITANTE.*

7.4.8. *Antes da liberação oficial do sistema e aplicativo para acesso aos usuários externos, os técnicos da Empresa CONTRATADA e os técnicos do município deverão realizar última verificação (checklist) de todos os detalhes para o funcionamento.*

7.5. Serviços de Treinamento:

7.5.1. *Para fins deste contrato, o treinamento é compreendido como o processo de capacitação dos servidores municipais, visando à transmissão de conhecimentos, habilidades e competências relacionadas à utilização e operacionalização do Sistema de Gestão da Educação Pública. O treinamento deverá abordar as funcionalidades do sistema, a integração com as atividades laborais diárias e o correto uso das ferramentas disponíveis, proporcionando capacitação plena dos usuários para garantir eficiência na gestão educacional.*

7.5.2. *A CONTRATADA deverá ofertar treinamento durante a fase de implantação para os servidores municipais indicados pela CONTRATANTE, garantindo a adoção adequada e eficiente do sistema. A quantidade mínima de servidores a serem capacitados será:*

Lote / Sistema	Quantidade Mínima de Servidores a serem treinados
Sistema de Gestão da Educação	214 (34 profissionais administrativos e 180 docentes)

7.5.3. *O treinamento deverá ser realizado por etapas, setor a setor, conforme a relação de usuários indicada pela CONTRATANTE, garantindo que cada grupo seja capacitado para o uso regular e eficiente das funcionalidades do sistema.*

7.5.4. *Os treinamentos serão realizados preferencialmente na modalidade presencial, nas instalações da Secretaria Municipal de Educação de Cantagalo - RJ, onde estarão disponíveis os recursos tecnológicos necessários, como computadores e conectividade adequada.*

7.5.5. *Caso a CONTRATADA solicite e a CONTRATANTE autorize, o treinamento poderá ser realizado de forma remota, utilizando plataforma de videoconferência de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA. Além das transmissões ao vivo, deverá ser disponibilizado um ambiente virtual de aprendizagem, com vídeos, tutoriais e conteúdos instrucionais, garantindo acesso ilimitado para todos os servidores e empregados públicos envolvidos no processo licitatório, sem*

qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.

7.6. *Durante a fase de implantação, a CONTRATADA deverá disponibilizar o software, realizar a configuração e parametrização do sistema e garantir a transferência completa de conhecimento para os usuários finais. O treinamento deverá abranger:*

- 7.6.1. Operação do sistema, incluindo todas as funcionalidades disponíveis;*
- 7.6.2. Inclusão, alteração, exclusão e consulta de dados;*
- 7.6.3. Geração e análise de relatórios estratégicos;*
- 7.6.4. A carga horária mínima do treinamento será de 12 (doze) horas, divididas em turmas de no máximo 20 (vinte) participantes. O treinamento deverá ser realizado no horário de expediente da Secretaria Municipal de Educação de Cantagalo, compreendendo 8:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00, e deverá ser concluído dentro do período máximo de 8 (oito) meses a contar da assinatura do contrato.*
- 7.6.5. A apresentação do sistema para usuários comunitários (empresas, escritórios contábeis e população em geral) poderá ser realizada na forma de workshops, sem limite máximo de participantes por turma. Caso o workshop seja realizado fora das instalações da Prefeitura, todos os custos deverão ser arcados exclusivamente pela CONTRATADA.*
- 7.6.6. A CONTRATADA deverá elaborar um Plano de Treinamento, contemplando:*
- 7.6.7. Metodologia e etapas da capacitação;*
- 7.6.8. Cronograma detalhado, com previsão de datas e cargas horárias;*
- 7.6.9. Recursos didáticos e tecnológicos a serem utilizados;*
- 7.6.10. Critérios de avaliação e acompanhamento do aprendizado.*
- 7.6.11. Esse plano deverá ser submetido à aprovação prévia da CONTRATANTE, garantindo que todos os requisitos técnicos e operacionais sejam devidamente atendidos.*
- 7.6.12. Serviços de Manutenção:*
- 7.6.13. A prestação dos serviços de Manutenção Mensal do Software se dará nas seguintes modalidades:*
- 7.6.14. Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento dos Softwares, podendo a critério da licitante, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida;*
- 7.6.15. Toda manutenção corretiva deverá ser executada dentro do prazo máximo de 3 (Três) dias úteis.*
- 7.6.16. Adaptativa, visando adaptações legais para adequar o Software a alterações da Legislação;*
- 7.6.17. Evolutiva, que visa garantir a atualização do Software, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da CONTRATADA.*

7.6.18. A manutenção evolutiva, que visa atender às necessidades específicas do CONTRATANTE, que não agregue valor ao sistema, deverá ser orçada caso a caso, após definição e diagnóstico.

7.6.19. Todas as informações geradas com o uso dos sistemas e armazenadas em banco de dados são de propriedade da CONTRATANTE, e a CONTRATADA fica obrigada a manter sigilo sobre estes dados.

7.7. Customização Onerosa do Sistema:

7.7.1. Entenda-se Customização do sistema como adaptações do Software, de maneira onerosa, não exigíveis por alterações na Legislação, que impliquem em novos relatórios, telas, funções, rotinas ou alterações nos arquivos em atendimento às especificidades próprias da CONTRATANTE.

7.7.2. As customizações, após conclusão da etapa de implantação do software, serão solicitadas conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Cantagalo, sendo as mesmas orçadas e cobradas caso a caso, mediante aprovação da CONTRATANTE, cuja utilização e contagem se dará por meio de Horas Técnicas, estipuladas no valor unitário informado na proposta comercial (Anexo II) apresentada pela CONTRATADA, no limite máximo de 400 (Quatrocentas) horas para um período de 12 meses.

7.7.3. O desenvolvimento de customizações, quando necessário, poderá ser orçado utilizando a métrica de análise por ponto de função, não podendo, nesse caso, ultrapassar o valor contratado para 400 (Quatrocentas) horas técnicas para o desenvolvimento de customizações para um período de 12 meses.

7.8. Atendimento e Suporte Técnico:

7.8.1. Entende-se por atendimento técnico e suporte técnico, todos os serviços prestados através de meios de comunicação ou assessorias técnicas, para identificação de problemas ligados diretamente ao uso do Software.

7.8.2. A CONTRATADA, a contar da assinatura do contrato, deverá prestar, quando solicitado, atendimento técnico para esclarecimento de dúvida, identificação e resolução de problemas, suscitadas pelos funcionários da administração municipal, ligados diretamente ao uso do sistema (software), sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

7.9. Os serviços de atendimento técnico e suporte técnico, remoto ou local, deverão ser em período 8x5 (Nos horários comerciais de segunda a sexta feira) no qual o início do atendimento ocorra da seguinte forma:

7.9.1. Prioridade nível 1: Parada total do sistema produtivo: 2 horas;

7.9.2. Prioridade nível 2: Sistema produtivo comprometido: 4 horas;

7.9.3. Prioridade nível 3: Erro detectado numa funcionalidade e/ou solicitação de relatório(s): 1 dia;

7.9.4. Prioridade nível 4 – Problema de documentação: 2 dias.

7.9.5.O término do atendimento deverá ocorrer no prazo estipulado abaixo, contado a partir do acionamento:

7.9.6.Prioridade nível 1: Parada total do sistema produtivo: 2 horas;

7.9.7.Prioridade nível 2: Sistema produtivo comprometido: 8 horas;

7.9.8.Prioridade nível 3: Erro detectado numa funcionalidade e/ou solicitação de relatórios: 3 dias;

7.9.9.Prioridade nível 4: Problema de documentação: 6 dias.

7.9.10. As despesas com deslocamento, alimentação e estadia dos empregados não residentes no município da CONTRATANTE ficarão a cargo da CONTRATADA.

7.9.11. Para a prestação do atendimento técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento via telefone, que a licitante utilize sistema para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo.

7.9.12. A CONTRATADA, deverá disponibilizar programa para acesso remoto ao servidor de aplicativos e estações de trabalho, quando houver a necessidade de se realizar manutenções preventivas e corretivas remotamente com as seguintes especificações.

7.9.13. O acesso deve ser liberado pela equipe de T.I. mediante solicitação por telefone pelo técnico que necessite acessar o servidor de aplicativos ou qualquer estação de trabalho com o programa de acesso remoto instalado;

7.10. Atualização legal e tecnológica:

7.10.1. A Proponente deverá promover a contínua atualização legal dos softwares, na versão adquirida, e possíveis “releases”, de forma que o objeto deste Termo de Referência atenda a legislação vigente sem ônus para o Município.

7.11. Atendimento às diretrizes da LGPD:

7.11.1. Os serviços contratados deverão ser executados em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018, garantindo a segurança, integridade e confidencialidade das informações tratadas. A contratada deverá adotar todas as medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados contra acessos não autorizados, vazamentos ou qualquer forma de uso indevido, assegurando o cumprimento dos princípios e diretrizes estabelecidos na legislação vigente.

7.12. Requisitos De Datacenter:

7.12.1. A disponibilização de datacenter, pela CONTRATADA, conforme demanda do Município e para o bom desempenho do sistema de gestão em educação, deverá obedecer às seguintes especificações:

7.13. A infraestrutura de hospedagem do Sistema de Gestão da Educação Pública deverá garantir alta disponibilidade, segurança, escalabilidade e desempenho adequado para suportar a operação

continua da Secretaria Municipal de Educação. O ambiente de hospedagem deverá atender aos seguintes requisitos gerais:

- 7.13.1. *Garantia de alta disponibilidade para o funcionamento ininterrupto do sistema. SLA mínimo de 99%.*
 - 7.13.2. *Capacidade de suportar acessos simultâneos, sem comprometer a performance.*
 - 7.13.3. *Infraestrutura escalável, permitindo ajustes conforme a demanda do município.*
 - 7.13.4. *Implementação de mecanismos de proteção de dados e controle de acessos.*
 - 7.13.5. *Utilização de criptografia para proteção da comunicação e armazenamento de dados.*
 - 7.13.6. *Adoção de medidas contra ameaças cibernéticas e ataques, como firewall e proteção DDoS.*
 - 7.13.7. *Backup Automático: Execução de backups diários e semanais com armazenamento seguro.*
 - 7.13.8. *Mecanismo de recuperação rápida de arquivos e registros do sistema.*
 - 7.13.9. *Retenção mínima de 90 dias para backups diários.*
 - 7.13.10. *Monitoramento 24/7: Serviço de monitoramento proativo para identificar falhas ou degradação de desempenho.*
 - 7.13.11. *Relatórios de Desempenho: Envio periódico de métricas sobre uso do servidor, acessos e disponibilidade do sistema.*
 - 7.13.12. *Adequação às normas e regulamentações vigentes, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).*
- 7.14. Locais de Execução dos Serviços:**
- 7.14.1. Secretaria Municipal de Educação de Cantagalo - Praça Miguel de Carvalho, 65 – Centro - CEP 28500-000 - Cantagalo – RJ educacao@cantagalo.rj.gov.br
 - 7.14.2. Creche Escola Municipal Prefeito Geraldo Pires Guimarães - Endereço: Rua Azer Ribeiro s/nº. Bairro São José - 1º Distrito - Cantagalo/RJ - Tel.: (22) 98101-6345 - E-mail: crehegeraldoguimaraesbr@gmail.com
 - 7.14.3. Escola Municipal Alberto Augusto Thomaz - Endereço: Avenida Jornalista José Naegele s/nº - Gavião Novo (Cantelmo) - 1º Distrito - Cantagalo/RJ - Tel.: (22) 98101- 4972 - Email: escolaalbertoaugustothomaz@yahoo.com.br
 - 7.14.4. Escola Municipal Alcides Afonso Carvalhaes - Endereço: RJ 170 (Cantagalo x São Sebastião do Paraíba), Bairro Novo Horizonte - 1º Distrito - Cantagalo/RJ - Tel.: (22) 98101-7484 - E-mail: alcidescarvalhaes@gmail.com
 - 7.14.5. Escola Municipal Antônio Raposo - Endereço: Rua Cândida Vieira dos Santos, s/nº, Boa Sorte - 5º Distrito - Cantagalo/RJ - Tel.: (22) 98101-7300 - E-mail: antonioraposo2019@gmail.com
 - 7.14.6. Escola Municipal Coronel Marcelino de Paula - Endereço: Rua Joaquim Ferreira da Costa, s/nº, São Sebastião do Paraíba – 4º distrito - Cantagalo/RJ - Tel.: (22) 98102-8816 - E-mail: emcmmp@gmail.com

- 7.14.7. Escola Municipal Dacyr José Ribeiro - Endereço: Rua Azer Ribeiro, s/nº - Bairro São José - 1º Distrito - Cantagalo/RJ - Tel.: (22) 98101-2608 / (22) 98121-5672 - E-mail: ribeirodacyrjos@yahoo.com.br
- 7.14.8. Escola Municipal Elestar Caetano Mendes - Endereço: Rua Djalma Beda Coube, s/nº, Maravilha - Euclidelândia - 3º Distrito - Cantagalo/RJ - Tel.: (22) 98101-5897 - E-mail: elestarcaetanomendes@gmail.com
- 7.14.9. Escola Municipal Lameira de Andrade - Endereço: Rua Drº. Cássio Passos Barreto, nº 111, Centro, 1º Distrito - Cantagalo/RJ - Tel.: (22) 98101-2516 - E-mail: lameiramunicipalandrade@gmail.com
- 7.14.10. Escola Municipal Maria Bellieni D'Oliveira - Endereço: Rodovia-RJ 160, km 8, Bairro Santo Antônio, 1º Distrito - Cantagalo/RJ - Tel.: (22) 98101-5009 - E-mail: mbellieni1958@gmail.com
- 7.14.11. Escola Municipal Profª. Lúcia Helena Pinheiro do Couto - Endereço: Rua José Estebanez, s/nº, Santa Rita da Floresta - 2º Distrito - Cantagalo/RJ - Tel.: (22) 98101-6074 - E-mail: emprof.luciahelena@gmail.com

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (art. 6, XXIII, f, da Lei 14.133/2021)

- 8.1. *O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente da licitação caberão ao responsável e indicado pela Secretaria de Educação, que determinará o que for necessário para regularização.*

9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6, XXIII, g, da Lei 14.133/2021)

- 9.1. *Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:*
- 9.1.1. *o prazo de validade;*
 - 9.1.2. *a data da emissão;*
 - 9.1.3. *os dados do contrato e do órgão contratante;*
 - 9.1.4. *o período respectivo de execução do contrato;*
 - 9.1.5. *o valor a pagar; e*
 - 9.1.6. *eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.*
- 9.2. *Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;*
- 9.3. *A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação*

mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

- 9.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).*
- 9.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.*
- 9.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.*
- 9.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.*
- 9.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.*
- 9.9. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, observando-se a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, em função do cumprimento do ar. 141 da Lei 14.133/2021.*
- 9.10. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante emitir a Nota de Liquidação.*
- 9.11. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.*
- 9.12. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.*
- 9.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.*
 - 9.13.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.*
- 9.14. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.*

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6, XXIII, h, da Lei 14.133/2021)

- 10.1.** *O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global;*
- 10.2.** *10.2. O fornecimento do objeto será continuado;*
- 10.3.** *O fornecedor será selecionado conforme o artigo 23 da Lei Federal n.º 14.133/2021 - Licitação. Será necessário:*
- 10.3.1.** *Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;*
- 10.3.2.** *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.*
- 10.3.3.** *Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);*
- 10.3.4.** *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;*
- 10.3.5.** *Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;*
- 10.3.6.** *Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;*
- 10.3.7.** *Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.*
- 10.3.8.** *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.*
- 10.3.9.** *Para fins de comprovação da qualificação técnica, será exigida a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, contendo a indicação do(s) local(is), data(s) da execução e demais informações relevantes acerca da prestação dos serviços, de modo a evidenciar que o licitante executou atividades com*

características compatíveis com o objeto desta licitação.

10.3.10. *O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) comprovar, de forma individual ou cumulativa, a execução dos seguintes serviços:*

10.3.10.1. *Prestação de serviços relacionados à licença de uso, implantação e manutenção de Software de Gestão em educação;*

10.3.10.2. *Será admitida a apresentação de mais de um atestado para fins de comprovação do atendimento integral às exigências técnicas;*

10.3.10.3. *Declaração formal de que o sistema ofertado opera com banco de dados de licença livre.*

10.3.11. *Apresentação de declaração de realização de vistoria técnica, para os licitantes que optarem por realizá-la, conforme modelo constante do anexo IV do Termo de Referência;*

10.3.12. *Apresentação de declaração formal de ciência acerca das condições e peculiaridades relacionadas à natureza do serviço, para os licitantes que não realizarem a visita técnica.*

10.3.12.1. *Os licitantes poderão, caso considerem necessário, realizar vistoria prévia nos locais de execução dos serviços.*

10.3.12.2. *As vistorias deverão ser agendadas previamente junto à Secretaria Municipal de Educação, por meio do e-mail: educacao@cantagalo.rj.gov.br ou pelo telefone (22) 981648972, e deverão ocorrer até, no máximo, 02 (dois) dias úteis antes da data prevista para o início da sessão pública. O acompanhamento será feito por servidor previamente designado pela Secretaria Municipal de Educação – SME.*

10.3.12.3. *A vistoria é uma oportunidade disponibilizada aos licitantes para melhor compreensão das condições e peculiaridades dos locais de prestação dos serviços, cabendo à empresa interessada avaliar a conveniência de sua realização, arcando com os respectivos encargos.*

10.3.12.4. *A ausência de vistoria não poderá ser utilizada como justificativa para eventual alegação de desconhecimento das condições dos imóveis ou para formulação de pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou aditivos contratuais.*

10.3.12.5. *A decisão de não realizar a vistoria implica na assunção dos riscos inerentes ao negócio pela licitante, não sendo admitida, em momento posterior, a utilização dessa escolha para contestar obrigações assumidas ou revisar os termos do contrato.*

10.3.12.6. *A realização da vistoria é facultativa e não constitui condição obrigatória para participação no certame.*

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6, XXIII, i, da Lei 14.133/2021)

11.1. *O custo estimado da contratação é de R\$ 382.400,00 (Trezentos e oitenta e dois mil e quatrocentos reais), anual.*

LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	MÊS(ES)	MANUTENÇÃO MENSAL	MANUTENÇÃO POR 12 MESES
1	1	26972	SISTEMA DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO – IMPLANTAÇÃO EM 11 (ONZE) LOCALIDADES	04	R\$ 2.561,60	R\$ 10.248,00
	2	3840	SISTEMA DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO - TREINAMENTO EM 11 (ONZE) LOCALIDADES	04	R\$ 2.227,30	R\$ 8.912,00
	3	27502	SISTEMA DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO – LICENÇA DE USO MENSAL EM 11 (ONZE) LOCALIDADES	12	R\$ 18.500,00	R\$ 222.000,00
	4	25992	SISTEMA DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO – MANUTENÇÃO	12	R\$ 4.467,00	R\$ 53.604,00
	5	26000	SISTEMA DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO – SUPORTE TÉCNICO EM 11 (ONZE) LOCALIDADES	12	R\$ 4.943,00	R\$ 59.316,00
	6	27065	SISTEMA DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO – HOSPEDAGEM EM 11 (ONZE) LOCALIDADES	12	R\$ 1.947,00	R\$ 23.364,00
	7	25917	SISTEMA DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO - 400 HORAS TÉCNICAS PARA CUSTOMIZAÇÃO EM 11 (ONZE) LOCALIDADES	12	R\$ 413,00	R\$ 4.956,00
Obs:* Valor total baseado na média dos três menores preços do mapa de cotação de valores simples média e mediana.					TOTAL	R\$ 382.400,00

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6, XXIII, j, da Lei 14.133/2021)

12.1. A(s) dotação(ões) orçamentária(s) por onde correrá a despesa é(são):

SECRETARIA	PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DA DESPESA	FONTE	FICHA
10030	10030.1212230002.011	339040	150000	179
10030	10030.1236130012.012	339040	150000	265
10030	10030.1236530052.018	339040	150000	359

13. JUSTIFICATIVAS

13.1. Lote Único e Regime de Execução por Empreitada por Valor Global:

13.1.1. A contratação da solução tecnológica para a gestão educacional do Município de Cantagalo será realizada por meio de lote único, sob o regime de execução por empreitada por valor global, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021. Essa abordagem visa garantir padronização, eficiência e otimização dos recursos públicos na aquisição de bens e serviços destinados à modernização da gestão educacional.

-
- 13.1.2. *A opção pelo lote único fundamenta-se na interdependência dos serviços a serem prestados, uma vez que todos os módulos e funcionalidades integram um único sistema de gestão educacional. A fragmentação da contratação em múltiplos lotes comprometeria a interoperabilidade entre os módulos, podendo gerar incompatibilidades técnicas, dificuldades de manutenção e atualização, além do aumento dos custos operacionais decorrente da necessidade de integrações adicionais entre diferentes fornecedores.*
- 13.1.3. *Além disso, a contratação de um único fornecedor possibilita maior controle e eficiência na gestão do contrato, evitando a dispersão da responsabilidade entre múltiplos prestadores de serviço. Dessa forma, reduz-se o risco de inexecução parcial, simplificando o monitoramento e a fiscalização pela administração pública e garantindo a continuidade dos serviços essenciais à Secretaria Municipal de Educação.*
- 13.1.4. *Outro aspecto relevante é a eliminação de sobreposição de custos administrativos e logísticos, que poderia ocorrer caso diferentes empresas fossem contratadas para fornecer módulos isolados do sistema. A contratação centralizada gera economia de escala, reduzindo a necessidade de múltiplos contratos e possibilitando um melhor aproveitamento dos recursos financeiros, além de assegurar uniformidade na prestação dos serviços e suporte técnico adequado.*
- 13.1.5. *Diante dessas razões, a contratação em lote único assegura a plena funcionalidade do sistema de gestão educacional, garantindo maior eficiência, economicidade e padronização na execução do contrato, além de proporcionar uma gestão integrada e eficaz para o município.*
- 13.1.6. *O regime de execução por empreitada por valor global foi adotado para garantir previsibilidade orçamentária e eficiência na contratação. Esse modelo de execução prevê que a CONTRATADA será responsável pela entrega de todos os serviços previstos pelo valor previamente acordado, sem a fragmentação de*
- 13.1.7. *Diante do exposto, a contratação do Sistema de Gestão da Educação Pública Municipal de Cantagalo/RJ será realizada por lote único e no regime de empreitada por valor global, garantindo integração total da solução, previsibilidade financeira, eficiência na gestão contratual e segurança na execução do serviço. Tal escolha está em plena conformidade com o que preconiza a Lei nº 14.133/2021, promovendo maior transparência, economicidade e eficácia na administração pública.*
- 13.2. Justificativa da Contratação como Serviço Essencial e Bem Comum:**
- 13.2.1. *A contratação do Sistema de Gestão da Educação Pública Municipal é essencial para a execução das políticas educacionais do município, sendo um serviço de natureza contínua e estratégica. Sua interrupção comprometeria o funcionamento das unidades escolares, a organização do ano letivo e a aplicação eficiente dos recursos públicos, impactando diretamente alunos, profissionais da educação e a comunidade escolar.*
- 13.2.2. *A gestão educacional depende de um sistema informatizado para viabilizar processos como matrículas, controle de frequência, histórico escolar, transporte e merenda, folha de pagamento dos servidores, infraestrutura escolar e monitoramento de indicadores educacionais. Dessa forma, garantir a continuidade desse serviço é fundamental para assegurar a regularidade e eficiência da administração pública.*
- 13.2.3. *Além disso, a educação é um direito fundamental, conforme o art. 6º da Constituição Federal, sendo dever do Estado garantir sua execução de forma contínua e eficiente. O Sistema de Gestão*

da Educação também se enquadra como um bem comum, pois suas especificações são padronizadas e amplamente disponíveis no mercado, permitindo sua avaliação por critérios técnicos objetivos, como capacidade de processamento, segurança da informação e conformidade com normas educacionais.

13.2.4. A adoção desse sistema como um bem comum possibilita maior transparência e competitividade no processo licitatório, garantindo que o município escolha a solução mais vantajosa em termos de custo-benefício. Além disso, a padronização facilita a comparação das propostas e a seleção da ferramenta mais adequada às necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

13.2.5. Portanto, a contratação do Sistema de Gestão da Educação Pública Municipal deve ser conduzida como serviço essencial e bem comum, assegurando continuidade, eficiência e conformidade legal. Isso garante um fluxo de trabalho regular e eficaz, além de viabilizar um processo licitatório transparente e competitivo, permitindo que o município obtenha a melhor solução disponível no mercado.

13.3. Justificativa para Não Exclusividade de Empresas de Pequeno Porte (EPP) na Licitação:

13.3.1. A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 4º, inciso I, incentiva a participação de microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas, garantindo tratamento favorecido e diferenciado. No entanto, a exclusividade para a participação dessas empresas está condicionada ao cumprimento dos critérios estabelecidos no artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, que prevê que licitações podem ser restritas a esse segmento quando o valor estimado da contratação não ultrapassar R\$ 80.000,00.

13.3.2. No presente caso, o valor estimado da contratação do Sistema de Gestão da Educação Pública Municipal excede esse limite, tornando inviável a aplicação da exclusividade para microempresas e empresas de pequeno porte. Isso se justifica pelos seguintes fatores:

13.3.3. O orçamento necessário para a prestação dos serviços contratados ultrapassa R\$ 80.000,00, o que não permite a restrição da licitação exclusivamente para microempresas e empresas de pequeno porte, conforme previsto na legislação vigente.

13.3.4. A contratação envolve implantação, hospedagem, sustentação e customização de um sistema de gestão educacional, o que demanda capacidade técnica e operacional que pode ultrapassar a estrutura de algumas empresas de pequeno porte.

13.3.5. A necessidade de infraestrutura robusta, suporte contínuo e segurança da informação exige um fornecedor que atenda plenamente às exigências técnicas e legais do município.

13.3.6. A não aplicação da exclusividade para empresas de pequeno porte assegura a participação do maior número possível de concorrentes, permitindo que o município selecione a proposta mais vantajosa'.

13.3.7. Ao permitir a participação de empresas de diferentes portes, busca-se garantir a economicidade e a eficiência da contratação, sem comprometer a qualidade dos serviços prestados.

13.3.8. Apesar da impossibilidade de exclusividade, as microempresas e empresas de pequeno porte continuarão a usufruir dos benefícios previstos na legislação, como o direito de regularização fiscal tardia e o critério de desempate previsto no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006.

13.4. Justificativa vedação de participação de empresas reunidas em consórcio:

-
- 13.4.1. *A vedação à participação de empresas reunidas em consórcio na licitação fundamenta-se na necessidade de unidade na execução do contrato, considerando que o objeto envolve implantação, hospedagem, sustentação e customização do Sistema de Gestão da Educação Pública. A contratação exige padronização técnica, continuidade operacional e segurança na prestação dos serviços, o que poderia ser comprometido pela atuação de múltiplas empresas sob um mesmo contrato.*
- 13.4.2. *A participação de consórcios poderia gerar dificuldades na gestão contratual, na fiscalização dos serviços e na alocação de responsabilidades, uma vez que cada empresa consorciada poderia deter parcelas específicas da execução, prejudicando a interoperabilidade e a integração do sistema. Além disso, eventual rescisão ou desistência de uma das consorciadas poderia comprometer a continuidade do serviço essencial.*
- 13.4.3. *Adicionalmente, a vedação ao consórcio incentiva uma maior competitividade no certame, uma vez que permite que as empresas concorram individualmente, apresentando propostas próprias. Isso amplia a participação de potenciais fornecedores, aumentando a disputa e possibilitando que o município obtenha propostas mais vantajosas, tanto em termos técnicos quanto econômicos.*
- 13.4.4. *Dessa forma, com base no princípio da eficiência e continuidade dos serviços públicos, a restrição visa garantir que o município celebre contrato com uma única empresa, plenamente responsável por todas as etapas da execução, evitando riscos operacionais e garantindo maior controle, qualidade na entrega da solução e competitividade no processo licitatório.*
- 13.5. Justificativa para vedação de participação de cooperativas:**
- 13.5.1. *A vedação da participação de cooperativas na licitação para a prestação de serviços de software de gestão da educação pública fundamenta-se nos princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, em especial aqueles relacionados à qualificação técnica, capacidade operacional e continuidade dos serviços essenciais.*
- 13.5.2. *Na Administração Pública deve observar requisitos que garantam a eficiência e a segurança na contratação de bens e serviços especializados, o que inclui a análise da capacidade jurídica e técnica dos licitantes. No caso específico de desenvolvimento, implantação, manutenção e suporte de software de gestão da educação pública, a execução do contrato exige continuidade operacional, suporte técnico especializado e estrutura organizacional estável, fatores que podem ser comprometidos em razão do modelo organizacional das cooperativas.*
- 13.5.3. *As cooperativas, por sua natureza, possuem um regime de trabalho baseado na colaboração entre seus membros, sem vínculo empregatício tradicional e com estrutura de gestão descentralizada, o que pode gerar dificuldades na alocação contínua de profissionais qualificados, na prestação ininterrupta do suporte técnico e na garantia da manutenção do sistema a longo prazo. Ademais, a rotatividade de cooperados pode comprometer a segurança da informação e a integridade do serviço prestado, fatores essenciais para um sistema de gestão pública de educação.*
- 13.5.4. *Além disso, conforme disposto no artigo 5º da Lei nº 14.133/2021, o princípio da competitividade deve ser garantido, desde que não comprometa a qualidade e a eficiência do serviço prestado. Dessa forma, a restrição imposta não se configura como medida restritiva indevida, mas sim como uma exigência justificada pela natureza do serviço e pelos riscos*

inerentes à sua execução, atendendo ao interesse público e à continuidade das atividades essenciais da Administração.

13.6. Justificativa para não exigência de garantia contratual:

- 13.6.1. *A exigência de garantia contratual, prevista no artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, não se aplica no presente caso, considerando a natureza dos serviços contratados e os mecanismos de segurança já existentes. A contratação envolve a implantação, manutenção e suporte técnico de software, sem fornecimento de bens de grande vulto ou riscos estruturais que exijam essa garantia. Além disso, os pagamentos serão realizados conforme a execução dos serviços, mitigando eventuais riscos financeiros para a Administração. A qualificação econômico-financeira exigida no edital já assegura a capacidade das empresas contratadas, dispensando a necessidade de garantia adicional. A exigência de caução poderia onerar desnecessariamente os licitantes, reduzindo a competitividade e contrariando os princípios da economicidade e eficiência. Ademais, a Administração dispõe de instrumentos eficazes para garantir a execução contratual, como aplicação de sanções, rescisão contratual e fiscalização contínua. Diante disso, a dispensa da garantia contratual é medida adequada, proporcional e alinhada com a legislação vigente.*

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1 *Fica assegurado a Secretaria Municipal de Educação, o direito de revogar a presente licitação por interesse da Administração Pública ou anulá-la por ilegalidade, a qualquer tempo, no todo ou em parte, dando a devida ciência aos participantes.*
- 14.2 *A Secretaria Municipal de Educação providenciará, as suas expensas, a publicação no Diário Oficial da Municipalidade do extrato do termo de contrato, até o quinto dia útil do mês subsequente a sua assinatura para correr no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.*

15. ANEXO(S) DO TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo II - Proposta
Anexo III – Especificações técnicas e funcionais do software
Anexo IV – Declaração de Vistoria Técnica

Cantagalo, 25 de agosto de 2025.

ANEXO II – PROPOSTA

PROCESSO Nº. XXXXXXXXX

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XXXXXXXXXXXX

A empresa com sede à (Rua/Av.) nº. (bairro) (Cidade/UF), inscrita no CNPJ nº., inscrição estadual nº., representada por seu (cargo/função), o Sr. (a), portador da Cédula de Identidade RG nº. SSP/ e do CPF nº., nos termos do Edital referente ao Processo nº. XXXXXX/XXXXX - Pregão Eletrônico nº./, propõe os preços e condições a seguir:

A – PROPOSTA COMERCIAL

Lote	Item	Código	Und	Descrição	Quant.	V. Unitário	V. Total
1	1	26972	SERV.	SISTEMA DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO – IMPLANTAÇÃO (04 MESES)	04	R\$	R\$
	2	3840	SERV.	SISTEMA DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO - TREINAMENTO (04 MESES)	04	R\$	R\$
	3	27502	SERV.	SISTEMA DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO – LICENÇA DE USO MENSAL (12 MESES)	12	R\$	R\$
	4	25992	SERV.	SISTEMA DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO – MANUTENÇÃO (12 MESES)	12	R\$	R\$
	5	26000	SERV.	SISTEMA DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO – SUPORTE TÉCNICO (12 MESES)	12	R\$	R\$
	6	27065	SERV.	SISTEMA DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO – HOSPEDAGEM (12 MESES)	12	R\$	R\$
	7	25917	SERV.	SISTEMA DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO - 400 HORAS TÉCNICAS PARA CUSTOMIZAÇÃO (12 MESES)	12	R\$	R\$
Total						R\$	

VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$ 00,00 Valor Total por extenso:

(xxxxxxxxxxxxx)

A apresentação desta proposta vincula a proponente à execução e implica na aceitação por parte do licitante de todas as cláusulas e condições constantes desta Licitação.

Planilha Detalhada de Custos e Formação de Preços

Item	Descrição	Valores R\$						Valor Total
		Custo de Pessoal	Encargos Sociais e Benefícios	Tributos	Custos Operacionais	Despesas Administrativas	Lucro	
1	IMPLANTAÇÃO							
2	TREINAMENTO							
3	LICENÇA DE USO MENSAL							
4	MANUTENÇÃO							

5	SUPORE TÉCNICO							
6	HOSPEDAGEM							
7	CUSTOMIZAÇÃO							

Em de de 2025.
Assinatura da Proponente

ANEXO III - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E FUNCIONAIS OBRIGATÓRIAS

Item	Requisitos	Status
Requisitos Técnicos		
1	<i>O Sistema deverá possuir um único usuário para conexão/acesso ao SGBD, ou um único usuário por módulo integrante do SISTEMA ofertado para conexão/acesso ao SGBD.</i>	<i>Obrigatório</i>
2	<i>O Sistema Integrado de Gestão da Educação deverá ser WEB, multiusuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado.</i>	<i>Obrigatório</i>
3	<i>A solução deverá utilizar/funcionar com banco de dados de plataforma livre sem restrições de limitação de utilização de memória RAM (Exemplos: MariaDB e Postgre Sql).</i>	<i>Obrigatório</i>
4	<i>Possibilitar a integração com o Login Único do GovBr, utilizando autenticação por Federação SSO (Single Sign-On) compatível com o protocolo SAML 2.0, incluindo a implementação de assinatura e criptografia do payload SAML.</i>	<i>Obrigatório</i>
5	<i>A interface do Sistema deve responder rapidamente às interações dos usuários, com baixo tempo de espera.</i>	<i>Obrigatório</i>
6	<i>O Sistema deverá oferecer bom desempenho, com carregamento rápido, utilizando de técnicas de otimização, renderização e demais tecnologias para garantir que o conteúdo seja carregado de forma eficiente.</i>	<i>Obrigatório</i>
7	<i>O Sistema deverá oferecer Gestão de Vulnerabilidades, com atualizações regulares, mantendo todos os componentes(servidores, bibliotecas, frameworks, etc.) atualizados para corrigir vulnerabilidades conhecidas.</i>	<i>Obrigatório</i>
8	<i>As APIs utilizadas no Sistema precisam ter autenticação robusta (ex.: OAuth2) e limitar os dados acessíveis de acordo com o perfil do usuário, além da validação dos dados de entrada nessas APIs.</i>	<i>Desejável</i>
9	<i>Proteção contra Acessos não Autorizados, implementando Segurança de sessões e Prevenção de ataques de força bruta.</i>	<i>Obrigatório</i>
10	<i>Utilizar Criptografia de dados em trânsito, Criptografia de dados em repouso e Armazenamento seguro de senhas.</i>	<i>Desejável</i>
11	<i>Oferecer Proteção contra Ataques, como SQL Injection, Cross-Site Scripting (XSS), Cross-Site Request Forgery (CSRF).</i>	<i>Desejável</i>
12	<i>O sistema deve permitir login seguro garantindo a troca de senha no primeiro acesso e recurso de captcha.</i>	<i>Obrigatório</i>
13	<i>Apps devem estar disponíveis nas principais lojas de app do mercado, como Google Play Store e Apple Store.</i>	<i>Obrigatório</i>
14	<i>O sistema deve possibilitar a assinatura eletrônica de documentos</i>	<i>Desejável</i>
Requisitos Funcionais		
Sistema de Pré-matricula - Cadastro		
15	<i>Permitir preenchimento de formulário por parte do responsável, de forma simples, intuitiva e dinâmica, garantindo a acessibilidade a partir de qualquer dispositivo com acesso à Internet.</i>	<i>Obrigatório</i>
16	<i>O acesso ao sistema deve ser feito por meio de login com dados pessoais do responsável.</i>	<i>Obrigatório</i>

17	<i>Deve ser configurável a utilização da integração com o Login Único do GovBr.</i>	Obrigatório
18	<i>O sistema deve apresentar e requerer a aceitação dos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) relacionados à veracidade das informações fornecidas.</i>	Obrigatório
19	<i>O formulário de cadastro do responsável deve conter os seguintes campos obrigatórios: Nome completo; Data de Nascimento; Sexo; Nacionalidade; Número de Identificação Social (NIS); CPF; Filiação; Endereço completo; Dados para contato: Telefone convencional, Telefone celular e E-mail.</i>	Obrigatório
20	<i>Permitir a atualização cadastral pelo responsável sempre que o sistema estiver disponível para cadastro ou consulta.</i>	Obrigatório
21	<i>Permitir o cadastro de um ou mais dependentes vinculados ao mesmo login do responsável.</i>	Obrigatório
22	<i>O formulário de cadastro do candidato deve conter: Nome completo; Data de nascimento; Sexo; Número de Identificação Social (NIS); CPF do candidato; Certidão de nascimento; Filiação; Informação sobre irmão gêmeo; Indicação se é Pessoa com Deficiência (PcD) e, se sim, qual tipo de deficiência; Endereço completo; Dados de contato do candidato: telefone convencional, telefone celular e e-mail.</i>	Obrigatório
23	<i>Deve ser facilitado o preenchimento do endereço com a opção de repetir o mesmo endereço do responsável.</i>	Obrigatório
24	<i>O sistema deve exibir avisos de confirmação sempre que um cadastro for criado ou editado.</i>	Obrigatório
25	<i>O sistema deve gerar um protocolo de atendimento contendo informações da pré-matrícula, conforme configuração definida pela gestão da Secretaria de Educação.</i>	Obrigatório
26	<i>O protocolo de atendimento deve ser atualizado a cada etapa do processo, mantendo o responsável informado sobre o status da candidatura.</i>	Obrigatório
27	<i>O sistema deve permitir ao responsável acessar o protocolo em tela, imprimir, fazer download e receber via e-mail.</i>	Obrigatório
28	<i>Permitir, através de configuração, ao responsável anexar documentos comprobatórios para cada aluno cadastrado.</i>	Obrigatório
29	<i>O sistema deve possibilitar ao responsável refazer o processo de inscrição no sistema de Pré-matrícula.</i>	Obrigatório
30	<i>O sistema deve ofertar, para escolha do responsável, apenas as escolas que ofertam turmas para o ano de escolaridade definido para o candidato.</i>	Obrigatório
31	<i>O sistema deve, com base no georreferenciamento e por ordem de proximidade ao endereço do candidato, listar as Unidades Escolares, das mais próximas às mais distantes.</i>	Obrigatório
Sistema de Pré-matrícula - Parametrização		
32	<i>Permitir criar processos de pré-matrícula, definindo o período letivo atual e o período letivo seguinte para matrícula dos alunos.</i>	Obrigatório
33	<i>Permitir registrar as datas de início e fim de cada processo.</i>	Obrigatório
34	<i>Definir, em cada etapa do processo, qual(is) Nível(is) de ensino participará(ão) do processo de Pré-matrícula.</i>	Obrigatório

35	<i>Possuir parametrização para direcionamento dos alunos contemplados, podendo ser por escolha livre de escolas, apenas as que possuem vagas e/ou indicação por proximidade através do georreferenciamento.</i>	Obrigatório
36	<i>Permitir a personalização de texto de protocolo para confirmação das inscrições do processo de matrícula, considerando cada etapa do processo.</i>	Obrigatório
37	<i>Permitir a parametrização do tipo de situação do aluno que será utilizada para contabilização das vagas disponíveis.</i>	Obrigatório
38	<i>Limitar a faixa de CEP para cadastro dos Responsáveis e/ou candidatos que podem se inscrever no processo de pré-matrícula.</i>	Obrigatório
39	<i>Permitir configurar 3 medidas para indicar, através de cores, as distâncias entre o endereço do aluno e a Unidade Escolar.</i>	Obrigatório
40	<i>Definir, através de configuração, o raio de busca para listar as Unidades Escolares à escolha do responsável.</i>	Obrigatório
41	<i>Permitir ao responsável indicar se há irmãos na Unidade Escolar selecionada.</i>	Obrigatório
42	<i>Configurar os critérios para ranquear os alunos, podendo ser por irmãos estudantes na mesma Unidade Escolar, morar no mesmo bairro, ser Portador de Necessidade Especial e/ou cálculo da idade considerando a data de corte definida pela Secretaria de Educação.</i>	Obrigatório
43	<i>Realizar levantamento da origem da rede escolar de origem do candidato a matrícula.</i>	Obrigatório
44	<i>Permitir a gestão da Secretaria de Educação definir a quantidade de opções de Unidades Escolares que o candidato ou seu responsável poderá escolher, através do número mínimo e máximo a ser selecionado.</i>	Obrigatório
45	<i>Permitir a definição do número de dias que o candidato, ou seu responsável, terão para efetivar a matrícula em caso de direcionamento automático.</i>	Obrigatório
46	<i>Direcionar os candidatos automaticamente em caso de transferência e a Unidade Escolar selecionada possuir vaga.</i>	Obrigatório
47	<i>Permitir a gestão da Secretaria de Educação disponibilizar ou não a distância do endereço informado para o aluno e a Unidade Escolar.</i>	Obrigatório
48	<i>Permitir a gestão da Secretaria de Educação disponibilizar ou não a o número de vagas em cada Unidade Escolar.</i>	Obrigatório
49	<i>Definir a etapa escolar do candidato de acordo com a idade, quando este for público-alvo da Educação Infantil.</i>	Obrigatório
50	<i>Possibilitar que a gestão da Secretaria de Educação defina os Anos de Escolaridade que serão ofertados para o candidato de acordo com a idade, quando este for público-alvo do Ensino Fundamental.</i>	Obrigatório
51	<i>Possibilitar a obrigatoriedade do CPF apenas para os candidatos nascidos após o ano de 2018.</i>	Obrigatório
52	<i>Possibilitar que a gestão da Secretaria de Educação torne obrigatório que o endereço do candidato seja igual ao endereço do responsável.</i>	Obrigatório
53	<i>Tornar obrigatória a matrícula do candidato apenas quando o mesmo estiver direcionado.</i>	Obrigatório
54	<i>Possibilitar que apenas as Unidades Escolares com vagas sejam exibidas para serem selecionadas pelo candidato.</i>	Obrigatório
55	<i>Permitir a transferência entre escolas da rede, com reserva da vaga na escola</i>	Obrigatório

	<i>selecionada.</i>	
56	<i>Permitir a gestão da Secretaria de Educação exibir ou não a modalidade de ensino na qual o candidato está se inscrevendo.</i>	<i>Desejável</i>
57	<i>Possibilitar o recurso de edição de dados do aluno quando o mesmo não possuir nenhum tipo de vínculo com uma Unidade Escolar da rede.</i>	<i>Obrigatório</i>
58	<i>Habilitar a listagem dos alunos para o caso de sorteio de vagas.</i>	<i>Obrigatório</i>
59	<i>Permitir a gestão da Secretaria de Educação tornar ou não obrigatório ao responsável informar o e-mail para contato.</i>	<i>Obrigatório</i>
60	<i>Permitir criar itens personalizados que serão perguntas no formulário de pré-matrícula e critérios de pontuação para o ranqueamento.</i>	<i>Obrigatório</i>
61	<i>Possibilitar ao gestor da Secretaria de Educação a inclusão de pergunta referente ao “Bolsa família”.</i>	<i>Obrigatório</i>
62	<i>Permitir a fila de espera para as escolas que não possuem vaga.</i>	<i>Obrigatório</i>
63	<i>Permitir a inclusão dos alunos matriculados no processo de pré-matrícula.</i>	<i>Obrigatório</i>
Sistema de Pré-matrícula - Gerenciamento		
64	<i>Possuir ambiente para gerenciamento dos cadastros realizados, organizado em ordem de inscrição.</i>	<i>Obrigatório</i>
65	<i>Apresentar as escolhas de escolas e encaminhamento dos contemplados para as cada Unidade Escolar.</i>	<i>Obrigatório</i>
66	<i>Gerenciar o direcionamento dos alunos presentes na fila de espera, baseados em informações precisas e seguras.</i>	<i>Obrigatório</i>
67	<i>Permitir a gestão da Secretaria de Educação o gerenciamento e direcionamento dos candidatos para o acompanhamento das Unidades Escolares.</i>	<i>Obrigatório</i>
68	<i>Permitir ao usuário filtrar as informações de acordo com: Número de opções. Unidade Escolar selecionada. Modalidade de Ensino. Ano de Escolaridade. Data de inscrição. Número do Protocolo. Nome do Candidato. Nome do Responsável. Bairro (multi-select). Tipos de deficiências.</i>	<i>Obrigatório</i>
Sistema de Pré-matrícula - Controle		
69	<i>Para fins de encaminhamento para a Unidade Escolar, o sistema deve indicar se o candidato possui irmãos gêmeos e/ou se possui deficiências, entre outras opções.</i>	<i>Obrigatório</i>
70	<i>Definir, através de configuração, o envio de e-mail com a confirmação de inscrição no pré-matrícula.</i>	<i>Obrigatório</i>
71	<i>Definir, através de configuração, o envio de e-mails informativos para o responsável atualizando sobre cada etapa do processo.</i>	<i>Obrigatório</i>
72	<i>Informar o número de vagas no momento do direcionamento em lote, respeitando a escola e o ano de escolaridade selecionados.</i>	<i>Desejável</i>
73	<i>Otimizar o direcionamento dos alunos indicando as escolas que possuem vaga e por proximidade para cada candidato selecionado.</i>	<i>Desejável</i>
Sistema de Pré-matrícula - Relatórios		
74	<i>Organizar, gerenciar e emitir documento com os dados da fila de espera.</i>	<i>Desejável</i>
75	<i>Dados diários com os quantitativos de candidatos que encontram-se “aguardando”, “direcionados”, “matriculados”, “negados” e “desistentes” no processo de pré-matrícula.</i>	<i>Obrigatório</i>

76	Listagem dos alunos presentes na fila de espera organizados de forma geral ou por Unidade Escolar.	Obrigatório
77	Listagem dos alunos candidatos alocados em cada Unidade Escolar.	Obrigatório
78	Listagem dos alunos candidatos não alocados com data de hora de inscrição.	Obrigatório
79	Quantitativo de inscritos por dia.	Obrigatório
80	Quantitativo de inscritos por dia e por Unidade Escolar.	Obrigatório
81	Quantitativo de inscritos por Unidade Escolar.	Obrigatório
82	Quantitativo de candidatos contemplados em cada Unidade Escolar.	Obrigatório
83	Gerar em .csv ou .xlsx os dados dos candidatos inscritos no Processo de Pré-matricula ativo.	Obrigatório
Sistema de Gestão Acadêmica		
84	Possibilitar a matrícula de alunos.	Obrigatório
85	Possibilitar a organização de turmas.	Obrigatório
86	Possibilitar a enturmação dos alunos.	Obrigatório
87	Possibilitar o registro quadro de horários.	Obrigatório
88	Possibilitar o controle a lotação de professor.	Obrigatório
89	Possibilitar o lançamento de notas e faltas.	Obrigatório
90	Possibilitar o cadastro da estrutura física.	Obrigatório
91	Possibilitar o armazenamento da imagem dos documentos para cada cadastro de alunos, responsáveis, funcionários, Unidade Escolar e do órgão gestor.	Obrigatório
92	Possibilitar agendar e armazenar os registros de reuniões.	Obrigatório
93	Possuir gerenciamento de usuário por perfil.	Obrigatório
94	Possibilitar que um único usuário possa ter níveis diferentes e acessar uma ou mais Unidades Escolares.	Obrigatório
95	Permitir a visualização dos menus do sistema de acordo com o que é permitido ao perfil do usuário.	Obrigatório
96	Permitir gerenciar o cadastro de usuários, de forma que as rotinas de segurança restrinjam o acesso ao usuário não autorizado por nível de acesso para as opções, incluir, editar, excluir.	Obrigatório
97	Apresentar, através de dados dinâmicos, estatísticas personalizadas pelos usuários com base nos quantitativos de matrículas, vagas, turmas, funcionários, etc.	Obrigatório
98	Personalizar os campos presentes nos filtros das telas de gerenciamento, de acordo com as opções ofertadas, podendo inclusive ocultar o filtro.	Obrigatório
99	Personalizar os campos presentes nos resultados das buscas nas telas de gerenciamento de cadastros, de forma a facilitar a visualização das informações.	Obrigatório
100	Permitir ao usuário abrir chamado para suporte técnico com link diretamente pelo sistema.	Obrigatório
Acompanhamento da Gestão Escolar		
101	Permitir a direção da escola e ao docente acompanhar pendências de atrasos relacionados a lançamento de frequência e notas de avaliações.	Desejável
102	Informar na tela inicial dashboard dinâmicos com os quantitativos de alunos,	Obrigatório

	turmas, funcionários e vagas, por ano letivo.	
103	Permitir acompanhar as ações de cada usuário do sistema, que sejam vinculados ao perfil do gestor, através de lista com as últimas ações realizadas no sistema.	Desejável
104	Possuir, na página inicial, botões de atalho para as telas de maior demanda de uso no sistema.	Desejável
Unidade Escolar		
105	Registrar a Unidade Escolar com a Razão Social, nome fantasia, a data de fundação, o CNPJ, o código INEP, a área em metros quadrados, a situação em funcionamento (em atividade, paralisada ou extinta), o código de vínculo regional e de dependência administrativa (Municipal, Estadual, Federal ou Privada).	Obrigatório
106	Vincular a Unidade Escolar ao Centro Educacional.	Obrigatório
107	Permitir registrar os dados de acesso e comunicação à Unidade Escolar, tais como: endereço completo, distrito, zona administrativa, CEP, referência, telefone, celular, e-mail e coordenadas de localização.	Obrigatório
108	Permitir o cadastro de horário de funcionamento da Unidade Escolar.	Obrigatório
109	Fazer a busca de logradouro a partir da digitação do CEP, de acordo com a base nacional dos Correios.	Obrigatório
110	Fazer a busca do CEP a partir da digitação do logradouro, de acordo com a base nacional dos Correios.	Obrigatório
111	Permitir registrar dados da mantenedora, como autorização do conselho e unidade vinculada.	Desejável
112	Possibilitar o registro de documentos nos formatos .jpg, .png, .pdf, entre outros, organizados em pastas identificadas.	Obrigatório
113	Permitir a exclusão de documentos anexos, gerenciando os perfis que poderão ter acesso a funcionalidade.	Obrigatório
114	Possuir o controle dos espaços físicos das unidades escolares, possibilitando o registro e a caracterização dos ambientes das unidades escolares.	Desejável
115	Possibilitar o registro detalhado dos dados de infraestrutura da Unidade Escolar, compatível com os dados do EducaCenso e atualizados sempre que necessário, tais como: formação ocupação do prédio, compartilhamento do espaço escolar, abastecimento de água, fornecimento de energia elétrica, forma de esgotamento sanitário, destinação e tratamento de lixo, entre outros.	Obrigatório
116	Permitir o registro das dependências físicas existentes e utilizadas na Unidade Escolar, compatível com os dados do EducaCenso e atualizados sempre que necessário.	Obrigatório
117	Possuir o registro dos recursos de acessibilidade para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida nas vias de circulação internas na escola, compatível com os dados do EducaCenso e atualizados sempre que necessário.	Obrigatório
118	Permitir o registro da quantidade de espaços físicos existentes dentro e fora da Unidade Escolar, contemplando suas variações de climatização e adaptação de acessibilidade.	Obrigatório
119	Registrar os tipos de equipamentos existentes na Unidade Escolar e as quantidades, compatível com os dados do EducaCenso e atualizados sempre que necessário.	Obrigatório

120	<i>Possuir campo para registro do número de funcionários que atuam nas diversas áreas da Unidade Escolar, compatível com os dados do EducaCenso e atualizados sempre que necessário.</i>	Obrigatório
121	<i>Registrar as formas de organização do ensino, os tipos de atividades complementares e modalidades que atende, em consonância com o Sistema do Governo Federal – EducaCenso.</i>	Obrigatório
122	<i>Registrar a existência de instrumentos, materiais socioculturais e/ou pedagógicos em uso na escola para o desenvolvimento de atividades de ensino aprendizagem, em consonância com o Sistema do Governo Federal – EducaCenso.</i>	Obrigatório
123	<i>Possuir flexibilidade nas configurações do sistema avaliativo e de frequência no que se refere ao tipo e a forma de lançamento.</i>	Obrigatório
Gerenciamento de Alunos, Funcionários e Responsáveis		
124	<i>Possuir cadastro único para alunos, pais, responsáveis, funcionários e professores no que se refere a dados gerais e possuir características específicas para os diferentes perfis.</i>	Obrigatório
125	<i>Possibilitar o cadastro de dados em comum (dados pessoais) a todos os perfis, tais como: nome completo, data de nascimento, sexo, estado civil, profissão, nacionalidade, país de origem, naturalidade, nome de pai e mãe, endereço, telefones de contato, e-mail, cartão do SUS, tipo sanguíneo, cor/raça e observações.</i>	Obrigatório
126	<i>Possibilitar anexar documentos, tais como: RG, CPF, Certidão de Nascimento, Carteira de trabalho, documentos escolares anteriores, entre outros.</i>	Obrigatório
127	<i>Possibilitar o cadastro de nome social para qualquer cadastro realizado no sistema, respeitando o Parecer CNE/CP nº 14/2017 e a Resolução CNE/CP nº 1/2018.</i>	Obrigatório
128	<i>Utilizar o nome social nos documentos sociais emitidos pelo sistema.</i>	Obrigatório
129	<i>Possibilitar indicar a existência de deficiências, com registro do número do CID e o tipo de deficiência, sempre de acordo com as recomendações do EducaCenso.</i>	Obrigatório
130	<i>Permitir editar os dados de cadastro apenas para aqueles vinculados a mesma Unidade Escolar do Usuário, quando este tiver perfil de nível escola.</i>	Obrigatório
131	<i>Permitir excluir os cadastros apenas quando estes não possuírem informações de matrícula ou vínculos com unidades escolares ativas ou inativas.</i>	Obrigatório
132	<i>Fazer a busca de logradouro a partir da digitação do CEP, de acordo com a base nacional dos Correios.</i>	Obrigatório
133	<i>Fazer a busca do CEP a partir da digitação do logradouro, de acordo com a base nacional dos Correios.</i>	Obrigatório
134	<i>Para cadastro do aluno, permitir o registro de até dois contatos de emergência, com nome, telefone para contato e parentesco.</i>	Obrigatório
135	<i>Para cadastro do aluno, indicar alergias à alimentos e à medicamentos.</i>	Obrigatório
136	<i>Para cadastro do aluno, indicar medicamentos e dosagem para caso de febre, dor de cabeça e dor de estômago.</i>	Obrigatório
Vida escolar Aluno		
137	<i>Permitir a busca do aluno por situação, escola, período letivo matriculado, etapa de ensino, ano de escolaridade, INEP, CPF, NIS, nome, data de nascimento,</i>	Obrigatório

	<i>número de matrícula e enturmação.</i>	
138	<i>Possibilitar, para os cadastros do tipo aluno, o vínculo com uma Unidade Escolar, registrar o tipo de ingresso, o número de matrícula, o código INEP, o Número de Inscrição Social, se possui irmão gêmeo, entre outras informações.</i>	<i>Obrigatório</i>
139	<i>Registrar a matrícula a cada ano letivo, definindo a situação do aluno ao longo do ano e permitindo o acompanhamento da vida escolar do aluno.</i>	<i>Obrigatório</i>
140	<i>Emitir declarações e demais documentos escolares para cada aluno.</i>	<i>Obrigatório</i>
141	<i>Permitir realizar o vínculo do responsável com o aluno, informando o parentesco, nome, CPF e se é o responsável legal, financeiro, pedagógico e se é permitido a saída do aluno da escola.</i>	<i>Obrigatório</i>
142	<i>Permitir, quando o aluno for maior de idade ou emancipado, informar se o mesmo é autorresponsável, impactando na emissão de todos os documentos através do sistema.</i>	<i>Obrigatório</i>
143	<i>Registrar anualmente as matrículas realizadas no sistema, mantendo visualmente a situação do aluno em cada ano letivo independente a unidade escolar.</i>	<i>Obrigatório</i>
144	<i>Informar em grid de informações, a lista de matrículas com a unidade escolar, o período letivo, a etapa de ensino, a situação e a turma.</i>	<i>Obrigatório</i>
145	<i>Emitir documentos específicos da matrícula realizada de acordo com o período letivos, tais como: Requerimento de matrícula. Declaração de Frequência mensal (preenchido e não preenchido). Declarações diversas de acordo com a demanda. Documento FICAI (Conselho Tutelar). Declaração de Escolaridade de acordo com a situação do aluno.</i>	<i>Obrigatório</i>
146	<i>Permitir registrar o histórico escolar do aluno oriundo de outra rede de ensino, informando o estabelecimento de ensino, ano letivo, etapa de ensino, ano de escolaridade, UF, Município, Carga Horária, percentual de frequência e resultado.</i>	<i>Obrigatório</i>
147	<i>Para cada registro de histórico escolar informar o resultado final de cada componente curricular.</i>	<i>Obrigatório</i>
148	<i>Permitir a visualização em tela, através de linha do tempo, as informações cadastradas no histórico escolar do aluno, quando necessário.</i>	<i>Desejável</i>
149	<i>Permitir apenas a edição dos cadastros que estejam com o vínculo ativo na mesma unidade escolar do usuário de nível escola.</i>	<i>Obrigatório</i>
150	<i>Permitir informar quando o aluno precisa de transporte escolar.</i>	<i>Obrigatório</i>
151	<i>A exclusão do cadastro do aluno só poderá ser realizada por perfis definidos pelo gestor do sistema e quando este não tiver nenhuma matrícula, seja ela ativa ou inativa.</i>	<i>Obrigatório</i>
Dados funcionais do servidor		
152	<i>Possibilitar, para os professores e funcionários, definir a disponibilidade de carga horária, funções, lotação e vínculo com a turma em cada unidade escolar.</i>	<i>Obrigatório</i>
153	<i>Registrar a maior escolaridade do funcionário, principalmente se professor, para fins de informação a ser enviada para o EducaCenso.</i>	<i>Obrigatório</i>
154	<i>Permitir registrar número de matrícula para o funcionário informando cargo, área de atuação, se professor, regime de contratação, tipo de servidor, carga horária da matrícula.</i>	<i>Obrigatório</i>

155	Permitir cadastrar a disponibilidade para vínculo com a turma, informando dia da semana e horário inicial de final.	Desejável
156	Para cada matrícula deve ser possível registrar uma ou mais Unidade Escolar de lotação do funcionário.	Obrigatório
157	Para cada Unidade Escolar deve ser possível informar a função que o funcionário exerce.	Obrigatório
158	Deve ser possível editar, atualizar e excluir a função e a lotação do servidor.	Obrigatório
159	Incluir registros de afastamento do funcionário do serviço, informando tipo, número de dias, data início, data fim e observações. O sistema deve realizar o cálculo do tempo de afastamento, informando a quantidade de dias, quando as datas de início e fim forem informadas e a data fim, quando o número de dias e a data início forem informados.	Obrigatório
160	O sistema de manter o histórico de registros de afastamento realizados para cada matrícula do servidor, com possibilidade de anexar documento comprobatório.	Obrigatório
161	Registrar as habilitações de cada matrícula do servidor, quando esta for do tipo professor.	Obrigatório
162	Registrar as competências do servidor, quando este for do tipo professor.	Obrigatório
163	Informar as especializações do servidor de acordo com o determinado no EducaCenso.	Obrigatório
164	Realizar o registro da Vida Funcional do Professor, para cada matrícula registrada, em tela única, contendo os dados iniciais: Portaria de nomeação, data de publicação, data da posse, data do efetivo serviço e lotação inicial.	Obrigatório
165	Realizar o registro da Vida Funcional do Professor, para cada matrícula registrada, em tela única, contendo os dados funcionais: manter o histórico de cada movimentação realizada no sistema, listando no grid de informações data, expediente, lotação, função/cargo e observações. A inclusão das informações neste grid deve ser automatizada pelo sistema.	Obrigatório
166	Realizar o registro da Vida Funcional do Professor, para cada matrícula registrada, em tela única, contendo os Processos Administrativos: Tipo de registro de saída do servidor, número do processo, data de emissão, Portaria de efetivo encerramento e data de publicação da portaria.	Obrigatório
167	Quando o processo administrativo do servidor for encerrado deve-se inativar o cadastro, porém mantendo a visualização de todos os dados.	Desejável
168	Permitir apenas a edição dos cadastros que estejam com o vínculo ativo na mesma unidade escolar do usuário de nível escola.	Obrigatório
169	Permitir o cadastro de nome do conjuge e dependentes dos funcionários.	Obrigatório
170	A exclusão do cadastro do funcionário só poderá ser realizada por perfis definidos pelo gestor do sistema e quando este não tiver nenhuma matrícula, seja ela ativa ou inativa.	Obrigatório
Registros cadastrais de Responsáveis		
171	Possibilitar, para os responsáveis, o controle do grupo familiar relacionando uma pessoa cadastrada como pai, mãe, irmão, avô, madrasta, tio, cônjuge e outros.	Obrigatório
172	Definir responsáveis pelo estudante, bem como informar documentos do familiar relacionado.	Obrigatório

173	<i>Emitir declaração de comparecimento para o responsável convocado a estar presencialmente na Unidade Escolar.</i>	Obrigatório
174	<i>Permitir apenas a edição dos cadastros que estejam com o vínculo ativo na mesma unidade escolar do usuário de nível escola.</i>	Obrigatório
175	<i>A exclusão do cadastro dos responsáveis só poderá ser realizada por perfis definidos pelo gestor do sistema e quando este não tiver nenhuma matrícula, seja ela ativa ou inativa.</i>	Obrigatório
Sistema de busca		
176	<i>O sistema deverá facilitar a busca dos cadastros, tanto por fonética, quanto por texto literal.</i>	Obrigatório
177	<i>Deve também oferecer opções de busca em todos os cadastros ou restringir a apenas um tipo de perfil definido pelo usuário.</i>	Obrigatório
178	<i>Sempre que houver tentativas de realizar um novo cadastro para qualquer perfil, o sistema deverá primeiramente solicitar a busca.</i>	Obrigatório
Usuários		
178	<i>Permitir ao usuário acessar o ambiente com diferentes perfis e em diferentes níveis.</i>	Obrigatório
179	<i>Possibilitar ativar ou inativar perfis determinados.</i>	Obrigatório
180	<i>Permitir ao usuário acesso apenas aos dados específicos da Unidade Escolar, sem interferência nas demais escolas da rede.</i>	Obrigatório
181	<i>Oferecer aos agentes externos à rede o acesso a informações específicas.</i>	Obrigatório
182	<i>Tornar obrigatória, no primeiro acesso, a troca da senha padrão.</i>	Obrigatório
183	<i>Permitir ao usuário logado a troca de senha.</i>	Obrigatório
184	<i>Permitir ao usuário a recuperação da senha através do registro do e-mail.</i>	Obrigatório
185	<i>Permitir de forma nativa que o cadastro do aluno possibilite integração com o equipamento de reconhecimento facial.</i>	Obrigatório
186	<i>Incluir no cadastro do aluno foto específica para o Reconhecimento Facial.</i>	Obrigatório
187	<i>Permitir tirar foto diretamente pelo sistema no cadastro do aluno para identificação no equipamento de Reconhecimento Facial.</i>	Obrigatório
188	<i>Enviar notificação com mensagem para o Aplicativo de Responsáveis e Alunos a cada entrada do aluno na Unidade Escolar.</i>	Obrigatório
189	<i>Enviar notificação para a gestão da Unidade Escolar quando o indivíduo que entrar não for identificado pelo sistema de Reconhecimento Facial.</i>	Obrigatório
190	<i>Tornar configurável a utilização da integração com Login Único do GovBr.</i>	Obrigatório
Definição do Ano Escolar		
191	<i>Definir o ano letivo com períodos que podem ser parametrizados pela base curricular, em bimestres, trimestres ou semestres.</i>	Obrigatório
192	<i>O período avaliativo também deve ser registrado e considerado no momento de criação de aulas e registro de frequências e avaliações.</i>	Obrigatório
193	<i>Possibilitar a alteração do ano letivo atual e a consulta de anos anteriores.</i>	Obrigatório
Calendário		
194	<i>Possuir calendário letivo para o registro de eventos tanto para Unidades Escolares quanto para o órgão central.</i>	Obrigatório

195	<i>Registrar eventos letivos e não letivos, que serão considerados nas frequências e registros de aulas.</i>	Obrigatório
196	<i>Alertar os usuários direcionados nos eventos criados.</i>	Desejável
Gerenciamento de Turmas		
197	<i>Permitir o cadastro de turmas, considerando a unidade escolar a qual pertence, o nome da turma, a base curricular que está vinculada, a série e/ou etapa, período letivo, código INEP, os horários de entrada e saída e o tempo de aula, que será considerado para o quadro de horário.</i>	Obrigatório
198	<i>Identificar o turno de acordo com os horários de entrada e saída definidos no cadastro da turma.</i>	Obrigatório
199	<i>Permitir a organização do quadro de horário tendo como base o tempo de aula informado no cadastro da turma, a quantidade de tempos de aula registrado nos componentes curriculares e a disponibilização do professor.</i>	Obrigatório
200	<i>Possuir cálculo automatizado do número de vagas em turma, considerando as medidas da infraestrutura (sala de aula) definida.</i>	Obrigatório
201	<i>Permitir a criação de dias letivos extras, por tempo de aula, definindo o componente curricular.</i>	Obrigatório
202	<i>Permitir cadastrar/editar de forma manual do número de vagas.</i>	Obrigatório
Rematrícula e Enturmação em lote		
203	<i>Facilitar o processo de rematrícula dos discentes que finalizaram o ano letivo na Unidade Escolar, realizando a matrícula no ano letivo seguinte e no ano de escolaridade consecutivo aquele.</i>	Obrigatório
204	<i>Considerar a situação final dos alunos no ano letivo atual para o processo de renovação de matrícula e para efetivação da matrícula no Ano de escolaridade seguinte.</i>	Obrigatório
205	<i>Permitir a enturmação dos alunos oriundos do processo de renovação de matrícula, através da múltipla seleção dos contemplados.</i>	Obrigatório
206	<i>O processo de enturmação em lote deverá identificar os alunos rematriculados no Ano de escolaridade associado e apresentar a lista de aluno a ser vinculado a uma determinada turma.</i>	Obrigatório
Quadro de horários		
207	<i>Possuir validação da disponibilidade do professor e seus horários vagos.</i>	Obrigatório
208	<i>Considerar sempre que um professor estiver ocupado em outra turma ou não possuir disponibilidade.</i>	Obrigatório
209	<i>Considerar o tempo de aula da turma e os componentes curriculares definidos para o ano de escolaridade ou etapa da turma.</i>	Obrigatório
210	<i>Indicar quando há carência de professor.</i>	Obrigatório
211	<i>Mostrar o quadro de horários de outras turmas para fins de consulta.</i>	Obrigatório
Processo de acompanhamento docente em turma		
212	<i>Permitir a indicação de carência dentro do quadro de horário das turmas.</i>	Obrigatório
213	<i>Permitir ao professor se inscrever para lecionar em turmas com carência.</i>	Obrigatório
214	<i>Listar as turmas com carência que estão disponíveis para o professor regente.</i>	Obrigatório
215	<i>Gerenciar os candidatos à regência da turma com carência, possibilitando critérios de pontuação.</i>	Obrigatório

216	Permitir definir número de pontos para cada critério relacionado à candidatura.	Obrigatório
217	Permitir a edição do quadro de horário de cada turma, podendo substituir o professor e/ou reorganizar os componentes curriculares, mantendo a integridade do diário de classe.	Obrigatório
Cadastro de Estrutura Física		
218	Permitir cadastrar os espaços físicos de cada Unidade Escolar, possibilitando o registro e a caracterização dos ambientes, contendo no mínimo: nome, unidade escolar, tipo de ambiente, tipo de uso, área em m ² , capacidade de alunos e descrição do ambiente.	Obrigatório
219	Calcular a capacidade de alunos considerando a metragem quadrada, sendo considerado 1m ² por aluno e 80% do espaço físico para ocupação.	Obrigatório
Estruturas Curriculares		
220	Possibilitar a definição de forma parametrizada os componentes curriculares por Ano de Escolaridade ou Etapas de Ensino e por base curricular. Além disso, o sistema deverá controlar se o componente, o ano de escolaridade e/ou etapa e a base curricular está em uso, impedindo falhas no registro das turmas.	Obrigatório
221	Possibilitar a definição, por ano de escolaridade, do tipo de frequência a ser considerada por tempo ou por dia letivo.	Obrigatório
222	Possibilitar a definição, por ano de escolaridade, do avanço escolar.	Obrigatório
223	Possibilitar a definição, por ano de escolaridade, da etapa de ensino relacionada ao Censo.	Obrigatório
224	Possibilitar a definição, por ano de escolaridade e por componente curricular, o tipo de avaliação, optando por nota, conceito ou relatório.	Obrigatório
225	Possibilitar a definição, por ano de escolaridade e por componente curricular, a obrigatoriedade em relação ao que é ofertado.	Obrigatório
226	Possibilitar a definição, por ano de escolaridade e por componente curricular, a quantidade de tempos em relação ao que deve ser ofertado.	Obrigatório
Diário de Classe		
227	O sistema deverá manter o controle do diário de classe através do registro das aulas para cada dia letivo.	Obrigatório
228	O registro das aulas deverá conter a frequência dos alunos, diariamente e/ou mensalmente, os conteúdos programados e aplicados e os instrumentos de avaliação com lançamento de notas, conceitos ou relatórios.	Obrigatório
229	Possuir o lançamento de notas pelos instrumentos avaliativos definidos pelo professor e cálculo da média.	Obrigatório
230	Opção de lançamento das médias bimestrais digitadas pela secretaria da escola.	Desejável
231	Possuir a definição da situação final do aluno de forma parametrizada de acordo com a nomenclatura da rede de ensino e deve ser lançada por aluno ou para toda a turma, considerando o ano de escolaridade e/ou etapa da turma.	Obrigatório
232	Possibilitar a análise da baixa frequência do aluno, indicando as justificativas de faltas.	Obrigatório
233	Realizar os registros e os encaminhamentos realizados pela equipe diretiva para alunos faltosos ou em licenças médicas ou especiais.	Obrigatório
234	Cadastrar a lista de objetivos avaliativos por ano de escolaridade, bimestre e	Obrigatório

	<i>componente curricular.</i>	
235	<i>Disponibilizar a avaliação por objetivos para lançamento em qualquer aula criada no bimestre.</i>	Obrigatório
236	<i>Sinalizar no grid de diários as situações de finalizados, submetidos e devolvidos.</i>	Desejável
237	<i>Facilitar o lançamento de faltas para o administrativo da escola, onde este marcará apenas os dias de falta dos alunos no mês ou o sistema utilizará o cálculo automatizado baseado nos lançamentos feitos pelos diários dos professores.</i>	Obrigatório
238	<i>Permitir ao usuário gestor do sistema cadastrar os objetivos para avaliação dos alunos, quando for necessário, por componente curricular e por ano de escolaridade.</i>	Obrigatório
Configurações - Sistema Avaliativo		
239	<i>Definir o tipo de contabilização da frequência, por Ano de Escolaridade, podendo ser por dia ou por tempo.</i>	Obrigatório
240	<i>Permitir escolher se será considerada para o alunos presença ou falta quando for definido o tipo de contabilização da frequência por dia.</i>	Obrigatório
241	<i>Definir a nota mínima para promoção para cada Ano de Escolaridade.</i>	Obrigatório
242	<i>Personalizar as definições do Resultado final do aluno em cada Componente Curricular vinculado ao Ano de Escolaridade.</i>	Obrigatório
243	<i>Definir os critérios para a automatização do Resultado Final do Componente Curricular, sendo: frequência mínima de 75% e nota mínima para aprovação.</i>	Obrigatório
244	<i>Tornar configurável a possibilidade do professor alterar a situação final do aluno no componente curricular.</i>	Obrigatório
245	<i>Personalizar as definições de Situação Final do Aluno para que seja identificada automaticamente pelo sistema, por Ano de Escolaridade.</i>	Obrigatório
246	<i>Os campos para personalização das definições da Situação Final do Aluno devem respeitar as características do Nível de Ensino e do Ano de Escolaridade, sendo entre Aprovado e Aprovado Parcialmente, respeitando os sinônimos definidos pelo cliente, os componentes que são desconsiderados para análise e o limite de Componentes Curriculares não aprovados.</i>	Obrigatório
247	<i>Possibilitar ao cliente definir se a nota máxima para avaliação do aluno será 10 ou 100.</i>	Obrigatório
248	<i>Possibilitar ao cliente definir se será habilitado o lançamento de nota de recuperação.</i>	Obrigatório
249	<i>Possibilitar ao cliente definir se o sistema irá calcular automaticamente e apresentar a nota bimestral e anual.</i>	Obrigatório
250	<i>Possibilitar ao cliente definir se o cálculo da nota bimestral ou anual será arredondada para nota inteira e com ,5 (meio ponto).</i>	Obrigatório
251	<i>Possibilitar ao cliente definir se o professor poderá substituir a nota final calculada pelo sistema.</i>	Obrigatório
Acompanhamento de reuniões		
252	<i>Possibilitar o registro de reuniões, indicando seus objetivos, local, data, horário inicial, horário final e descrição.</i>	Obrigatório
253	<i>Oferecer ambiente de edição de texto para registro da ata da reunião.</i>	Obrigatório
254	<i>Listar os profissionais convidados da reunião, indicando se a presença é</i>	Obrigatório

	<i>obrigatória.</i>	
255	<i>Marcar a presença/ausência dos participantes da reunião.</i>	<i>Obrigatório</i>
256	<i>Permitir anexar os documentos relativos a reunião, em diversos formatos.</i>	<i>Obrigatório</i>
Biblioteca		
257	<i>Oferecer uma biblioteca com diversos documentos de domínio público.</i>	<i>Desejável</i>
258	<i>Permitir adicionar documentos de autoria institucional para acesso aos professores.</i>	<i>Obrigatório</i>
259	<i>Possibilitar a busca dos materiais disponíveis através de critérios, tais como: autores, títulos e tipos.</i>	<i>Obrigatório</i>
260	<i>Permitir anexar os documentos da biblioteca nas aulas.</i>	<i>Desejável</i>
Relatórios		
261	<i>Emitir relatórios específicos da secretaria escolar de forma a facilitar e otimizar o acesso as informações por ano curricular e considerando os diversos períodos letivos simultâneos que podem acontecer.</i>	<i>Obrigatório</i>
262	<i>Emitir relatório com o quadro de vagas, contendo o número de vagas na escola por anos de escolaridade, alunos matriculados, infrequentes, desistentes, transferidos e inclusos, separando os que possuem apoio pedagógico e os que não possuem, por ano de escolaridade e por turno. O relatório deve considerar entradas e saída das matrículas para informar o número total de vagas tanto por ano de escolaridade quanto o número geral.</i>	<i>Obrigatório</i>
263	<i>Emitir relatório com os quantitativos de matrículas por ano de escolaridade e por escola, informando também o número total de matrículas por unidade escolar e geral da rede.</i>	<i>Obrigatório</i>
264	<i>Emitir relatório com os quantitativos de vagas por ano de escolaridade e por escola, informando também o número total de vagas por unidade escolar e geral da rede.</i>	<i>Obrigatório</i>
265	<i>Emitir relatório com os quantitativos de matrículas ano de escolaridade e por escola, separando-as por situação do aluno em tempo real.</i>	<i>Obrigatório</i>
266	<i>Emitir relatório com a quantidade de vagas por bairro, informando a capacidade de matrículas, número de alunos matriculados, indicando os inclusos com apoio pedagógico e sem apoio pedagógico e informando o número disponível de vagas, separadas por escolas na área indicada pelo bairro.</i>	<i>Obrigatório</i>
267	<i>Emitir relatório com as listagens de alunos para acompanhamento administrativo da rede de ensino e da gestão escolar, tais como: número de matrículas. espaço para assinaturas de pais. data de matrícula. data de nascimento. situação final do aluno. endereço do aluno. documentos (CNS, NIS, CPF e INEP). alunos que utilizam transporte. fotos. nomes dos responsáveis, informações de contato e CPF informações gerais (Tipo sanguíneo, cor/raça).</i>	<i>Obrigatório</i>
268	<i>Emitir relatório com as listagens de alunos com objetivos pedagógicos variados, informando: os que se encontram em distorção idade/Ano de Escolaridade. alunos com deficiência e o tipo de deficiência. as notas por componente de escolaridade e por bimestres. os números de faltas por bimestres. os nomes dos alunos abaixo da média por componente curricular. os que estão indicados para evasão escolar de acordo com o percentual de faltas.</i>	<i>Obrigatório</i>

269	<i>Emitir relatórios estatísticos que facilitem a macro análise da rede de ensino, tanto no nível institucional, quanto no nível escolar, tais como: cor/raça. gênero inclusão. desempenho por média. uso de transporte. bairro. município. situação. situação por escola. gênero por escola.</i>	Obrigatório
270	<i>Emitir, para impressão, as avaliações descritivas dos alunos, informando nome, turma, ano letivo, professor e percentual de frequência.</i>	Obrigatório
271	<i>Emitir as listagem das turmas, por unidade escolar, informando, período letivo, ano de escolaridade, espaço físico, turno, média por idade, número de alunos matriculados, quantidade de vagas e se está finalizada.</i>	Obrigatório
272	<i>Gerar mapa de horários das turmas, por unidade escolar, informando tempos de aulas, componente curricular e nome do professor. Cada componente deve ser sinalizado por cor específica.</i>	Obrigatório
273	<i>Emitir relatório para informar média de alunos por turma de acordo com o Ano de Escolaridade.</i>	Obrigatório
274	<i>Emitir lista de espera para gerenciamento da pré-matrícula e acompanhamento das Unidades Escolares e agentes externos.</i>	Obrigatório
275	<i>Emitir carteirinha estudantil, de acordo com o modelo indicado pelo município.</i>	Obrigatório
276	<i>Emitir carteira funcional, de acordo com o modelo indicado pelo município.</i>	Obrigatório
277	<i>No ato da matrícula, gerar comprovantes, fichas de inscrição, declaração para pais e responsáveis, autorização de uso de imagem e demais documentos necessários, possibilitando impressão.</i>	Obrigatório
278	<i>Possuir a identificação do usuário solicitante da impressão os relatórios gerados.</i>	Obrigatório
279	<i>Permitir a emissão de documentos individuais, considerando toda a turma ou escolha de um ou mais alunos.</i>	Obrigatório
280	<i>Emitir relatório com a quantidade de pratos servidos em cada unidade escolar, permitindo a escolha do período (data inicial e data final), para fins de controle da Alimentação Escolar.</i>	Desejável
281	<i>Relatório sintético com os quantitativos de pré-matrículas realizadas por dia, de acordo com o processo realizado e informando também as situações de aguardando, direcionados, matriculados, negados e desistentes.</i>	Obrigatório
282	<i>Emitir relatório com a listagem de funcionários informando: cargos por matrícula e horário de trabalho em turma. cargos, função e lotação. dados para contato. vínculo do professor com a turma.</i>	Obrigatório
283	<i>Emitir relatório com os dados referentes ao processo de pré-matrícula de forma a ser possível realizar a gestão das vagas informando quais candidatos foram alocados e quais permanecem na lista de espera.</i>	Desejável
284	<i>Emitir relatório com os quantitativos de inscritos no processo de pré-matrícula por unidade escolar, informando a ordem de escolha do candidato, quando for o caso.</i>	Obrigatório
285	<i>Emitir relatório com os quantitativos de alocados por unidade escolar no processo de pré-matrícula.</i>	Obrigatório
286	<i>Emitir relatório informando os tópicos da BNCC vinculados às aulas.</i>	Obrigatório
287	<i>Emitir relatório informando o quantitativo de funcionários por cargo e função.</i>	Obrigatório
288	<i>Emitir relatório listando os alunos que precisam de Transporte Escolar, informando nome, escola e turma.</i>	Obrigatório

289	<i>Emitir relatório com a quantidade de espaços físicos, por unidade escolar, informando o tipo de ambiente, nome, capacidade máxima e metragem. O relatório deve permitir o filtro por tipo de ambiente.</i>	Obrigatório
290	<i>Emitir a Ficha individual dos alunos.</i>	Obrigatório
291	<i>Emitir o Boletim estatístico.</i>	Obrigatório
292	<i>Emitir relatório descritivo e avaliação por objetivo de cada aluno.</i>	Obrigatório
293	<i>Emitir listagem para impressão do diário provisório.</i>	Obrigatório
294	<i>Tornar configurável a inclusão de QRCode nas declarações os alunos para confirmação das informações.</i>	Obrigatório
295	<i>Emitir dados estatísticos referentes à quantidade de alunos por modalidade de ensino presentes em cada unidade escolar.</i>	Obrigatório
Migração para o EducaCenso		
296	<i>Todos os dados solicitados às escolas pelo instrumento de coleta de informações da Educação Básica, gerenciado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep), devem estar presentes no sistema, seguindo as regras, nomenclaturas e validações.</i>	Obrigatório
297	<i>O sistema deverá facilitar a migração dos dados registrados pelas Unidades Escolares para o Sistema do INEP – EducaCenso, gerando o arquivo para envio dos dados.</i>	Obrigatório
298	<i>Deve gerar o documento inicial para consulta ao EducaCenso de forma a atualizar os cadastros dos alunos já inclusos no Censo com o número único de identificação do aluno (INEP).</i>	Obrigatório
299	<i>Deve facilitar a inclusão inicial das informações através da carga de dados disponível no Sistema EducaCenso.</i>	Obrigatório
Mural de informações		
300	<i>Aos gestores municipais do sistema deve ser oferecido o recurso de passar notícias e recados através de publicações que podem ser atualizadas de forma fácil e prática.</i>	Obrigatório
301	<i>Permitir a publicação de imagens com links para sites externos.</i>	Obrigatório
Portal do Professor		
302	<i>Possuir um ambiente próprio para organizar suas aulas, registrando e compartilhando os planos aula, materiais e avaliações.</i>	Obrigatório
303	<i>Disponibilizar materiais de aula, imagens e lista de exercícios.</i>	Obrigatório
304	<i>Possuir o gerenciamento de diário de classe, anotações de aula e avaliações.</i>	Obrigatório
305	<i>Permitir o lançamento de notas pelo próprio professor.</i>	Obrigatório
306	<i>Permitir o lançamento de faltas pelo próprio professor.</i>	Obrigatório
307	<i>Dar acesso ao professor a relatórios de notas, faltas e desempenho.</i>	Obrigatório
308	<i>Possibilitar anexar dados nos formatos XLS, DOC, TXT, JPG, BMP e PPT.</i>	Obrigatório
309	<i>Oferecer ao professor listagem de alunos com nome matrícula e foto, tanto no lançamento de notas, como no lançamento de faltas.</i>	Obrigatório
310	<i>Permitir ao professor, através de configuração, justificar ou abonar as faltas dos alunos, com possibilidade de anexar documentos comprobatórios.</i>	Obrigatório
311	<i>Permitir a escolha de unificar diários, de forma a facilitar o registro para as</i>	Obrigatório

	<i>turmas de Anos/Etapas Iniciais e Ed. Infantil.</i>	
312	<i>Permitir ao Professor abrir chamados de suporte técnico com link diretamente no sistema.</i>	Obrigatório
Registro de Aula		
313	<i>Permitir ao professor ter acesso a todos os diários, por componente curricular e por turma. Neste ambiente deverá ser possível cadastrar o Plano de Aula, com objetivos, estratégias e conteúdo, além de anexar documentos relacionados em diversos formatos, tais como: .jpg, .jpeg, .png, .gif e .pdf.</i>	Obrigatório
314	<i>O professor deverá informar a disponibilidade de trabalho para a rede de ensino, com o ano letivo, dias da semana, horário de início e de fim.</i>	Obrigatório
315	<i>Permitir encaminhar, para validação, os fechamentos bimestrais e anuais, com troca de mensagens entre a Equipe Diretiva e o Professor.</i>	Obrigatório
316	<i>Permitir a substituição de professores no diário online, sem perda de informações e mantendo identificação do registro do usuário.</i>	Obrigatório
317	<i>Definir data limite para o professor substituído ter acesso ao diário online.</i>	Obrigatório
318	<i>Possibilitar ao professor a criação da sua aula validando o plano de aula elaborado anteriormente, a frequência por tempo do aluno, as anotações, avaliações do aluno e anexos.</i>	Obrigatório
319	<i>Permitir a diagramação de atividades para impressão, tarefas do qual o utilizador disponha de recursos como textos, imagens, conteúdo multimídia ativado através de código QR.</i>	Obrigatório
320	<i>Permitir o professor criar agendamento de avaliações.</i>	Obrigatório
321	<i>Permitir ao professor inserir e disponibilizar conteúdo em forma de documentos no formato PDF, MS Word, MS Excel, imagens e vídeo.</i>	Obrigatório
322	<i>Definir, através de permissões, quais perfis estará apto para devolver e finalizar diários de classe.</i>	Obrigatório
Acompanhamento – Orientação Pedagógica		
323	<i>Permitir o acompanhamento dos planos de aula elaborados pelos professores para as turmas em que o Orientador esteja vinculado, de acordo com a Base Curricular adotada.</i>	Obrigatório
324	<i>Permitir que o coordenador pedagógico acompanhe em tempo real os planos de aula gerados pelos professores.</i>	Desejável
325	<i>Permitir validar os fechamentos bimestrais e anuais, com troca de mensagens entre a Equipe Diretiva e o Professor.</i>	Obrigatório
Planejamento		
326	<i>Permitir a criação de planejamento anual para cada Ano de Escolaridade e Componente Curricular ministrado pelo professor.</i>	Obrigatório
327	<i>Incluir tópicos elaborados pelo professor e/ou do Currículo Mínimo, podendo ser da BNCC ou própria da Rede de Ensino.</i>	Obrigatório
328	<i>Permitir anexar documentos para cada tópico existente.</i>	Desejável
329	<i>Anexar documentos nos tópicos do planejamento oriundos do gerenciamento de arquivos e/ou da biblioteca presente no sistema.</i>	Obrigatório
Aplicativo Diário Online		
330	<i>Permitir ao professor criar aula por diário da turma e do componente curricular,</i>	Obrigatório

	<i>estando ou não conectado à internet.</i>	
331	<i>Permitir ao professor realizar o lançamento de frequência dos alunos organizados por diário da turma e do componente curricular, estando ou não conectado à internet.</i>	Obrigatório
332	<i>Permitir ao professor realizar o lançamento de notas dos alunos organizados por diário da turma e do componente curricular, estando ou não conectado à internet.</i>	Obrigatório
333	<i>Permitir ao professor fazer lançamento de relatórios descritivos para cada aluno, por bimestre e por componente curricular.</i>	Obrigatório
334	<i>Permitir ao professor fazer lançamento de avaliação por objetivos para cada aluno, por bimestre e por componente curricular.</i>	Obrigatório
335	<i>Permitir ao professor realizar o lançamento e visualização de conteúdo dos alunos organizados por diário da turma e do componente curricular, estando ou não conectado à internet.</i>	Obrigatório
336	<i>Permitir ao professor realizar o lançamento de observações da aula organizadas por diário da turma e do componente curricular, estando ou não conectado à internet.</i>	Obrigatório
337	<i>Permitir ao professor realizar a publicação de material de aula organizados por diário da turma e do componente curricular, estando conectado à internet.</i>	Obrigatório
338	<i>Permitir ao professor visualizar as notícias disponibilizados pelo gestor, estando conectado à internet.</i>	Obrigatório
339	<i>Permitir ao professor realizar buscas das aulas criadas através dos filtros de data, dia da semana, aulas sem conteúdos vinculados, por conteúdo, por período letivo e por aulas com avaliações.</i>	Obrigatório
340	<i>O aplicativo deve funcionar com redes 3G, 4G, 5G e Wi-fi para download e upload dos diários e atualização dos dados.</i>	Obrigatório
341	<i>O aplicativo deve funcionar com redes 3G, 4G, 5G, Wi-fi e no modo offline para lançamento das frequências, notas, conteúdos e observações de aulas.</i>	Obrigatório
342	<i>Permitir ao usuário realizar buscas nos diários vinculados ao próprio.</i>	Obrigatório
343	<i>Permitir ao usuário visualizar a formação e habilitações registradas no sistema, independente do acesso à Internet.</i>	Desejável
344	<i>Permitir ao usuário visualizar a formação pessoais registradas no sistema, independente do acesso à Internet.</i>	Desejável
345	<i>Permitir ao usuário atualizar informações de contato (telefone, celular e e-mail) registradas no sistema, independente do acesso à Internet.</i>	Desejável
346	<i>Permitir ao usuário visualizar os planos de aula e seus tópicos registrados no sistema, independente do acesso à Internet.</i>	Obrigatório
347	<i>Permitir ao usuário restaurar o banco local manualmente, quando conectado à internet.</i>	Desejável
348	<i>Permitir ao usuário editar fotos de perfil, capturando a imagem na hora ou fazendo upload da imagem no celular, independente do acesso à Internet.</i>	Desejável
349	<i>Permitir ao usuário receber e visualizar notificações enviadas pela Gestão da Unidade Escolar a qual está vinculado, quando conectado à Internet.</i>	Obrigatório
350	<i>Permitir ao usuário receber e visualizar notificações agendadas no próprio aplicativo através do calendário, independente do acesso à Internet.</i>	Obrigatório

351	Permitir ao usuário visualizar o quadro de horário das aulas em que for docente, independente do acesso à Internet.	Obrigatório
352	Permitir ao usuário visualizar o calendário com os eventos direcionados ao próprio, quando conectado à Internet.	Desejável
Responsáveis e Alunos		
353	Possuir download gratuito do aplicativo para dispositivos móveis.	Obrigatório
354	O App deverá funcionar com redes 3G, 4G, 5G e Wi-fi.	Obrigatório
355	A atualização do App deverá ocorrer em tempo real, com acesso a internet, para os novos dados inseridos no sistema de gestão e no Portal do Professor.	Obrigatório
356	Permitir um único login para cada responsável acessar os dados de perfil de cada aluno vinculado.	Obrigatório
357	Tornar configurável a utilização da integração com Login Único do GovBr.	Desejável
358	Permitir a visualização de notas/conceitos por instrumentos e componentes curriculares.	Obrigatório
359	Permitir o acompanhamento da presença dos alunos por dia letivo e tempo de aula.	Obrigatório
360	Disponibilizar materiais para estudo organizado pelo professor para cada Ano de Escolaridade e componente curricular, por turma.	Obrigatório
361	Disponibilizar um ambiente de notícias gerais da rede e da escola.	Desejável
362	Permitir ao aluno e responsáveis a visualização de tarefas online enviadas pelo professor.	Obrigatório
363	Permitir ao aluno e responsáveis a visualização de agendamento de avaliações.	Obrigatório
364	Permitir aos responsáveis e aluno a visualização do plano de aula das disciplinas.	Obrigatório
365	Permitir aos responsáveis e aluno a visualização da grade de aulas.	Obrigatório
366	Permitir inserir foto de perfil.	Obrigatório
367	Possuir acesso a carteirinha estudantil.	Obrigatório
368	Disponibilizar QRCode para identificação do aluno para diferentes fins, tais como, presença no transporte, refeitório, etc.	Obrigatório
Transporte Escolar		
367	Permitir informar quando o aluno é ou não usuário de transporte escolar.	Obrigatório
368	Realizar o vínculo do aluno com uma rota registrada.	Obrigatório
369	Permitir a autenticação do usuário do transporte escolar através da Solução ou carteirinha com QRCode.	Obrigatório
370	Cadastrar alunos, escolas, veículos e motoristas.	Obrigatório
371	Informar placa, marca, modelo, tipo de combustível, capacidade e situação do veículo.	Obrigatório
372	Permitir informar se o veículo está em manutenção.	Desejável
373	Tornar indisponível veículos que estejam em manutenção.	Desejável
374	Permitir acompanhar a verba mensal com cada veículo.	Desejável
375	Cadastrar rota a ser utilizada pelo veículo, definindo nome, pontos de saída e chegada, previsão de duração de acordo com o trajeto a ser percorrido baseado no mapa online.	Obrigatório

376	<i>Cadastrar pontos de parada para serem vinculados as rotas cadastradas.</i>	Obrigatório
377	<i>Criar viagens únicas ou recorrentes definindo datas e horários, vinculando ao veículo, motorista e monitor de transporte.</i>	Obrigatório
378	<i>Permitir o cadastro de discentes conveniados para uso do transporte escolar.</i>	Obrigatório
379	<i>O sistema deve informar ao usuário, através de relatórios, o quantitativo de alunos matriculados por rota, escola, etapa de ensino e tipo de área (Urbana/Rural).</i>	Desejável
Merenda Escolar		
380	<i>Permitir ao nutricionista responsável registrar, editar e disponibilizar, para as Unidades Escolares, o cardápio de refeições diárias.</i>	Obrigatório
381	<i>Cadastrar ingredientes e valores nutricionais.</i>	Obrigatório
382	<i>Definir pratos baseados nos ingredientes cadastrados anteriormente, informando quantitativo adequado para montagem individual.</i>	Obrigatório
383	<i>Possibilitar o cadastro de diferentes cardápios considerando a base curricular e/ou o turno para cada dia letivo.</i>	Obrigatório
384	<i>Permitir que o responsável pela merenda da Unidade Escolar valide ou altere, informando e justificando, o cardápio diário.</i>	Obrigatório
385	<i>Disponibilizar a informação do cardápio de refeições do dia no App de Responsáveis e Alunos.</i>	Obrigatório
386	<i>Permitir a contabilização de refeições servidas através de Solução ou carteirinha com QRCode.</i>	Obrigatório
387	<i>Registrar a quantidade de refeições que foram servidas.</i>	Obrigatório
388	<i>Permitir gerar relatório referente a quantidade de refeições servidas por período.</i>	Obrigatório
Atividades online		
389	<i>Permitir ao professor elaborar questões indicando ano de escolaridade e componente curricular, facilitando a organização.</i>	Obrigatório
390	<i>As questões elaboradas pelo professor devem ser armazenadas em um banco de questões para ser utilizadas em atividades diversas a qualquer tempo.</i>	Obrigatório
391	<i>Permitir ao professor elaborar questões do tipo discursiva, múltipla escolha ou caixa de seleção.</i>	Obrigatório
392	<i>Permitir ao professor organizar atividades, com base no banco de questões elaboradas antecipadamente, definindo data, horário e turma.</i>	Obrigatório
393	<i>Possibilitar que as atividades elaboradas sejam exercícios ou avaliativas.</i>	Obrigatório
394	<i>No caso de questões do tipo objetiva, o sistema fará a correção e pontuará, quando necessário.</i>	Obrigatório
395	<i>Permitir ao professor acompanhar as notas obtidas pelos alunos em cada atividade disponibilizada.</i>	Obrigatório
Tarefas Escolares		
396	<i>Permitir ao docente agendar e organizar tarefas escolares nos calendários presentes nos Diários de Classe.</i>	Obrigatório
397	<i>Permitir ao docente registrar as tarefas entregues por cada aluno para melhor controle e organização.</i>	Obrigatório
398	<i>Gerar relatório com todas as tarefas registradas, informando se o aluno realizou ou não a entrega</i>	Obrigatório

Gerenciamento Bolsas de Estudo		
399	<i>Permitir o cadastro dos candidatos com informações pessoais e socioeconômicas detalhadas.</i>	<i>Obrigatório</i>
400	<i>Implementar um campo específico para a inserção da renda mensal familiar per capita.</i>	<i>Obrigatório</i>
401	<i>Possuir cálculo automatizado da renda mensal familiar per capita com base nos dados inseridos pelo candidato.</i>	<i>Desejável</i>
402	<i>Determinar a porcentagem da bolsa de estudo conforme os critérios estabelecidos pela Lei Municipal de Bolsas de Estudo: Bolsa integral (100%) para renda per capita até 1 salário-mínimo. Bolsa de 90% para renda per capita até 2 salários mínimos. Bolsa de 80% para renda per capita até 3 salários-mínimos. Bolsa de 70% para renda per capita até 4 salários-mínimos. Bolsa de 50% para renda per capita acima de 4 salários-mínimos.</i>	<i>Desejável</i>
403	<i>Integrar com a base de dados do CadÚnico para verificar se a família do candidato está cadastrada.</i>	<i>Desejável</i>
404	<i>Permitir a inserção da folha resumo do CadÚnico para candidatos que estejam inscritos no programa.</i>	<i>Desejável</i>
405	<i>Implementar um sistema de desempate baseado na idade dos candidatos, priorizando os de maior idade em caso de renda per capita igual.</i>	<i>Desejável</i>
406	<i>Verificar automaticamente se o candidato já possui curso superior concluído ou se já é beneficiário de outro programa de bolsas do município, impedindo a concessão da bolsa nesses casos.</i>	<i>Desejável</i>
407	<i>Desenvolver um painel administrativo para que os gestores possam visualizar, aprovar ou rejeitar candidaturas de forma eficiente.</i>	<i>Obrigatório</i>
408	<i>Incluir filtros e relatórios para análise dos dados e acompanhamento dos candidatos.</i>	<i>Desejável</i>
409	<i>Implementar um sistema de notificações para informar os candidatos sobre o status de suas inscrições e eventuais pendências ou aprovações.</i>	<i>Desejável</i>
410	<i>Permitir o envio de comunicados e atualizações sobre o processo de seleção e concessão das bolsas.</i>	<i>Desejável</i>
BI - Business Intelligence		
411	<i>O sistema deve apresentar os dados estatísticos de forma dinâmica e inteligente, proporcionando ao usuário a escolha das informações.</i>	<i>Obrigatório</i>
412	<i>Fornecer informações, através de gráficos, que permita a tomada de decisões gerenciais, tais como, número de vagas e matrículas por nível/modalidade.</i>	<i>Obrigatório</i>
413	<i>Gerar e emitir de relatórios e gráficos estatísticos.</i>	<i>Obrigatório</i>
414	<i>Permitir pesquisar dados estatísticos e gráficos com filtros variados.</i>	<i>Obrigatório</i>
415	<i>Possuir gráficos interativos através de mecanismos de filtragem que possibilitam ao usuário visualização de análises mais capilares, detalhadas e precisas.</i>	<i>Obrigatório</i>
416	<i>Fornecer informações, através de listagem por unidade escolar e por ano de escolaridade, o número de vagas ofertadas, alunos matriculados, vagas disponíveis e alunos na fila de espera.</i>	<i>Obrigatório</i>
417	<i>Fornecer gráficos dinâmicos e personalizados referentes as etapas do processo de Pré-matricula</i>	<i>Obrigatório</i>

418	Fornecer informações, através de gráficos, referentes as matrículas do ano letivo, por escola, bairro e sexo, podendo ser filtrado por escola, bairro, sexo, idade e situação.	Obrigatório
419	Fornecer informações, referentes ao IDEB dos Anos Iniciais e Anos Finais, de cada ano letivo que a avaliação foi aplicada e para cada Ano de Escolaridade.	Obrigatório
420	Fornecer informações, através de gráficos dinâmicos, dos funcionários, por escola, tipo de contratação, função, gênero e nível de escolaridade. Deve indicar também o quantitativo de funcionários em afastamento.	Obrigatório
421	O sistema deve apresentar a localização das Unidades Escolares e dos alunos matriculados através da interação entre esses pontos visualizados em um mapa.	Desejável
Gestão Patrimonial e Almoxarifado		
422	Permitir o cadastro dos bens de consumo e permanentes, com auto numeração ou de forma digitável para identificação do item.	Obrigatório
423	Registrar informações referentes aos bens patrimoniais e materiais para distribuição, tais como: tipo, modelo, fornecedor, nota fiscal, etc.	Obrigatório
424	O sistema deve permitir o registro quando houver remanejamento de bens entre unidades.	Desejável
425	O sistema deve permitir ao usuário atualizar as informações de condições de uso dos bens duráveis/permanentes.	Obrigatório
426	O sistema deve permitir a visualização em tela e para impressão de todos os itens cadastrados por rede e por unidade escolar.	Obrigatório
Tramitação de Processos		
427	Permitir cadastrar e acompanhar processos que façam tramitação dentro dos órgãos vinculados ao órgão central de gestão escolar.	Obrigatório
428	Informar dados gerais de processos movimentados entre setores, tais como: número do processo, data de abertura, tipo de requerente, assunto, complemento, setor inicial e dados do funcionário interessado o processo.	Obrigatório
429	Permitir verificar o histórico de tramitação do processo com data de entrada e saída e o setor responsável.	Obrigatório
430	Permitir anexar documento para cada processo cadastrado.	Obrigatório



ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

A empresa, CNPJ , por intermédio de seu representante legal Sr. (a) CPF nº, declara para os devidos fins que realizou a VISITA TÉCNICA5, tendo na ocasião tomado conhecimento das condições locais, bem como de todas as informações para o pleno cumprimento das obrigações previstas no objeto da licitação, sendo suficiente para a perfeita elaboração da sua proposta, estando inteirados de todas as informações e do grau de complexidade existente, não cabendo posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento ou aditamento de valor por falta de informação.

Assinatura do Responsável Técnico Cargo:

CPF :

RG :

OBSERVAÇÃO: A visita técnica restará suprida mediante a apresentação de DECLARAÇÃO do licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto da licitação.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

OBJETO PRETENDIDO: *Contratação de empresa especializada no licenciamento de uso de sistema informatizado integrado para a gestão pública na área da educação, destinado a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Cantagalo – RJ e todas as unidades escolares da rede Municipal de Ensino, incluindo os serviços complementares de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenções, customização e hospedagem.*

1. – PROBLEMA A SER RESOLVIDO

Atualmente, os processos administrativos e pedagógicos da Secretaria Municipal de Educação são conduzidos de maneira fragmentada, com uso de sistemas isolados ou, em alguns casos, por meio de documentos impressos e planilhas. Esse modelo de gestão apresenta diversas limitações, como:

- a) Morosidade no acesso e compartilhamento de informações;*
- b) Risco de extravio e inconsistência de dados;*
- c) Falta de integração entre diferentes setores da rede de educação municipal;*
- d) Dificuldade no monitoramento da gestão patrimonial e dos recursos públicos;*
- e) Ineficiência na prestação de serviços à comunidade escolar.*

A implantação de um sistema informatizado tem como objetivo solucionar esses problemas, garantindo maior segurança das informações, agilidade no processamento de dados e transparência na gestão educacional.

2. - NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação de Cantagalo/RJ necessita de um sistema informatizado integrado para a gestão da educação pública municipal, abrangendo desde o controle de matrículas e gestão acadêmica até serviços administrativos, como transporte e merenda escolar. A contratação da empresa especializada visa a implantação de um sistema informatizado que permita:

- a) Cadastro e gestão automatizada de matrículas e rematrículas;*
- b) Registro e emissão de históricos escolares;*
- c) Controle de dados funcionais dos servidores da educação;*
- d) Monitoramento do patrimônio da rede municipal de ensino;*
- e) Controle e planejamento da distribuição de merenda escolar;*
- f) Gerenciamento do transporte escolar, incluindo rotas e frequência de uso;*
- g) Integração entre escolas, Secretaria de Educação e demais órgãos públicos;*
- h) Acompanhamento de indicadores de desempenho educacional;*
- i) Migração do censo;*
- j) Relatório de alunos de inclusão*

A implantação do sistema informatizado proporcionará os seguintes benefícios:

- a) Redução do tempo de resposta para demandas administrativas e pedagógicas;*
- b) Maior transparência e controle sobre os dados educacionais e financeiros;*
- c) Facilitação do acesso à informação para gestores, professores, pais e alunos;*
- d) Otimização dos recursos públicos com gestão eficiente do patrimônio e dos serviços educacionais;*
- e) Melhoria na tomada de decisões baseadas em dados confiáveis e atualizados;*
- f) Automatização de processos burocráticos, permitindo que os profissionais da educação possam se dedicar mais às atividades pedagógicas.*

3. – PREVISÃO

A despesa decorrente desta licitação correrá à conta dos orçamentos do exercício de 2024, comprometida por conta da Dotação Orçamentária existente no Programa de Trabalho e Natureza de Despesa, especificados abaixo:

PROGRAMA DE TRABALHO	10030.1212230002.011	CÓDIGO DE DESPESA	339040	FONTE FICHA	150000/179
PROGRAMA DE TRABALHO	10030.1236130012.012	CÓDIGO DE DESPESA	339040	FONTE FICHA	150000/265
PROGRAMA DE TRABALHO	10030.1236530052.018	CÓDIGO DE DESPESA	339040	FONTE FICHA	150000/359

4. - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O sistema a ser contratado deve atender a requisitos essenciais, tais como:

- 4.1.1. Automatização dos Processos Administrativos e Acadêmicos;
- 4.1.2. Integração Nativa entre módulos sem necessidade de importação/exportação de dados;
- 4.1.3. Acessibilidade via Web, permitindo acesso remoto seguro;
- 4.1.4. Segurança da Informação, em conformidade com a LGPD;
- 4.1.5. Disponibilidade Contínua e Hospedagem em Infraestrutura de Alto Desempenho;
- 4.1.6. Capacidade de Customização para atender demandas específicas do município;
- 4.1.7. Capacitação e Suporte Técnico Contínuo aos servidores municipais;
- 4.1.8. Serviços de Implantação, garantindo a configuração, migração de dados (censo escolar) e operacionalização do sistema;
- 4.1.9. Suporte Técnico Especializado, assegurando a resolução de problemas e acompanhamento contínuo da solução;
- 4.1.10. Treinamento para Usuários, permitindo a capacitação adequada dos servidores municipais para plena utilização do sistema;
- 4.1.11. Licença de Uso, garantindo a legalidade da utilização do sistema, incluindo atualizações e suporte técnico;

4.2 Módulos Integrados, contemplando funcionalidades essenciais como:

- a) Sistema de Pré-matrícula
- b) Sistema de Gestão Acadêmica
- c) Dados Funcionais do servidor
- d) Diário de Classe
- e) Acompanhamento de reuniões
- f) Biblioteca online para documentos institucionais
- g) Relatórios sintéticos e analíticos
- h) Migração EducaCenso
- i) Transporte Escolar
- j) Merenda Escolar
- k) BI - Business Intelligence
- l) Gestão Patrimonial e Almoxarifado
- m) Tramitação de Processos
- n) Portal do Professor - Diário de Classe
- o) Aplicativo Diário Online
- p) Aplicativo Responsáveis e Alunos

- 4.3 *Será necessária a realização de prova de conceito, na qual a empresa licitante deverá demonstrar, em ambiente prático, a conformidade do sistema com as necessidades do município, tanto em termos tecnológicos quanto funcionais. Essa etapa visa garantir que a solução contratada atenda plenamente às demandas operacionais da Secretaria Municipal de Educação.*
- 4.4 *Será permitida a realização de visita técnica às dependências da Secretaria Municipal de Educação, permitindo que os interessados conheçam melhor o ambiente e as condições operacionais do município antes da submissão das propostas, favorecendo a elaboração de soluções mais aderentes às necessidades locais.*
- 4.5 *Será permitida a subcontratação do serviço de hospedagem, desde que a empresa subcontratada comprove capacidade técnica e atenda aos requisitos de segurança e desempenho estabelecidos no edital. Essa medida visa garantir maior flexibilidade na contratação e otimizar a qualidade da infraestrutura tecnológica.*
- 4.6 *Será vedada a participação de empresas reunidas em consórcio ou cooperativas, considerando a necessidade de continuidade dos serviços e a responsabilidade direta da contratada sobre a solução fornecida. A estrutura de consórcios e cooperativas pode comprometer a gestão integrada do sistema e dificultar a responsabilização em casos de falhas na execução contratual.*
- 4.7 *Não será exigida garantia contratual, tendo em vista que a contratação se refere à prestação de serviços contínuos, cujo pagamento será realizado conforme a execução dos serviços. Além disso, a exigência de garantia poderia aumentar os custos da contratação, sem oferecer benefícios proporcionais à Administração Pública.*

5. – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

Com base no levantamento de necessidade da Secretaria Municipal de Educação, foram definidos os seguintes serviços e quantitativos:

- a) Implantação: 04 meses;*
- b) Treinamento: 04 meses, com capacitação de 214 profissionais, sendo 34 profissionais da administração e 180 docentes;*
- c) Licenciamento de uso: 12 meses;*
- d) Manutenção do sistema: 12 meses;*
- e) Suporte técnico: 12 meses;*
- f) Hospedagem: 12 meses;*
- g) Customização de módulos: 400 horas técnicas;*
- h) Unidades Escolares Abrangidas: 10 unidades;*
- i) Alunos Beneficiados: 1.972 alunos atendidos pela informatização.*

6. – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Apresenta-se como única solução viável a contratação do sistema discriminados através de procedimento licitatório que apure o menor valor de mercado, sem perder de vista o cumprimento de todas as exigências estabelecidas.

O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002 e do Decreto 10.024, de 2019. Tendo em vista que a licitação será publicamente realizada, haverá a possibilidade de ampla participação de empresas especializadas em âmbito nacional.

Assim, com base nos requisitos definidos, foi feito levantamento para identificar as soluções existentes no mercado que atendam as condições estabelecidas, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação, com a possibilidade de apuração de preços estimados, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização, tendo sido identificado que o mercado tem a amplitude necessária para que a contratação seja plenamente realizada, mediante pregão eletrônico tradicional.

7. – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estimativa do Preço da Contratação A metodologia utilizada para obtenção do preço de referência para a contratação foi: a média dos valores obtidos no site do Portal Nacional de Compras Públicas:

Município	Valor Global (R\$)	Qtd. de Alunos	Valor por Aluno (R\$)
Campo Limpo Paulista	860.000,00	10.673	80,58
Itaocara	350.996,40	2.107	166,58
Porto Seguro	1.876.799,10	32.814	57,20

A partir da análise dos valores praticados nos municípios de Campo Limpo Paulista, Itaocara, Porto Seguro e Itapira, foi encontrado um valor médio mensal por aluno de R\$ 101,45. Aplicando esse valor à quantidade de alunos do município de Cantagalo (1.972 alunos), obteve-se um valor estimado de R\$ 200.049,40.

**Fontes de referência: Portal Nacional de Compras Públicas*

<https://pncp.gov.br/app/editais/45780095000141/2024/273>

<https://pncp.gov.br/app/editais/13635016000112/2024/226>

<https://pncp.gov.br/app/editais/45281144000100/2024/178>

<https://pncp.gov.br/app/editais/28615557000156/2025/2>

8. – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1 Diretrizes para Atender Integralmente às Necessidades da Contratação

8.1.1 *Para garantir a modernização da gestão educacional e assegurar maior eficiência na administração da Secretaria Municipal de Educação, a solução tecnológica contratada deverá atender aos seguintes requisitos essenciais:*

a) Automação e Eficiência Operacional

8.1.2 *A solução deve permitir a digitalização e automação dos processos administrativos e acadêmicos, proporcionando maior agilidade na execução das atividades, redução do tempo de resposta e minimização de erros operacionais, resultando em um fluxo de trabalho otimizado.*

8.2 Redução de Custos e Sustentabilidade

8.2.1 *A implementação do sistema deve promover a eliminação progressiva do uso de papel, contribuindo para a redução de custos operacionais e administrativos, além de reduzir a necessidade de alocação de mão de obra para atividades repetitivas, favorecendo um ambiente sustentável e eficiente.*

8.3 Conformidade com a Legislação

8.3.1 *O sistema deve assegurar que todos os processos administrativos e acadêmicos estejam em conformidade com as regulamentações vigentes, garantindo segurança jurídica e transparência na gestão educacional.*

8.4 Integração Nativa e Interoperabilidade

8.4.1 *A solução deve possuir integração nativa entre seus módulos, sem a necessidade de exportação e importação manual de dados.*

8.5 Gestão Estratégica e Monitoramento

8.5.1 *A ferramenta deve oferecer painéis gerenciais e relatórios, proporcionando controle aprimorado sobre os processos educacionais e permitindo maior visibilidade das atividades executadas pela Secretaria Municipal de Educação.*

8.6 Escalabilidade e Evolução Tecnológica

8.6.1 *O sistema deve ser escalável, acompanhando o crescimento da demanda educacional, além de permitir atualizações e customizações conforme a evolução das necessidades do município.*

8.7 Experiência Aprimorada para a Comunidade Escolar

8.7.1 *A solução deve proporcionar uma experiência aprimorada para gestores, professores, alunos e*

responsáveis, garantindo maior agilidade na resolução de demandas, otimização dos serviços prestados e minimização de inconsistências, favorecendo um atendimento mais eficiente e transparente.

8.8 Com base nesses requisitos, a contratação do Sistema de Gestão da Educação Pública Municipal garantirá modernização, eficiência e inovação na administração educacional, assegurando maior qualidade e transparência na prestação dos serviços públicos.

9. - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A contratação foi estruturada em lote único, considerando que o sistema é integrado e interdependente, não sendo viável a aquisição de módulos isolados. A fragmentação comprometeria a compatibilidade entre os serviços, dificultando a gestão e fiscalização contratual.

10. - RESULTADOS PRETENDIDOS

A implantação do sistema resultará em:

- b) Maior agilidade no gerenciamento de matrículas e processos administrativos;*
- c) Aprimoramento do controle e fiscalização de indicadores educacionais;*
- d) Transparência e conformidade legal com a LGPD e normas educacionais;*
- e) Redução de custos administrativos e operacionais;*
- f) Modernização da gestão pública e digitalização dos processos educacionais.*

Diante do exposto, a contratação é estratégica e essencial para o aprimoramento da gestão educacional no Município de Cantagalo/RJ, garantindo maior eficiência, qualidade e transparência nos serviços prestados à população.

A implantação do sistema informatizado proporcionará os seguintes benefícios:

- a) **Gestão de Alunos:** Cadastro, controle de matrículas, histórico escolar, controle de frequência e boletins de notas.*
- b) **Gestão Pedagógica:** Planejamento de aulas, cronogramas, acompanhamento de desempenho acadêmico e relatórios pedagógicos.*
- c) **Gestão Administrativa:** Gestão de pessoal (professores, funcionários), controle de pagamentos, administração de contratos e documentos administrativos.*
- d) **Gestão Financeira:** Controle de orçamento, despesas, receitas e prestações de contas.*
- e) **Relatórios e Indicadores:** Geração de relatórios gerenciais e indicadores de desempenho para tomada de decisão.*
- f) **Acessibilidade e Interface de Usuário:** Interface amigável, adaptada para os diferentes perfis de usuários (administradores, professores, alunos, responsáveis).*

Também contribuirá para a redução do consumo de papel e outros insumos físicos, promovendo maior sustentabilidade na gestão educacional. Com a digitalização dos processos, haverá redução de impressão de documentos, menor consumo de energia elétrica e maior eficiência na comunicação interna e externa.

11. - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

A Secretaria Municipal de Educação já dispõe, em seu Setor, de responsável pela fiscalização e gestão contratual.

12. - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Considerando que todas as escolas possuem computadores e acesso à internet, não há contratações que guardam relação com o objeto pretendido.

13. – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A solução contribuirá para a redução do consumo de papel e outros insumos físicos, promovendo maior sustentabilidade na gestão educacional. Com a digitalização dos processos, haverá redução de impressão de documentos, menor consumo de energia elétrica e maior eficiência na comunicação interna e externa.

14. – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Esta equipe de planejamento declara VIÁVEL esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante às normas estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

Cantagalo, 20 de março de 2025.

Jorge Pereira Diniz

Mat. 207226-2

CPF: 089.092.507-04

Fabiana Molin Pacheco

Secretária Municipal de Educação

Mat. 5186

Setor de Licitações

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/XXXX

**ANEXO II
MINUTA DE CONTRATO**

Termo de Contrato que entre si celebram o Município de Cantagalo, por meio da Secretaria Municipal de Educação e a **<nome da sociedade empresaria contratada>**.

Aos dias **<dia>** do mês de **<mês>** do ano de **<ano>**, na **<endereço do órgão contratante>**, o MUNICÍPIO DE CANTAGALO, por meio do **<órgão da Administração Direta>**, ou a(o) **<entidade da Administração Indireta>**, a seguir denominado CONTRATANTE, representado pelo **<autoridade administrativa competente para firmar o contrato>**, e a **<nome da sociedade empresaria contratada>**, estabelecida na **<endereço da sociedade CONTRATADA>**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº **<nº CNPJ>**, a seguir denominada CONTRATADA, neste ato representada por **<representante da sociedade CONTRATADA>**, tendo em vista o que consta no Processo nº **<nº processo>** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº. 900XX/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de sistema informatizado integrado para a gestão pública na área da educação, destinado a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Cantagalo - RJ, incluindo os serviços complementares de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenções, customização e hospedagem, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	MÊS(ES)	MANUTENÇÃO MENSAL	MANUTENÇÃO POR 12 MESES
1	1	26972	Sistema de gestão em educação – implantação em 11 (onze) localidades	04		
	2	3840	Sistema de gestão em educação - treinamento em 11 (onze) localidades	04		
	3	27502	Sistema de gestão em educação – licença de uso mensal em 11 (onze) localidades	12		
	4	25992	Sistema de gestão em educação – manutenção	12		
	5	26000	Sistema de gestão em educação – suporte técnico em 11 (onze) localidades	12		
	6	27065	Sistema de gestão em educação – hospedagem em 11 (onze) localidades	12		
	7	25917	Sistema de gestão em educação - 400 horas técnicas para customização em 11 (onze) localidades	12		
TOTAL						

Setor de Licitações

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/XXXX

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação
- 1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
- 2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Fica vedada a subcontratação.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

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

Setor de Licitações

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/XXXX

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

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 17/05/2025.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

7.6. 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.

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

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

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

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

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

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa 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;

Setor de Licitações

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/XXXX

8.1.6. 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;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar a Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

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

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 01 (um) mês;

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

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

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

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

Setor de Licitações

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/XXXX

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
- 9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento 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, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Setor de Licitações

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/XXXX

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

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

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

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

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

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

9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

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

9.26. 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 de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.27. 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 contrato;

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

9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.30. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.31. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.32. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.33. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

Setor de Licitações

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/XXXX

9.34. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no locais indicados no item 7.70 do Termo de Referência;

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, 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.

10.2. 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.

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

10.4. 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.

10.5. 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.

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

10.7. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.8. 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.

10.9. 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.

10.9.1. 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.

10.10. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Constitui infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/21, a prática, pelo CONTRATADO, das seguintes condutas:

12.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

Setor de Licitações

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/XXXX

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

12.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

12.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

12.1.7.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.7.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.7.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada; e

12.1.7.4 apresentar declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como ME/EPP.

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

12.2. O CONTRATADO que cometer qualquer das condutas discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1. Advertência, quando praticada a infração descrita no item 12.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticada as condutas descritas nos subitens 12.1.2 a 12.1.4, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 12.1.5 a 12.1.8, bem como nos casos previstos nos subitem 12.1.2 a 12.1.4, que justifiquem a imposição da penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.2.4. Multa administrativa, prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração dos subitens 12.1.1 a 12.1.8, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato, devendo ser observados os seguintes parâmetros:

12.2.4.1. multa de 0,5% a 1,5%, nos casos da infração prevista no subitem 12.1.1, incidente sobre o valor inicial atualizado do Contrato;

12.2.4.2. multa de 0,5% a 15%, nos casos das infrações previstas nos subitens 12.1.2 a 12.1.3, incidente sobre o valor inicial atualizado do Contrato;

12.2.4.3. multa de 5% a 30%, nos casos de infrações previstas nos subitens 12.1.4. a 12.1.8, incidente sobre o valor inicial atualizado do Contrato.

12.2.4.4. Em caso de reincidência, o valor total das multas administrativas aplicadas não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.

Setor de Licitações

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/XXXX

12.3. 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)

12.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.3.2. 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)

12.3.3. 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).

12.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente

12.4. Sem prejuízo da multa administrativa prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, o atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o CONTRATADO, independente de notificação, na forma do art. 408 do Código Civil, à multa de mora no percentual de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

12.4.1. Em caso de atraso injustificado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, a multa de mora será de 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil que exceder o prazo estipulado até o máximo de 2 % (dois por cento);

12.4.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias no cumprimento da obrigação prevista no item 12.3.1 autoriza a Administração a promover a rescisão contratual por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

12.4.3. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do Contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Contrato.

12.5. No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do Contrato, será automaticamente devida multa compensatória no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

12.6. A multa compensatória, isoladamente aplicada ou quando somada ao valor da multa moratória convertida, não poderá exceder o limite previsto no art. 412 do Código Civil, ou seja, o valor da obrigação principal.

12.7. 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.

12.7.1. A aplicação de sanção será antecedida de intimação do CONTRATADO, que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do Contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso, assim como o prazo e o local para a apresentação da defesa, com a possibilidade de produção de provas.

12.7.2. Será emitida, pela autoridade competente, decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, devendo ser apresentada a devida motivação com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

Setor de Licitações

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/XXXX

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 12.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 12.8.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 12.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 12.8.4. os danos que dela provierem para o Contratante;
- 12.8.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

12.9. A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão ou entidade contratante, sendo competentes para sua aplicação:

- 12.9.1. as sanções previstas nos itens 12.2.1, 12.2.2 e 12.2.3 serão impostas pelo Ordenador de Despesa;
- 12.9.2. a aplicação da sanção prevista no item 12.2.4, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021, é de competência exclusiva:
 - 12.9.2.1. em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública direta, do Prefeito Municipal;
 - 12.9.2.2. em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública Indireta (função e autarquia), da autoridade máxima da entidade.

12.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

12.10.1. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional, nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.10.2. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.11. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado à apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções ao CONTRATADO, em decorrência de conduta vedada no contrato, as comunicações serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado pela empresa junto a Prefeitura Municipal de Cantagalo.

12.11.1. O CONTRATADO deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado e confirmar o recebimento das mensagens encaminhadas pelo órgão ou entidade contratante, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

12.12. 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

Setor de Licitações

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/XXXX

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).

12.13. O CONTRATANTE deverá remeter para ao órgão de Controle Interno o extrato de publicação no Diário Oficial do Município do ato de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública.

12.13.1. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Município, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua aplicação, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), na forma do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

12.14. 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.

12.15. 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.

12.16. A aplicação de quaisquer das penalidades realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021, devendo ser observado o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

12.17. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma:

12.17.1. a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, na forma do art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 416, parágrafo único, do Código Civil; e

12.17.2. a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, na forma dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

12.18. Caso o valor da multa aplicada seja superior ao do pagamento eventualmente devido pela Administração ao CONTRATADO e da garantia prestada, deverá ser emitida nota de débito no valor do saldo, no prazo de 30 (trinta) dias após a decisão final quanto à penalidade.

12.18.1. A nota de débito deverá ser encaminhada ao Serviço de Administração Tributária para inscrição do débito em dívida ativa e propositura de execução fiscal, pela Procuradoria Municipal, na forma do art. 39 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e Lei 694/05.

12.18.2. O procedimento para inscrição do débito em dívida ativa deverá observar o que dispõem a Lei Federal nº 6.830/80 e Leis Municipais 20/77 – CMT e 694/05

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

Setor de Licitações

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/XXXX

13.3. 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.

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

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

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

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

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

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

13.9.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.9.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.9.3. Das indenizações e multas.

13.10. 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.

13.11. O CONTRATANTE poderá ainda:

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

14.2. 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.

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

Setor de Licitações

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/XXXX

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I) Gestão/unidade;;
- II) Fonte de recursos: 150000;
- III) Programa de trabalho: 10030.12.122.3000.2.011 / 10030.12.361.3001.2.012 / 10030.12.365.3005.2.018;
- IV) Elemento de despesa: 33.90.40; e
- V) Nota de empenho: [...];

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

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

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-

Setor de Licitações

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

À Prefeitura Municipal de Cantagalo

Pregão Eletrônico: 90074/2025

Processo: 1245/2025

Objeto: Contratação de empresa especializada no licenciamento de uso de sistema informatizado integrado para a gestão pública na área da educação, destinado a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Cantagalo - RJ, incluindo os serviços complementares de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenções, customização e hospedagem.

Eu, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** (Representante Legal devidamente qualificado) da (Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (endereço completo), DECLARO, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que a empresa:

- a) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;
- b) Apresenta proposta que 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;
- c) 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 art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- d) Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- e) Não possui em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.
- f) Até a presente data não possui fatos impeditivos para habilitação, bem como não nos encontramos em estado de Inidoneidade declarado ou suspensivo, pela administração, e que não estamos sujeitos a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- g) Tem ciência que "a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/21.
- h) Teve acesso a todos os documentos que compõem o Edital e tomou conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade para o execução da obra, dando concordância a todas as condições desta Licitação de Concorrência, sem restrições de qualquer natureza e de que, vencedor desta Licitação, executará o objeto desta licitação, pelo preço proposto e de acordo com as normas deste certame licitatório.

_____, em ____ de _____ 2025.



Proc: _____ Fls: _____

Ass: _____

Setor de Licitações

À Prefeitura Municipal de Cantagalo

Pregão Eletrônico: 90074/2025

Processo: 1245/2025

Objeto: Contratação de empresa especializada no licenciamento de uso de sistema informatizado integrado para a gestão pública na área da educação, destinado a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Cantagalo - RJ, incluindo os serviços complementares de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenções, customização e hospedagem, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO BENEFICIADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

A empresa xxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ nº xxxxxxxx, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a)xxxxxxxxxxxxx, portador(a) da Carteira de Identidade nº xxxxxxxx do CPF nº xxxxxxxx, DECLARA, sob as penas da lei, que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do § 2º, art. 4º da Lei nº 14.133/2021 .

_____, em ____ de _____ 2025.

(representante legal).

Setor de Licitações

À Prefeitura Municipal de Cantagalo

Pregão Eletrônico: 90074/2025

Processo: 1245/2025

Objeto: Contratação de empresa especializada no licenciamento de uso de sistema informatizado integrado para a gestão pública na área da educação, destinado a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Cantagalo - RJ, incluindo os serviços complementares de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenções, customização e hospedagem, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE NÃO COMPARECIMENTO À VISITA TÉCNICA
(OBRIGATÓRIA SE NÃO REALIZAR A VISITA)**

Eu, <Responsável Técnico devidamente qualificado> da empresa <nome da empresa>, DECLARO, sob as penas da Lei, que NÃO visitei o local onde será executado o/a <descrição do objeto da licitação> da Secretaria Municipal de Educação, por opção própria, assumindo assim que CONCORDO com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do certame. Desta forma, declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n. <nº e ano do pregão eletrônico>, sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto as particularidades do objeto.

_____, em ____ de _____ 2025.

<Assinatura do responsável técnico da empresa>

<NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO DA EMPRESA>

<CARGO/FUNÇÃO QUE OCUPA NA EMPRESA>

CPF nº:

RG nº:

<Assinatura do representante legal da empresa >

<NOME REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA>

<CARGO/FUNÇÃO QUE OCUPA NA EMPRESA>

CPF nº:

RG nº: