



MUNICÍPIO DE ITARANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Rua Elias Estevão Colnago, nº 65 - Centro - Itarana/ES
Telefone: (27) 3720 - 4900
<https://www.itarana.es.gov.br/portal/>

Pág. 1
004853/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA
PROTOCOLO DO PROCESSO
004853/2025

Este processo pode ser consultado por meio digital através da URL:

<https://gpi01.cloud.el.com.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=152B26B45E6E10E42A0A3244A9CA2C85&idFunc=5B69B9CB83065D403869739AE7F0995E&idEcm=faadd9e7-1e07-4d89-88f7-a1ec4b488a64>

Chave de acesso: [faadd9e7-1e07-4d89-88f7-a1ec4b488a64](#)

AUTUADO EM	Sexta-feira, 24 de Outubro de 2025
LOCAL DA AUTUAÇÃO	PROTOCOLO E ARQUIVO
AUTUADO POR	Cristiani Januth Perin
INTERESSADO (S)	
SEMED- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	

RESUMO

SEMED/2025/OUTUBRO/CONTRATAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DOCUMENTAL ESCOLAR

DATA:24/10/2025





DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1. INFORMAÇÕES GERAIS:

1.1. ÁREA REQUISITANTE:

Secretaria Municipal de Educação.

1.2. DATA PREVISTA PARA CONCLUSÃO DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:

A data prevista para conclusão dessa contratação será o dia **DEZEMBRO de 2025**.

1.3. DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO:

1.3.1 Contratação de **SISTEMA DE GESTÃO DOCUMETAL ESCOLAR (DIÁRIO ONLINE)**.

1.4. PRIORIDADE:

1.4.1 A contratação tem grau de prioridade alta.

1.5. JUSTIFICATIVA DE PRIORIDADE:

1.5.1 A implantação de um Sistema de Gestão Documental Escolar nas escolas municipais é uma medida prioritária para modernizar os processos administrativos, garantir a segurança e integridade dos documentos escolares, padronizar a organização das informações e facilitar o acesso rápido a dados essenciais. Além de promover eficiência, transparência e economia, o sistema contribui para a melhoria da gestão educacional e atende às exigências legais e operacionais da Secretaria Municipal de Educação.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE:

Além de assegurar a preservação e o acesso rápido a documentos importantes, como históricos e registros acadêmicos, o sistema permitirá maior controle e integração das informações sobre notas, frequência e desempenho dos alunos. Essa modernização facilitará o acompanhamento da vida escolar pelos gestores, professores e responsáveis, garantindo uma gestão mais eficaz, segura e alinhada às exigências legais e pedagógicas da educação pública.

OBJETO DA AQUISIÇÃO:





Contratação de **SISTEMA DE GESTÃO DOCUMENTAL ESCOLAR (DIÁRIO ONLINE)**, no valor total de **R\$ 281.805,20 (duzentos e oitenta um mil, oitocentos e cinco reais e vinte centavos)**.

CÓDIGO	ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QUANT
4677	01	Licença de uso de Software de gestão Educacional	Serviço	1
4678	02	Implantação do Sistema de Gestão Educacional	Serviço	1
4679	03	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão Educacional	Hora	200
4680	04	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão Educacional	Mês	12
4541	05	Customização / desenvolvimento de novas funcionalidades	Horas	100

3. RESPONSÁVEIS PELA CONTRATAÇÃO:

Os responsáveis por impulsionar o processo de contratação foram a Secretária Municipal de Educação, ALINE CHIABAI COSTA FRANCO, Portaria n.º 005/2025 e a servidora CRISTIANI JANUTH PERIN cargo de Diretor(a) de Departamento, matrícula 007355.

4. ACOMPANHAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

A fiscalização da contratação será exercida pela Servidora, Cristiani Januth Perin cargo de Diretor(a) de departamento, matrícula 007355, sendo a sua substituta, Roberta Müller Ferreira cargo de Agente Administrativo, matrícula 003366, nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares, o Gestor do contrato será a Secretária Municipal de Educação.

5. DA ELABORAÇÃO

5.1 Nos termos do Anexo VI da Instrução Normativa TCEES 68/2020, detalhamos informativo dos atos de responsabilidades pela elaboração deste instrumento, como segue:

I - Elaboração de especificação: Cristiani Januth Perin – Matrícula: 007355

II - Elaboração de quantitativo: Cristiani Januth Perin – Matrícula: 007355

III - Elaboração de estudo técnico preliminar: Cristiani Januth Perin – Matrícula: 007355

IV - Aprovação da especificação, do quantitativo e do estudo técnico preliminar: Aline Chiabai Costa Franco – Portaria Nº 005/2025.





CRISTIANI JANUTH PERIN
Diretor(a) de Departamento
Matrícula n.º 007355

ALINE CHIABAI COSTA FRANCO
Secretária Municipal de Educação
Portaria n.º 005/2025





ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Art. 18, § 1º, I, da Lei n.º 14.133/2021

- 1.1** Considerando que a finalidade da Secretaria Municipal de Educação é oferecer uma Educação focada na qualidade, promovendo um ensino de excelência, primada pelo desenvolvimento e formação humana do educando transformando a escola em uma prática regular de vivências que promovem a cidadania, a equidade, a inclusão.
- 1.2** Atualmente, as escolas da rede municipal enfrentam diversas dificuldades no gerenciamento e arquivamento de documentos, tanto físicos quanto digitais. A inexistência de um sistema centralizado de gestão documental compromete o acesso rápido às informações, expõe os documentos ao risco de extravio ou deterioração, gera desorganização no armazenamento e dificulta a preservação da segurança e integridade dos dados. Além disso, compromete o cumprimento de prazos legais e normativos.
- 1.3** Nesse contexto, é fundamental a contratação de um sistema de gestão documental online, que possibilite às escolas organizar, armazenar e localizar documentos com mais agilidade e precisão.
- 1.4** A solução também contribuirá para a redução de custos com papel e armazenamento físico, garantirá a conformidade, e promoverá maior transparência e controle nos processos administrativos e pedagógicos.
- 1.5** Outro benefício importante é a possibilidade de acesso remoto e seguro por diversos perfis de usuários, como diretores, professores, gestores e órgãos da Secretaria Municipal de Educação, além de facilitar auditorias e fiscalizações.

2. ALINHAMENTO ENTRE COMPRA/CONTRATAÇÃO E PLANEJAMENTO

Art. 18, § 1º, II, da Lei n.º 14.133/2024

- 2.1** Mesmo não possuindo o Plano de Contratações Anual (PCA), o objeto pretendido está alinhado com o planejamento da Secretaria Municipal de Educação, para o ano de 2025. Para melhor construção do Plano de Contratações Anual (PCA) para o exercício de 2025, há necessidade de pesquisa de contratações realizadas em anos anteriores, bem como análise das novas contratações que serão realizadas no ano de 2025, pela égide da Lei 14.133/2021.



2.2 Com o advento da nova Lei de Licitações, Lei Federal n.º 14.133, de 01.04.2021, a Lei do Pregão (10.520/2002) e a Lei do RDC (12.462/2011, arts. 1º a 47-A), ocorreram diversas mudanças significativas para o processo licitatório realizado pela gestão pública. Assim, em atendimento ao Decreto Municipal Nº 2011, de 15/01/2024, será realizado procedimento de compra, com base em licitações anteriores do mesmo objeto, até que seja criado o catálogo eletrônico de padronização de compras e serviços, utilizando as especificações do CATMAT e CATSER, do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, do Governo Federal e, espera que, para as contratações a partir do ano de 2025, já tenha alinhamento ao Plano de Contratações Anual (PCA). A presente contratação encontra-se alinhada ao objetivo de garantia de atendimento integral das unidades educacionais do município.

3. DIRETRIZES DA CONTRATAÇÃO

Art. 18, § 1º, III, da Lei n.º 14.133/2024

3.1 Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

3.2 Decreto Municipal Nº 2011, de 15/01/2024, que regulamenta a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 no âmbito da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional do Município de Itarana/ES.

3.3 A empresa deverá preencher todos os requisitos de regularidade jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, previstos na Lei nº 14.133/2021 e atender o disposto no inciso **XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**.

3.4 Os bens têm **natureza de bens comuns**, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5 A pretensa CONTRATADA deve executar o objeto da contratação em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD));

3.6 Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF – LC 101/2000): Exige dotação orçamentária e compatibilidade com PPA/LDO/LOA.



- 3.7** Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor (CDC): Regula as relações de consumo, aplicando-se às contratações públicas para proteção do consumidor final, estabelece garantias contra defeitos e vícios de produtos, assegurando o direito à troca, reparação ou devolução.
- 3.8** Lei nº 12.965/2014 – Marco Civil da Internet: Aplica-se caso haja integração de produtos com funcionalidades conectadas à internet, assegurando direitos e deveres relacionados à privacidade e segurança da informação.
- 3.9** Portarias do INMETRO: Regulamentam certificações de conformidade para segurança, desempenho e eficiência energética de diversos produtos; A conformidade com as portarias do INMETRO é obrigatória para comercialização de materiais permanentes no Brasil.
- 3.10** Normas ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas): Aplicam-se conforme o tipo de material, estabelecendo requisitos de segurança, desempenho, ergonomia e qualidade; A observância das normas ABNT é recomendada para assegurar conformidade técnica e segurança dos produtos adquiridos.

3.11 REQUISITOS GERAIS:

- 3.11.1** Conformidade com as especificações técnicas e de qualidade estipuladas pela Secretaria Municipal de Educação para cada item a ser adquirido, assegurando a eficiência e a efetividade no uso cotidiano pelo órgão público.
- 3.11.2** Capacidade de fornecimento dentro do prazo definido no edital, considerando a quantidade exigida para evitar descontinuidade no atendimento à população.

3.12 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

- 3.12.1** Sustentabilidade Ambiental (Conforme Art. 6º, IV e Arts. 22 e 23): A Lei 14.133/2021 prioriza contratações que minimizem impactos ambientais em seu ciclo de vida.
- i.** Exigir que a infraestrutura de hospedagem (cloud/Data Center) do sistema utilize energia proveniente de fontes renováveis (eólica, solar, hídrica).

**MUNICÍPIO DE ITARANA**

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo

- ii. Art. 22, II - “promover a aquisição de bens, serviços e obras que propiciem **economia de energia**” e Art. 6º, IV (princípio da promoção do desenvolvimento nacional sustentável).
- iii. O sistema deve permitir a gestão 100% digital dos processos, com assinatura digital integrada (MP 10.999/2022 - Lei de Assinaturas Digitais), eliminando a necessidade de impressões, cópias e arquivos físicos.
- iv. Art. 22, III - “reduzir a **geração de resíduos** e o consumo de matérias-primas, água e energia” e Art. 23, § 1º, que trata da dispensa de autenticação física em processos digitais.

3.12.2 Sustentabilidade Técnica e Governança (Conforme Art. 6º, III e Arts. 26, 27)

- i. O sistema deve ser desenvolvido dentro dos princípios de “**Privacy by Design**” (Privacidade desde a Concepção) e estar em plena conformidade com a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei 13.709/2018)**.
- ii. O sistema deve possuir recursos robustos de controle de acesso, criptografia de dados sensíveis, auditoria de log e resistência a ataques cibernéticos.

3.13 ESPECIFICAÇÕES:

3.13.1 DO AMBIENTE TECNOLÓGICO

- i. O sistema ofertado deverá operar em ambiente seguro, e ser totalmente web, compatível com os principais navegadores de internet parametrizável, com funcionalidades que atendam às necessidades do Município e dos contribuintes.
- ii. A interface do sistema deverá permitir, em seu próprio ambiente, que o usuário abra várias telas simultaneamente.
- iii. Ser acessado através, de pelo menos 03 (três) dos principais programas de navegação na rede mundial de computadores mercado (Microsoft Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge) acompanhando sempre as últimas atualizações dos mesmos).
- iv. Ser responsivos, adaptando o tamanho das suas páginas (alteração do layout) ao tamanho das telas que estão sendo exibidos, como as telas de celulares e tablets



- adaptando a qualquer ferramenta que os usuários estejam usando para facilitar a sua visualização.
- v.** Ser multiplataforma, possibilitando o acesso através dos principais sistemas operacionais de computadores desktops e dispositivos móveis (tabletes e smartphones), sendo obrigatório o acesso através dos sistemas operacionais Windows, Linux, Android e iOS.
 - vi.** Permitir que o usuário abra várias janelas simultaneamente.
 - vii.** Permitir a integração a outros sistemas através de APIs, WebServices, XML ou através dos arquivos txt ou csv.
 - viii.** Permitir a geração de relatórios, no mínimo, nos formatos de arquivos: PDF, XLSX, TXT.
 - ix.** Permitir a visualização dos relatórios em tela, antes de uma possível impressão.
 - x.** A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP.
 - xi.** Possuir conexão segura através de Certificado de segurança SSL (Secure Socket Layer) para validar o HTTPS da página, gerando segurança e privacidade para o usuário.
 - xii.** O software básico complementar necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados no ambiente descrito deverá ser relacionado pela contratada, que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação, o não relacionamento, significa que a licitante fornecerá a suas expensas todos os softwares complementares a execução da solução proposta, ou ainda que o mesmo não necessite de tais complementos.
 - xiii.** O processo de Instalação dos módulos/sistemas deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, por meio de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverá estar embutido nas aplicações.
 - xiv.** Todos os softwares componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.
 - xv.** Os sistemas deverão estar adequados à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e ao Marco Civil da Internet.



xvi. Os Sistemas deverão estar integrados, consolidando todas as funções dentro de um único sistema, evitando retrabalho, redundância e inconsistências de dados, e quando necessário possibilitar a comunicação, integração ou colaboração entre sistemas externos (outras instituições).

3.13.2 DO DATACENTER

- i.** A hospedagem do sistema deverá ser em data center fornecido pela empresa vencedora com certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica, com alta disponibilidade, tolerância à falhas, balanceamento de carga, contingência operacional e estrutura de rede, recuperação de dados, gerenciamento, monitoração e proteção contra vírus para garantia de acesso instantâneo via web pelos usuários e contribuintes do Município.
- ii.** A plataforma de data center deverá conter as seguintes características:
 - a.** Grupo gerador com acionamento automático na falta de energia;
 - b.** Rede elétrica estabilizada;
 - c.** Links redundantes (servidor web e de banco de dados) da conexão com a Internet, fonte de alimentação e discos;
 - d.** Controle de acesso restrito ao local de instalação;
 - e.** Monitoração 24x7 para disponibilidade dos serviços de Internet;
 - f.** Monitoração 24x7 dos servidores;
 - g.** Monitoração e Operação 24x7 do ambiente de firewalls;
 - h.** Deverá ser realizado backup de todas as informações referentes aos sistemas hospedados onde a política de backup deva incluir os seguintes tipos de backup: completo, diferencial, incremental Contínuo, RAID e Nuvem e estratégias para assegurar que os backups sejam o mais atualizados possível;
 - i.** Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do data center;
 - j.** Fornecimento de licenças para todos os softwares, sistemas operacionais, gerenciador do banco de dados, servidores de aplicações e demais módulos instalados no data center;
 - k.** Reserva mínima de 500 GB em disco para backup;
 - l.** Links de acesso com a Internet de no mínimo de 20 Mbps de largura de banda dedicada.
 - m.** Ambiente climatizado;



- n. Detecção de invasão;
- o. Proteção contra água (local não sujeito a inundações) e fogo (detecção precoce e combate);
- p. Monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras day-night);

3.13.3 RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS:

- i. A recuperação de falhas deverá ser na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.
- ii. O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).
- iii. Os backups deverão periodicamente passar por homologação a fim de verificação de integridade.
- iv. O sistema deverá ter procedimentos de dispositivos de segurança que protejam as informações e os acessos ao sistema, às tarefas executadas deverão ser controladas e preservados quanto ao uso indevido e da prática de atos contrários aos interesses do Município e dos contribuintes.
- v. O sistema deverá contar com uma estrutura de supervisão que mantenha permanente vigilância e controle sobre todos os atos praticados pelos usuários do sistema, permitindo a auditoria de todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões).
- vi. O sistema deverá permitir a integridade do banco de dados em todas as transações em situações de queda de energia e falhas de software e hardware.
- vii. As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações - Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.
- viii. Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.



- ix.** O sistema, as informações e os dados gerados deverão ser armazenados em “data center”, devendo o vencedor do certame licitatório providenciar as configurações que se façam necessárias;

3.13.4 CUSTOMIZAÇÃO DOS SISTEMAS:

- i.** O serviço de customização consiste na prestação de serviços técnicos de especialistas na solução contratada. Devem ser prestados por demanda da contratante ao longo da vigência do contrato e, preferencialmente, na forma presencial. Contempla, em especial, os seguintes propósitos:
- ii.** Identificação de alterações específicas para atender a Prefeitura Municipal de Itarana;
- iii.** Especificação das alterações necessárias nos módulos dos Sistemas;
- iv.** Aprovação das alterações pelo gerente do Projeto da Prefeitura Municipal de Itarana;
- v.** Implementação das alterações conforme especificação.
- vi.** Os serviços serão solicitados por meio de ordens de serviço e remunerados de acordo com valor previamente estabelecido, independentemente do número de profissionais alocados ou do tempo efetivamente gasto na execução dos serviços. Isto é, a remuneração será por empreitada e mediante a entrega do produto previsto.
- vii.** O valor da ordem de serviço será definido pela contratante com base na estimativa de horas-homem necessária ao pleno atendimento da demanda especificada. Não serão incluídos na ordem de serviço, nem computados para efeito de remuneração, esforço da contratada para compreensão da demanda, entendimento dos requisitos, elaboração da ordem de serviço e acompanhamento gerencial de chamados.
- viii.** A contratante encaminhará à contratada a ordem de serviço contendo o produto desejado. Recebida a solicitação, a contratada terá o prazo máximo de cinco dias úteis para especificar proposta de atendimento. O documento deve conter, no mínimo, as atividades necessárias para a obtenção do produto com estimativa de horas-homem a serem consumidas e sugestão de cronograma de execução das atividades.

**MUNICÍPIO DE ITARANA**

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo

- ix.** Para atendimento, a contratada deve alocar profissionais compatíveis com a complexidade e especificidade da demanda apresentada.
- x.** A contratante avaliará a proposta de atendimento do chamado e poderá solicitar adequações nos itens que considerar inapropriados ou julgar estarem em desacordo com a solicitação.
- xi.** A execução do serviço somente poderá ser iniciada pela contratada após aprovação e autorização da ordem de serviço.
- xii.** O pagamento será feito por ordem de serviço e requer avaliação prévia e aceite por parte da contratante. Não será devido pagamento a serviço que, justificadamente, seja rejeitado pela contratante. Neste caso, a ordem de serviço será encerrada por recusa do serviço. A reincidência de recusa de serviço poderá ensejar a aplicação de sanção prevista na legislação pertinente.
- xiii.** Não será considerado customização possíveis ajustes referentes a alterações de legislações inerentes ao contexto dos sistemas.

3.13.5 CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL:

- i.** Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, especializadamente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.
- ii.** Deverá ser um sistema multiusuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, 'on-line'. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, por meio de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.

3.13.6 SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE:



- i. As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).
- ii. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.
- iii. O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.
- iv. As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.
- v. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

3.13.7 DOCUMENTAÇÃO 'ON-LINE':

- i. Deverá incorporar documentação 'on-line' sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.

3.13.8 INTERFACE GRÁFICA:

- i. Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática.
- ii. Ao usuário na medida em que ele navega formulário, sem necessidade de se recorrer ao 'Help on-line'.
- iii. A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente WEB.



3.13.9 DOCUMENTAÇÃO E RELATÓRIOS:

- i. Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no Sistema Proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.
- ii. Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do Sistema Proposto.
- iii. Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.
- iv. Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste Termo, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.
- v. Deverá permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em outros formatos, que permitam serem visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.
- vi. Os relatórios devem permitir a inclusão do brasão do Município.

3.13.10 IMPLANTAÇÃO E LICENÇA DE USO:

- i. A empresa CONTRRATADA deverá:
- ii. Apresentar sua metodologia de gerência de projetos a ser adotada para a implantação dos Softwares, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas que considere pertinente ao objeto desta licitação.
- iii. Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação.
- iv. Considera-se implantação dos sistemas todos as atividades executadas pela Contratada, desde o recebimento da Autorização de Serviço até a utilização efetiva dos sistemas, sem erros críticos que impeçam a boa utilização dos sistemas, por parte dos usuários finais vinculados ao Contratante, incluindo migração, redesenho de processos, configuração, parametrização, execução de testes, conversão e carga de dados, entre outras ações necessárias para a efetiva utilização do sistema.



- v. Antes do início da instalação, deverá ser realizada reunião para alinhamento de expectativas entre as equipes técnicas da contratada e da contratante. Nessa oportunidade, a contratada deverá apresentar proposta de plano e cronograma para realização dos serviços de instalação, configuração e testes da solução. O plano apresentado deverá ser aprovado pela contratante. A instalação somente poderá ser iniciada depois de finalizada a entrega das licenças do software à contratante.
- vi. A contratante constituirá equipe técnica para o acompanhamento dos serviços. Essa equipe será responsável pela avaliação do planejamento e aprovação da implantação.
- vii. A solução será considerada integralmente implantada quando atender a todos os requisitos descritos neste documento. Os custos e insumos para a implantação da solução são encargos da contratada. As atividades de implantação não devem ser contabilizadas como prestação de serviço de suporte especializado, mesmo na hipótese de atividades de tal natureza.
- viii. O Sistema deverá ser Instalado em Datacenter com Servidor de Banco de Dados, Servidor de Aplicação, Redundância e Backup, utilizando tecnologias de Software Livre 100% Web, cuja gestão será de responsabilidade da empresa contratada.
- ix. Proceder a Implantação do Sistema no ambiente de produção, executar carga de dados para o ambiente de produção, configurar todos os relatórios aos padrões existentes na Prefeitura Municipal de Itarana-ES, executar os testes dos Sistema.
- x. A Licença de Uso será por Prazo Determinado, tendo seu prazo de duração durante toda vigência contratual.

3.13.11 TREINAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE USUÁRIOS

- i. Os serviços de treinamento têm por propósito capacitar servidores da Secretaria Municipal de Educação no uso pleno da solução. Ao final do treinamento, os usuários da solução devem estar aptos a utilizar os recursos da ferramenta, e os administradores devem ser capazes de efetuar a operação e configuração básica da solução.
- ii. A especificação do treinamento deverá ser desenvolvida em conjunto pelas equipes da contratada e da contratante. Para tanto, a contratada deve apresentar



- proposta de treinamento a ser avaliada e, se necessário, alterada pela contratante para atender aos objetivos da capacitação na administração e uso da solução.
- iii. Os treinamentos serão prestados nas dependências da contratante em Itarana-ES em data e horário por ela definidos. Os eventos de treinamento devem ser solicitados com no mínimo 10 dias de antecedência, salvo entendimento diverso entre as partes.
 - iv. O treinamento deverá ser presencial e dividido em etapas. O treinamento não poderá ser meramente expositivo. Deve contemplar também o uso prático da solução e o desenvolvimento de estudos de caso. As instalações e equipamentos serão providos pela contratante.
 - v. O instrutor responsável pela execução do treinamento deverá possuir experiência comprovada como instrutor da solução e pleno conhecimento da solução alvo do treinamento.
 - vi. A preparação do ambiente de treinamento deverá ser realizada em conjunto pelas equipes da contratante e da contratada, de forma a garantir a correta configuração e disponibilidade do ambiente de treinamento.
 - vii. Caso a qualidade do treinamento em alguma turma seja considerada insatisfatória pela maioria simples dos alunos, a contratante poderá exigir que o mesmo seja refeito, sem ônus para a contratante.
 - viii. Os serviços de Treinamento e Acompanhamento dos Usuários na utilização dos Sistemas serão limitados ao total de horas já estabelecidos.

3.13.12 MANUTENÇÃO:

- i. Após assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias, o plano de manutenção e suporte com todos os contatos e formas de atendimento, devendo abranger aos seguintes requisitos:
- ii. Os serviços de manutenção englobam todo suporte técnico e de atualização de versão e têm por finalidade garantir a sustentação, adequação a legislação vigente, a plena utilização e atualização da solução durante a vigência do contrato. O suporte técnico corresponde ao suporte para sanar dúvidas relacionadas com instalação, configuração e uso do software ou para correção de problemas de software, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros, defeitos ou vícios identificados no funcionamento da solução.



- iii. O suporte técnico deverá incluir também atendimento a eventual problema de instalação ou configuração de softwares básicos e de infraestrutura de TI (sistemas operacionais, servidores de banco de dados, servidores de aplicação, etc.) necessários ao funcionamento da solução.
- iv. O serviço de atualização se refere ao fornecimento de novas versões e releases dos produtos da solução lançados no decorrer da vigência do contrato. A cada nova liberação de versão e release, a contratada deverá fornecer as atualizações de manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas.
- v. Como parte da manutenção, durante a vigência do contrato a contratada será responsável pela prestação dos serviços de implantação de todas as novas versões e releases de todos os produtos por ela fornecidos como parte do objeto, bem como pela aplicação dos patches de correção e pacotes de serviço (service packs) relativos a esses produtos. Para a implantação das novas versões/releases dos produtos, bem como para a aplicação dos patches de correção e pacotes de serviço, será ser aberto chamado de suporte técnico com nível de prioridade adequado e a prestação dos serviços deve ser agendada com os responsáveis pela solução na contratante.
- vi. O atendimento remoto corresponde ao atendimento, por telefone, chat, acesso remoto ou e-mail, para solução de problemas (suporte técnico para o tratamento de falhas, dúvidas, orientações técnicas para a perfeita utilização da solução e investigação de supostos erros). Quando remotamente não for possível a resolução do chamado de suporte no prazo estabelecido, a continuidade do atendimento deverá ser feito de forma presencial, ou seja, com o especialista da contratada presente nas instalações da contratante, até a completa solução do mesmo. Esse serviço de suporte é fundamental para garantir a plena utilização e funcionamento contínuo da solução nos ambientes de desenvolvimento e de produção da contratante.
- vii. O serviço de suporte deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira, no horário de 7h às 16h, e o atendimento deve ser realizado em português.
- viii. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.



- ix. A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.
- x. Ferramentas que possibilitem a monitoração e correção, se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

3.13.13 CONTROLE ACADÊMICO:

- i. O sistema deverá permitir que o acesso à informação acadêmica de cada escola seja por período letivo;
- ii. O sistema deverá exibir de forma clara o período letivo que usuário está trabalhando e escola;
- iii. O sistema deverá exibir somente os estudantes da escola logada;
- iv. O sistema deverá permitir a pesquisa de estudante, profissional escolar e funcionários antes de realizar o cadastro tornando este único no banco de dados;
- v. O sistema deverá permitir que a escola cadastre e atualize a resolução vigente por período letivo quando necessário;
- vi. O sistema deverá permitir o cadastro do período letivo com suas respectivas configurações, que serão utilizadas para a elaboração de calendários escolares.
- vii. O sistema deverá permitir o lançamento de vários períodos letivos para um mesmo ano, possibilitando assim, a separação de todas as modalidades de ensino pertencentes ao ano.
- viii. O sistema deverá permitir o lançamento de um ano letivo em qualquer período de data, independente do mês.
- ix. Todas as informações que são únicas e exclusivas do período escolar do estudante deverão ser vinculadas ao ano letivo que foi cadastrado;
- x. O sistema deverá permitir configurar, por período letivo, quais documentos serão exigidos no cadastro de matrícula e no cadastro do profissional escolar.
- xi. O sistema deverá permitir configurar, por período letivo, o resultado final (se a maior nota prevalece, se reprova por falta), o percentual de nota necessário para promoção e o percentual máximo de faltas.
- xii. O sistema deverá permitir configurar, por período letivo, se o resultado final anual será dividido por etapa, podendo definir como nota final do estudante a média



- ponderada das etapas e considerar apenas as etapas que tenham lançamento de notas para o cálculo do resultado final.
- xiii.** O sistema deverá permitir configurar, por período letivo, a carga horária padrão para agrupamento por disciplina e por dia letivo, e se utiliza carga horária personalizada por grupo de falta.
 - xiv.** O sistema deverá permitir configurar, por período letivo, a obrigatoriedade do motivo de transferência e do município de destino no cadastro da movimentação de matrículas quando a situação é transferência.
 - xv.** O sistema deverá permitir configurar, por período letivo, a data de início e término da rematrícula, a obrigatoriedade do CPF para rematrícula do estudante e a liberação de lançamentos automáticos no portal do estudante.
 - xvi.** O sistema deverá permitir configurar, por período letivo, quais telas serão liberadas no portal do estudante.
 - xvii.** O sistema deverá possuir, por período letivo, uma aba para realizar as configurações do portal do professor.
 - xviii.** O sistema deverá permitir configurar, por período letivo, se permite que o professor cadastre o horário para registro de conteúdo e de frequência, se permite múltiplos professores para ficha descritiva e ficha de desempenho, e se o registro de frequência será somente por dia ou por mês.
 - xix.** O sistema deverá permitir configurar, por período letivo, os lançamentos futuros para frequência e conteúdo.
 - xx.** O sistema deverá permitir configurar, por período letivo, a data limite para fechamento das turmas no portal do professor, se utiliza currículo de referência e se permite registrar o conteúdo de turma multietapa uma única vez.
 - xxi.** O sistema deverá possuir, por período letivo, uma aba de checklist de liberação do portal do professor para confirmar a atualização e configuração das telas que influenciam nos lançamentos.
 - xxii.** O sistema deverá permitir configurar, por período letivo, o tipo de observação e o tipo de avaliação que serão utilizados.
 - xxiii.** O sistema deverá possuir uma tela para configurar quais campos serão exibidos na tela de matrícula, determinando também se esses campos serão de preenchimento obrigatório.
 - xxiv.** O sistema deverá permitir cadastrar ou atualizar a configuração da etapa (bimestre/trimestre) com o valor e média, data inicial e final, e carga horária.



- xxv.** O sistema deverá permitir o cadastro de eventos anuais e feriados, para serem usados no cadastro e na montagem do calendário escolar, definindo uma cor para cada evento.
- xxvi.** O sistema deverá garantir que todos os processos referentes ao lançamento de notas e faltas identifiquem, entre vários calendários escolares, qual o correspondente ao seu ano de ensino e validem as datas utilizadas para não ultrapassar as etapas, bem como os dias letivos.
- xxvii.** O sistema deverá possuir recurso de envio automático de login e senha do diário eletrônico para o e-mail cadastrado dos professores.
- xxviii.** O sistema deverá permitir anexar documentos ao cadastro do profissional escolar.
- xxix.** O sistema deverá permitir o cadastro de todos os anos de ensino exigidos pelo MEC, de acordo com a base nacional comum, e na configuração do ano de ensino, informar o ano de ensino anterior, criando uma relação das etapas de ensino nas quais o estudante deverá estudar.
- xxx.** O sistema deverá permitir que todos os anos de ensino pertençam a uma grade do ensino fundamental, educação infantil.
- xxxi.** O sistema deverá permitir o cadastro de turma, incluindo informações referentes ao tipo de mediação didático-pedagógica, dias da semana, estrutura curricular, unidade curricular, modalidade de escolarização, código da etapa e se é uma classe com ensino desenvolvido com libras como primeira língua, que serão migradas para o Educacenso.
- xxxii.** O sistema deverá permitir vincular um profissional escolar responsável por turmas AEE ou atividade complementar, onde este profissional deverá ser previamente cadastrado no sistema.
- xxxiii.** O sistema deverá permitir o registro de turmas multisseriadas, ligando a essas as subturmas com informações de disciplinas, professores, configuração de avaliação, turno de funcionamento, período letivo e ordenação de matrículas.
- xxxiv.** O sistema deverá permitir configurar para cada turma o tipo de agrupamento, se o lançamento de conteúdos ministrados e presenças será geral (por dia letivo), personalizado ou por disciplina.
- xxxv.** O sistema deverá permitir configurar para cada turma o resultado padrão para aprovação, reprovação e reprovação por falta, a quantidade máxima de estudantes, se utiliza ficha de desempenho, ficha



descritiva/monitoramento/controle de plano de estudos tutorados/diagnóstico escolar, etc.

- xxxvi.** O sistema deverá permitir vincular os professores à turma, informando a disciplina, sua função e regime de contratação.
- xxxvii.** O sistema deverá permitir incluir várias disciplinas para o mesmo professor.
- xxxviii.** O sistema deverá permitir que, ao incluir uma disciplina na turma, seja definido se a mesma reprova por nota, se utiliza conceito, se deverá aparecer no histórico e se reprova por falta.
- xxxix.** O sistema deverá permitir funcionar simultaneamente, para uma mesma turma, avaliação por nota, avaliação por ficha descritiva e avaliação por ficha de desempenho.
- xl.** O sistema deverá permitir atualizar de uma única vez todas as turmas que tenham o mesmo período, a carga horária anual, aulas previstas anuais, hora-aula, definir se a disciplina reprova por falta e bloquear o lançamento de frequência.
- xli.** O sistema deverá possuir tela para realizar a alteração de disciplina das turmas, informando a disciplina correta, a descrição do grupo conteúdo e do grupo falta, sem perda de lançamentos já registrados.
- xlII.** O sistema deverá possibilitar controlar e estabelecer as vagas disponíveis para cada turma, não permitindo matricular estudantes acima da quantidade disponível de vagas.
- xlIII.** O sistema deverá permitir o controle da documentação de estudantes e professores, permitindo à secretaria ou administração saber quais estudantes estão pendentes na entrega de documentos e quais são esses documentos.
- xliv.** O sistema deverá permitir configurar a exibição dos campos restrição alimentar, autorização de uso de imagem, certidão de nascimento, frequência e acompanhamento psicológico na tela de matrícula e definir se os mesmos serão de preenchimento obrigatório.
- xlV.** O sistema deverá permitir que o estudante tenha um único registro na rede de ensino e que esse registro seja usado em todas as suas movimentações realizadas durante o ano letivo.
- xlvi.** O sistema deverá permitir que cada cadastro do estudante na escola tenha um código de apoio para ser usado como vínculo na escola no ano letivo corrente.



- xlvi.** O sistema deverá permitir que o cadastro da matrícula do estudante seja feito contendo todos os dados necessários para a instituição de ensino, secretaria de educação e pelo MEC.
- xlvi.** O sistema deverá gerar o usuário de acesso ao portal do estudante pelo número do CPF do mesmo ao salvar a matrícula.
- xlix.** O sistema deverá bloquear a matrícula de estudantes que já estejam com matrícula ativa em outra escola no mesmo ano letivo.
- i.** O sistema deverá permitir que, ao pesquisar um estudante para matricular, caso ele já esteja cadastrado, exiba seu nome, data de nascimento, CPF e/ou filiação para conferência antes de efetuar um novo cadastro.
 - ii.** O sistema deverá permitir inserir o estudante em determinada turma, levando em consideração se a mesma possui vaga.
 - iii.** O sistema deverá permitir cadastrar a matrícula dos estudantes com nome completo e nome social, vinculando-os a um ano de ensino e seu turno, possibilitando que sejam cadastradas informações de nacionalidade, data de matrícula, identificação única, RA, documentos, se recebe Bolsa Família, dados anteriores do estudante caso tenha vindo de outra escola, contendo campo para preenchimento de informações complementares como restrição alimentar, se faz acompanhamento psicológico e demais observações necessárias para a escola. Permitir também informar a naturalidade, sexo, cor, endereço, telefone de contato, filiação, filiação adicional (filiação afetiva) e se possui algum tipo de deficiência, transtorno global do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação conforme o último leiaute do Educacenso.
 - liii.** O sistema deverá permitir informar quais documentos do estudante foram apresentados no ato da matrícula e possibilitar informar mais de um responsável pelo estudante.
 - liv.** O sistema deverá permitir informar na matrícula do estudante, na aba endereço, a latitude e longitude.
 - lv.** O sistema deverá permitir vincular, na matrícula dos estudantes, as turmas de atividade complementar e/ou atendimento educacional especializado, conforme a realidade de cada escola.
 - lvi.** O sistema deverá permitir anexar os documentos do estudante apresentados no ato da matrícula.

**MUNICÍPIO DE ITARANA**

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo

- lvii.** O sistema deverá permitir imprimir a ficha de matrícula ao concluir a matrícula, contendo todas as informações conforme a realidade do município.
- lviii.** O sistema deverá conter recurso de envio automático de login e senha do portal do estudante para o e-mail cadastrado dos estudantes.
- lix.** O sistema deverá permitir que se desvinculem estudantes de suas respectivas turmas, seguindo as regras de desenturmação e remanejamento.
- lx.** O sistema deverá permitir o controle de todas as movimentações do estudante, como transferência, evasão, remanejamento, avanço, desistência de vaga, etc., sendo possível informar a data da movimentação, o responsável, motivo da movimentação e observação.
- lxi.** O sistema deverá permitir que, após solicitar a transferência, sejam disponibilizados para impressão os documentos de declaração de transferência e a ficha individual do estudante, contendo suas notas, faltas parciais e histórico escolar com informações curriculares.
- lxii.** O sistema deverá permitir que, após efetuar a movimentação de transferência, no diário escolar o estudante seja listado como transferido, com seu devido status à frente do nome, com os dias letivos sucessores à transferência desabilitados.
- lxiii.** O sistema deverá permitir reclassificar um estudante para o ano de ensino posterior ao que está atualmente.
- lxiv.** O sistema deverá permitir remanejar o estudante entre turmas do mesmo período, mantendo o histórico até antes do seu remanejamento.
- lxv.** Para realizar o remanejamento, o sistema deverá permitir a seleção do estudante que será movimentado e a turma de destino para a qual será remanejado. Para concluir a movimentação, deverá ser informada a data em que ocorreu. Após efetuar o remanejamento, todas as notas e faltas compatíveis com a turma de destino devem ser exibidas nos seus devidos lugares. Após efetuar o remanejamento, o diário escolar da turma de origem deverá exibir os estudantes remanejados com sua respectiva situação, com os dias letivos subsequentes ao remanejamento visualmente desabilitados. No diário da turma de destino, os dias anteriores ao remanejamento devem ser visualmente desabilitados.
- lxvi.** O sistema deverá permitir cadastrar atestado médico, podendo definir se o atestado irá ou não abonar as faltas.
- lxvii.** O sistema deverá permitir gerenciar os quadros de horários dos professores.



- lxxviii.** O sistema deverá permitir que se visualize todas as disciplinas lançadas em seus respectivos dias vinculados, na ordem da semana, de segunda a sexta, na sequência de seus horários.
- lxxix.** O sistema deverá permitir que o quadro de horário possa ser utilizado para lançamento de frequência e demais serviços que necessitem deste, no restante do sistema, todas as disciplinas devem ser devidamente alocadas nos seus respectivos dias e horários, formando assim o quadro de horário oficial da turma.
- lxx.** O sistema deverá permitir a visualização cronológica de todos os quadros de horários, por turma, exibindo o quadro de horário completo (dia e ordem da disciplina), com seus períodos de vigência.
- lxxi.** O sistema deverá permitir alterar uma ou mais disciplinas do horário da turma cadastrado quando a mesma foi incluída por engano.
- lxxii.** O sistema deverá permitir replicar o horário da turma já cadastrada ao cadastrar um novo horário para a mesma, sendo necessário informar a data inicial, a data final e alterar apenas determinadas disciplinas que sofreram alguma mudança.,
- lxxiii.** O sistema deverá permitir que o cadastro dos descritores para a ficha de desempenho seja realizado apenas uma vez no sistema. Sendo possível que um descritor tenha vários subscritores e que se possa informar uma cor no cadastro da opção de desempenho. Além disso, a opção de desempenho deverá ser específica para cada escola.
- lxxiv.** O sistema deverá permitir o cadastro e montagem das fichas descritivas/monitoramento, das fichas de desempenho do estudante e de controle de plano de estudos tutorados/diagnóstico escolar.
- lxxv.** O sistema deverá permitir a avaliação dos estudantes através de notas, conceitos, fichas descritivas/monitoramento e fichas de desempenho, sendo configurado conforme a realidade local.
- lxxvi.** O sistema deverá permitir que a ficha de desempenho seja cadastrada por turma/por disciplina/por etapa e por turma/para todas as disciplinas/por etapa.
- lxxvii.** O sistema deverá permitir configurar a utilização de respostas diferentes para cada descritor no cadastro de ficha de desempenho.
- lxxviii.** O sistema deverá permitir que os descritores da ficha de desempenho sejam ordenados para cada área de conhecimento em cada ficha que for cadastrada no ano letivo, independente da ordem original.



- lxxix.** O sistema deverá permitir que ao cadastrar a ficha descritiva seja informado se é uma ficha de monitoramento, se a ficha utiliza perguntas, se a ficha utiliza portfólio e se o cadastro será por disciplina.
- lxxx.** O sistema deverá permitir informar uma ou mais disciplinas para a ficha descritiva.
- lxxxi.** O sistema deverá permitir que a ficha descritiva seja cadastrada por etapa, sendo possível configurar o registro de lançamentos para estudantes movimentados, se a ficha será utilizada somente para estudantes com deficiência, se exibirá campo de descrição final e de resultado e ainda permitir que seja preenchido de forma opcional o campo com o nome do professor que deverá sair no relatório.
- lxxxii.** O sistema deverá permitir que no cadastro do controle de plano de estudos tutorados/diagnóstico escolar seja informada a carga horária anual prevista, o tipo de período avaliado, se será por semana, por mês ou por etapa, se utiliza pergunta e se é um diagnóstico escolar.
- lxxxiii.** O sistema deverá permitir o cadastro de um controle de plano de estudos tutorados/diagnóstico escolar para uma ou mais disciplinas, sendo necessário informar o professor responsável conforme a disciplina selecionada.
- lxxxiv.** O sistema deverá listar na tela de lançamento de aulas dadas/faltas por etapa os estudantes na ordem do diário, trazendo consigo o número de ordem antes do nome do estudante.
- lxxxv.** O sistema deverá listar na tela de lançamento de observação por etapa os estudantes na ordem do diário, trazendo consigo o número de ordem antes do nome do estudante.
- lxxxvi.** O sistema deverá permitir que o lançamento de falta seja por grupo de falta.
- lxxxvii.** O sistema deverá permitir que o lançamento de notas seja por disciplina.
- lxxxviii.** O sistema deverá gerar o mapa de apuração de frequência, preenchendo automaticamente os registros de frequência dos estudantes, conforme registro da frequência. Este registro inicia a contagem da frequência do estudante a partir de sua data de admissão, ignorando os dias anteriores à sua entrada na escola. A frequência para de ser contabilizada a partir da data da movimentação, ignorando os dias posteriores à sua saída na escola.
- lxxxix.** O sistema deverá permitir o fechamento anual do ano letivo, através de uma única tela. Após os lançamentos dos dados de cada etapa.



- xc.** O sistema deverá somar automaticamente as etapas, preenchendo, assim, a nota ou conceito final dos estudantes na apuração final de todas as etapas, já considerando as recuperações.
- xc.i.** O sistema deverá permitir o registro de notas e faltas parciais de estudantes que foram matriculados no decorrer do ano letivo.
- xcii.** O sistema deverá exibir todas as avaliações lançadas, agrupadas por disciplina, contendo também o resultado final obtido pelos estudantes na etapa e total de faltas na etapa, fazendo um levantamento da possibilidade do estudante ser reprovado por falta.
- xciii.** O sistema deverá ter uma estrutura separada para geração dos históricos do ano letivo corrente.
- xciv.** O sistema deverá permitir o controle de notas anteriores provenientes de outras escolas e sua transcrição no histórico do estudante.
- xcv.** O sistema deverá permitir realizar a importação de históricos dos estudantes que concluíram o ano em outra escola da mesma rede e que foram gerados pelo sistema.
- xcvi.** O sistema deverá apresentar os resultados finais dos estudantes. Para efetuar a apuração final, o sistema deverá permitir que se filtre os lançamentos por turma, finalizando o lançamento de cada uma separadamente.
- xcvii.** O sistema deverá permitir transcrever os históricos de anos anteriores de forma prática e intuitiva.
- xcviii.** O sistema deverá permitir realizar o cadastro de histórico manual para gerar o histórico de estudantes que concluíram o ensino em período letivo que não foi realizado o controle pelo sistema.
- xcix.** O sistema deverá permitir realizar o cadastro de ficha de matrícula manual para registrar as fichas de matrículas de estudantes de escolas extintas.
 - c.** O sistema deverá permitir o fechamento automático das médias digitadas pelo professor em cada etapa, de acordo com a forma de avaliação e pontuação adotada pela escola e, no fim, a geração das atas finais.
 - ci.** O sistema deverá permitir o fechamento da ata manualmente registrando a apuração do resultado final e observação para cada estudante da turma quando necessário;
 - cii.** O sistema deverá listar na tela de ata a relação de estudantes conforme a ordem do diário;



- ciii.** O sistema deverá permitir que na tela de ata, após selecionar a turma, o acesso as informações referentes à apuração do resultado final dos estudantes seja individualmente e possuir um campo específico para registrar observação para cada estudante da turma, quando necessário;
- civ.** O sistema deverá listar as disciplinas na ata conforme a ordem das disciplinas na aba disciplina no cadastro da turma;
- cv.** O sistema deverá identificar na tela de ata os estudantes em recuperação e permitir registrar o lançamento da nota de recuperação, de nota de conselho de classe, de nota e falta personalizada para o estudante e cálculo automático do resultado final;
- cvi.** O sistema deverá constar na tela de ata a opção para registrar observação para cada estudante;
- cvi.** O sistema deverá permitir a replicação do período letivo atual tanto para o ano posterior, quanto para o ano anterior, possibilitando a replicação automática das turmas com disciplinas e profissionais escolares do ano corrente e etapa/período;
- cvi.** O sistema deverá realizar a matrícula dos estudantes para o próximo período letivo levando todas as informações destes para a turma de destino;
- cix.** O sistema deverá permitir que o usuário marque quais estudantes solicitaram a renovação de matrícula para o próximo ano letivo. Os estudantes podem ser marcados para renovação a qualquer momento, independente do resultado final;
- cx.** O sistema deverá permitir que a equipe pedagógica realize o acompanhamento do planejamento dos professores, das avaliações por eles marcadas para as turmas, o resultado nelas obtido pelos estudantes, o acesso à frequência, e as observações registradas para os estudantes e turmas.
- cx.** O sistema deverá permitir que a equipe pedagógica realize o acompanhamento das fichas descritivas, inserindo observações a serem feitas pelos professores.
- cxii.** O sistema deverá permitir a matrícula dos estudantes para o próximo ano letivo de acordo com a sua situação final, determinada na apuração final. O sistema deverá analisar quais estudantes foram aprovados e renovar suas matrículas automaticamente para o próximo período, ou para o mesmo período em caso de reprovação.
- cxiii.** O sistema deverá permitir efetuar a enturmação dos estudantes ao selecionar um período regular, onde serão exibidos todos os estudantes a serem enturmados, os já enturmados e a quantidade de vagas disponíveis na turma destino selecionada.



- cxiv.** O sistema deverá permitir enturmar apenas os estudantes cuja matrícula seja do mesmo ano de ensino da turma escolhida.
- cxv.** O sistema deverá permitir que, após confirmar a enturmação, seja calculada automaticamente a quantidade de estudantes enturmados e a disponibilidade da turma.
- cxvi.** O sistema deverá permitir realizar a desenturmação dos estudantes.
- cxvii.** O sistema deverá permitir que a equipe pedagógica faça o controle e acompanhamento de frequência, conteúdos trabalhados, avaliações aplicadas e seus resultados, e observações acerca dos estudantes registradas pelos professores.
- cxviii.** O sistema deverá possibilitar que a equipe pedagógica faça a liberação individual dos resultados das avaliações, material de estudo, ficha de desempenho, ficha descritiva/monitoramento, controle de plano de estudos tutorados (PET) / diagnóstico escolar, aulas dadas/faltas por etapa e notas/etapas para visualização no portal do estudante.
- cxix.** O sistema deverá permitir que a equipe pedagógica tenha acesso ao material de estudo disponibilizado pelos professores para os estudantes, sendo possível verificar a data e horário que os estudantes iniciaram e finalizaram a atividade, acessar as respostas dos estudantes, as observações registradas pelo professor e ainda a possibilidade de bloquear a atividade se julgar necessário.
- cxx.** O sistema deverá permitir que a equipe pedagógica registre observações sobre o diário de conteúdo dos professores.
- cxxi.** O sistema deverá permitir que a equipe pedagógica registre observações diversas para os professores e que o professor tenha acesso a essas observações através do seu portal.
- cxxii.** O sistema deverá permitir que a equipe pedagógica cadastre avaliações gerais para todas as turmas da escola, sendo necessário apenas que o professor informe a data e descrição.
- cxxiii.** O sistema deverá possibilitar o envio de SMS para o responsável do estudante nos dias que ele faltar.
- cxxiv.** O sistema deverá fornecer relatórios e gráficos para a equipe pedagógica acompanhar e analisar o desempenho de cada estudante, turma e escola a cada etapa do período letivo ou anualmente, facilitando a supervisão e orientação educacional.

**MUNICÍPIO DE ITARANA**

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo

- cxxv.** O sistema deverá permitir implementar toda a documentação oficial escolar, como boletins, históricos, atas, declarações, certificados, entre outros, para simplificar processos rotineiros da secretaria.
- cxxvi.** O sistema deverá permitir a visualização de gráficos demonstrativos diretamente na tela inicial do menu gerencial e acadêmico.
- cxxvii.** O sistema deverá possuir relatórios estatísticos exibindo o número de estudantes admitidos, cancelados, aprovados, reprovados e outros dados estatísticos.
- cxxviii.** O sistema deverá permitir realizar pesquisas e gerar relatórios dinâmicos de informações de estudantes, profissionais escolares e turmas conforme a necessidade do usuário.
- cxxix.** O sistema deverá gerar relatório de histórico escolar, sendo possível listar notas em números e conceitos, faltas em números inteiros e horas, quantidade de dias letivos e carga horária, observações padrão e específicas de cada estudante.
- cxix.** O sistema deverá possuir relatório de certificado de conclusão com opção por estudante e por turma.
- cxixi.** O sistema deverá possuir relatório de ata de resultados por turma, por período e por turma.
- cxixii.** O sistema deverá possuir relação de aulas previstas e dadas, por etapa e com total anual separado por disciplina.
- cxixiii.** O sistema deverá possuir um ou mais modelos de livro de matrícula por turma e por escola, com no mínimo a relação dos estudantes em ordem alfabética, data de nascimento, sexo, filiação, profissão da filiação, endereço, naturalidade, nacionalidade e cor.
- cxixiv.** O sistema deverá possuir relatório com relação de estudantes por tipo de resultado, com opção geral/por turma, geral/todas as turmas, resultado/por turma e resultado/todas as turmas.
- cxixv.** O sistema deverá possuir relatório de fechamento de turma por etapa, com resultado das avaliações, notas, aulas dadas e faltas por etapa, notas, aulas dadas e faltas finais e recuperação final.
- cxixvi.** O sistema deverá possuir relatório de informativo do portal do estudante, com informações do portal, forma de acesso, usuário e senha de acesso.
- cxixvii.** O sistema deverá possuir boletim, com opção de emitir por estudante e por turma, por etapa/estudante e por etapa/turma.



- cxviii.** O sistema deverá possuir relatórios de ficha individual do estudante por estudante e por turma.
- cxix.** O sistema deverá possuir relatório de melhores estudantes por escola e por turma
- cxli.** O sistema deverá possuir relatório de ficha descritiva anual de monitoramento, ficha descritiva anual e ficha descritiva por etapa, com opção tanto por estudante quanto por turma, com ou sem deficiência.
- cxlii.** O sistema deverá possuir relatório de ficha de desempenho por estudante/etapa, por estudante/ano, por turma/etapa e por turma/ano, sendo possível informar o professor responsável manualmente.
- cxliii.** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de diagnóstico de aprendizagem por turma/etapa/disciplina.
- cxliiii.** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de estudantes por turma, com opção de emitir de uma turma específica ou de todas as turmas da escola.
- cxliv.** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de controle interno de distribuição de atividades por turma, disciplina e etapa.
- cxlv.** O sistema deverá possuir relatório de acompanhamento de material de apoio por turma, disciplina e etapa.
- cxlvi.** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de ata por etapa, por turma e etapa.
- cxlvii.** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de ata por disciplina, por turma e disciplina.
- cxlviii.** O sistema deverá possuir relatório de ata de reunião de pais com opção por turma ou todas as turmas, sendo possível informar manualmente o título, pauta, observação e data.
- cxlix.** O sistema deverá possuir relatório de ata de conselho de classe com todas as notas e recuperação, por turma/etapa e por turma/ano.
- cli.** O sistema deverá possuir relatório de carógrafa por turma.
- cli.** O sistema deverá possuir relatório de controle de somativas e avaliações por turma, etapa e disciplina.
- clii.** O sistema deverá possuir relatório de diário de classe para realizar a chamada manual.



- cliii.** O sistema deverá possuir relatório de diário de frequência, diário de conteúdo, diário de notas e diário de observação para turmas multisseriadas e turmas do campo.
- cliv.** O sistema deverá possuir relatório das disciplinas por turma e por todas as turmas, com classificação da disciplina se é optativa ou obrigatória e nome de cada professor que leciona as disciplinas.
- clv.** O sistema deverá possuir relatório de horário por turma, sendo possível informar um horário específico.
- clvi.** O sistema deverá possuir relatório de movimentação de matrículas por mês, com data do último dia do mês anterior.
- clvii.** O sistema deverá possuir relatório de notas abaixo da média por curso.
- clviii.** O sistema deverá possuir relatório da pontuação restante para os estudantes atingirem a média, tanto por etapa/turma quanto por ano/turma.
- clix.** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de demonstrativo de produtividade final por curso, por etapa e data limite para matrícula.
- clx.** O sistema deverá possuir relatório de estudantes por conceito, tanto por disciplina/turma/etapa/conceito quanto por avaliação/turma/etapa/disciplina/conceito.
- clxi.** O sistema deverá possuir relatório de estudantes com atividade complementar e com atendimento educacional especializado (AEE) por escola e por turma.
- clxii.** O sistema deverá possuir relatório de questionário de atividades por turma/disciplina/data inicial/data final/questionário.
- clxiii.** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de controle de plano de estudos tutorado (PET) por turma/controle de plano de estudos tutorado (PET) / diagnóstico escolar.
- clxiv.** O sistema deverá possuir relatório de agrupamento de conteúdo e falta por escola e por turma.
- clxv.** O sistema deverá possuir relação de documentos não entregues pelos estudantes, por escola, separada por turma, com nome do estudante e documentos que não foram entregues.
- clxvi.** O sistema deverá possuir relação de documentos não entregues pelos profissionais escolares, por escola, separada com o nome do profissional e documentos que não foram entregues.



- clxvii.** O sistema deverá possuir relatório de movimentação do portal do professor por turma e etapa.
- clxviii.** O sistema deverá possuir relatório de horário escolar por turno.
- clxix.** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de idade dos estudantes, informando a idade e data de corte, sendo possível informar a turma.
- clxx.** O sistema deverá possuir relatório de estudantes com restrição alimentar por turma e de todas as turmas.
- clxxi.** O sistema deverá possuir relatório de estudantes com irmãos na escola.
- clxxii.** O sistema deverá possuir relatório de ficha de matrícula por estudante e por turma, sendo possível gerar em branco quando necessário.
- clxxiii.** O sistema deverá possuir relatório de frequência para Bolsa Família dos anos iniciais e finais por turma, por escola e por mês.
- clxxiv.** O sistema deverá possuir relatório de carteirinha de estudante por turma e por estudante.
- clxxv.** O sistema deverá possuir relatório de declaração de atualização de carteira de vacinação.
- clxxvi.** O sistema deverá possuir relatório de declaração de autorização de acompanhamento psicológico.
- clxxvii.** O sistema deverá possuir relatório de declaração de autorização de campanha de vacinação.
- clxxviii.** O sistema deverá possuir relatório de declaração de autorização para intervenção da equipe multifuncional.
- clxxix.** O sistema deverá possuir relatório de declaração de comprovante de entrega de atividade por turma e por estudante.
- clxxx.** O sistema deverá possuir relatório de declaração de comprovante de vaga, comprovante de turma com vaga.
- clxxxi.** O sistema deverá possuir relatório de declaração de conclusão por turma e por estudante.
- clxxxii.** O sistema deverá possuir relatório de declaração de conclusão com notas por turma e por estudante.
- clxxxiii.** O sistema deverá possuir relatório de declaração de desistência de vaga.
- clxxxiv.** O sistema deverá possuir relatório de ficha de comunicação de estudante infrequente.
- clxxxv.** O sistema deverá possuir relatório de frequência para o Bolsa Família.



- clxxxvi.** O sistema deverá possuir relatório de declaração genérica.
- clxxxvii.** O sistema deverá possuir relatório de declaração de guarda legal em tramitação.
- clxxxviii.** O sistema deverá possuir relatório de declaração de guarda legal não iniciada.
- clxxxix.** O sistema deverá possuir relatório de declaração de matrícula por turma e por estudante.
 - cxc.** O sistema deverá possuir relatório de declaração de presença em reunião.
 - cxc i.** O sistema deverá possuir relatório de declaração de representante não legal.
 - cxc ii.** O sistema deverá possuir relatório de declaração de retirada de criança.
 - cxc iii.** O sistema deverá possuir relatório de declaração de solicitação de pré-matrícula por turma e por estudante.
 - cxc iv.** O sistema deverá possuir relatório de termo de dispensa.
 - cxc v.** O sistema deverá possuir relatório de termo de compromisso de falta de documentos.
 - cxc vi.** O sistema deverá possuir relatório de termo de imagem e consentimento por turma e por estudante.
 - cxc vii.** O sistema deverá possuir relatório de termo de matrícula no AEE.
 - cxc viii.** O sistema deverá possuir relatório de declaração de transferência.
 - cxc ix.** O sistema deverá possuir relatório de declaração de transferência com notas.
 - cc.** O sistema deverá possuir relatório de horário para um professor específico.
 - cc i.** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de faltas diárias por turma, informando o período da frequência.
 - cc ii.** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de listagem de estudantes, informando se a turma é normal ou multisseriada.
 - cc iii.** O sistema deverá possuir as declarações de conclusão e conclusão com notas tanto por estudante quanto por turma.
 - cc iv.** O sistema deverá possuir as declarações de função, com opção de informar profissional escolar ou funcionário e responsável que vai assinar o documento.
 - cc v.** O sistema deverá possuir as declarações de exercício, com opção de informar profissional escolar ou funcionário e responsável que vai assinar o documento.
 - cc vi.** O sistema deverá possuir a ficha funcional do profissional escolar e funcionário.
 - cc vii.** O sistema deverá possuir relatório de aniversariantes dos estudantes por turma e do profissional escolar/funcionário- OPCIONAL.
 - cc viii.** O sistema deverá possuir relatório de frequência do profissional escolar e funcionário por data.



- ccix.** O sistema deverá possuir relatório de identificação do profissional escolar e funcionário.
- ccx.** O sistema deverá possuir relatório de observação do estudante tanto por turma quanto por estudante e ainda de todas as turmas.
- ccxi.** O sistema deverá possuir relatório de observação do professor por turma e professor.
- ccxii.** O sistema deverá possuir gráfico de carga horária por turma.
- ccxiii.** O sistema deverá possuir gráfico de estudantes com deficiência.
- ccxiv.** O sistema deverá possuir gráfico por período e por escola da situação, do resultado e do resultado por disciplina dos estudantes.
- ccxv.** O sistema deverá possuir gráfico com quantidade de estudantes acima da média, abaixo da média, e acima e abaixo da média por turma/etapa, período/etapa e disciplina/etapa.
- ccxvi.** O sistema deverá possuir gráfico de defasagem e de idade certa por período.
- ccxvii.** O sistema deverá possuir as fichas preenchidas e em branco das informações do censo de estudante, professor e escola.
- ccxviii.** O sistema deverá possuir relatório de controle de carga horária de cursos/encontros que os professores participaram.
- ccxix.** O sistema deverá possuir relatório de declaração de curso/encontros que os professores participaram.
- ccxx.** O sistema deverá possuir certificado de cursos/encontros que os professores participaram.
- ccxxi.** O sistema deverá permitir exportar matrículas com opção geral/período letivo/mês e frequência/período letivo/mês com extensão .txt.
- ccxxii.** O sistema deverá possuir relatório de estudantes movimentados de uma e de todas as escolas por período letivo com todas as situações e por período letivo/situação.
- ccxxiii.** O sistema deverá possuir relatório de estudantes com deficiência de uma e de todas as escolas por período letivo, sendo possível filtrar por curso e localização/zona de residência.
- ccxxiv.** O sistema deverá possuir relatório de estudantes beneficiados pelo Bolsa Família de uma e de todas as instituições de ensino por período letivo, com opção de situação normal e situação de evasão.



- ccxxv.** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de estudantes não rematriculados de uma e de todas as escolas por período letivo, sendo possível filtrar por curso e localização/zona de residência.
- ccxxvi.** sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de responsáveis pelos estudantes de uma e de todas as escolas por período letivo.
- ccxxvii.** sistema deverá possuir relatório de ficha de matrícula manual.
- ccxxviii.** O sistema deverá possuir relatório de estudantes com e sem autorização de uso de imagem de uma e de todas as escolas por período letivo.
- ccxxix.** O sistema deverá possuir gráfico de uma e de todas as escolas com demonstrativo de matrículas, de resultado final, por sexo, de beneficiados pelo Bolsa Família, de estudantes com deficiência e por localização de residência, informando período letivo inicial e final.
- ccxxx.** O sistema deverá possuir gráfico de resultados finais de uma e de todas as escolas por curso/período letivo.
- ccxxxi.** O sistema deverá possuir relatório de horários dos professores por período letivo.
- ccxxxii.** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório com a relação de docentes atuantes por grade, por período letivo, sendo possível informar o curso, uma ou mais escolas, um ou mais períodos, uma ou mais disciplinas e turno.
- ccxxxiii.** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de indicador escolar, por período, de uma e de todas as escolas, informando a data inicial e final.
- ccxxxiv.** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de indicador escolar, de uma e de todas as escolas, por período letivo, sendo possível informar o mês.
- ccxxxv.** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de indicador escolar com dados do censo por período letivo.
- ccxxxvi.** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de movimentação anual, de uma e de todas as escolas, informando o ano letivo inicial e final.
- ccxxxvii.** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de movimentação dos estudantes e profissionais escolares, de uma e de todas as escolas, por período letivo.
- ccxxxviii.** O sistema deverá possuir relatório com a relação de idade dos estudantes, de uma e de todas as escolas, por período letivo, informando a data inicial e final, e com a opção de acima da idade informada, abaixo da idade informada e entre idades.



- ccxxxix.** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório com o total de estudantes por escola, curso e período/turma, por período letivo, sendo possível informar a localização/zona de residência.
- ccxl.** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório com o total de vagas por escola, por período letivo, sendo possível informar o curso, a localização/zona de residência e o turno.
- ccxli.** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de material de estudo cadastrado por período letivo, sendo possível informar o mês.
- ccxlii.** O sistema deverá possuir relatório com a relação de estudantes por escola, por tipo de resultado/etapa do censo, de uma e de todas as escolas, por período letivo, sendo possível informar o código da etapa.
- ccxliii.** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de estudantes por etapa do censo, por período letivo, sendo possível informar o curso.
- ccxliv.** O sistema deverá possuir relatório de estudantes sem código da identificação única do censo, de uma e de todas as escolas, por período letivo, sendo possível informar o curso e a localização/zona de residência.
- ccxlv.** O sistema deverá possuir relatório de professores sem código da identificação única do censo, de uma e de todas as escolas, por período letivo.
- ccxlvi.** O sistema deverá possuir relatório de estudantes exportados e não exportados para o Educacenso, de uma e de todas as escolas, por período letivo.
- ccxlvii.** O sistema deverá possuir relatório de informações de turmas para o censo, de uma e de todas as escolas, por período letivo.
- ccxlviii.** O sistema deverá possuir relatório de quantitativo de etapas do censo por período letivo.
- ccxlix.** O sistema deverá possuir relatório de ficha do censo escolar, de uma e de todas as escolas, por período letivo, preenchido e em branco.

3.13.14 PRÉ MATRICULA:

- i.** O sistema deverá permitir a gestão do processo de pré-matrícula, possibilitando o controle de vagas de cada escola da rede.
- ii.** O sistema deverá permitir a alocação automática dos estudantes nas escolas da rede conforme a pontuação obtida no questionário socioeconômico, facilitando



assim o processo de novas matrículas nas instituições de ensino.

- iii.** O sistema deverá permitir realizar o cadastro da lista de espera por vaga através de critérios definidos.
- iv.** O sistema deverá permitir a solicitação de vaga e acompanhamento do processo através do Portal do Responsável.
- v.** O sistema deverá permitir realizar o cancelamento ou alteração da inscrição através do Portal do Responsável.
- vi.** O sistema deverá permitir realizar alocação manual de candidatos que não conseguiram vaga nas escolas que pretendiam.
- vii.** O sistema deverá permitir desalocar candidatos quando necessário.
- viii.** O sistema deverá permitir que seja feito o cancelamento de escola, informando a justificativa.
- ix.** O sistema deverá controlar, através do cadastro do processo, se utiliza a data base de validação de idade no cadastro de reserva.
- x.** O sistema deverá permitir que, através do cadastro do processo de pré-matrícula, faça o bloqueio de matrículas manuais onde só deverão ser bloqueadas as matrículas manuais da etapa censo da turma que esteja selecionada no processo de pré-matrícula.
- xi.** O sistema deverá permitir alterar um mapeamento cadastrado anteriormente quando necessário.
- xii.** O sistema deverá permitir alterar o cadastro do candidato durante o período de inscrição apenas na tela de inscrição do portal de pré-matrícula.
- xiii.** O sistema deverá possuir tela de listagem de candidatos para exibir os candidatos após a alocação, com o objetivo de funcionar de forma análoga à tela de convocação da lista de espera. Nela serão listados todos os candidatos alocados que ainda não tenham efetuado a matrícula e terá as mesmas opções da listagem de pré-matrícula.
- xiv.** O sistema deverá possuir, na tela de lista de espera, colunas para realizar, quando necessário, filtros de pesquisa do nome do processo, identificador, critérios para ordenação, escola, pontuação, período, nome do estudante, CPF, idade, data de nascimento, bairro, se o estudante tem necessidade especial, nome e CPF do irmão, responsável, contato, data inicial e final mais a hora do registro da inscrição.
- xv.** O sistema deverá permitir registrar anotações diversas dos candidatos.



- xvi.** O sistema deverá listar, na tela de anotações do candidato, todas as anotações, inclusive de processos já finalizados.
- xvii.** O sistema deverá permitir verificar o histórico de alocação de candidatos por candidato, por escola e/ou turma.
- xviii.** O sistema deverá permitir gerar uma nova senha de acesso do Portal do Responsável quando for solicitado.
- xix.** O sistema deverá permitir que o responsável, através do portal, acesse a listagem de vagas por escola.
- xx.** O sistema deverá permitir que o responsável altere sua senha quando necessário.
- xxi.** O sistema deverá permitir que o responsável altere seus dados quando necessário.
- xxii.** O sistema deverá permitir atualizar o e-mail e telefone de contato do responsável quando necessário.
- xxiii.** O sistema deverá possuir relatório que lista os candidatos com inscrições duplicadas e os estudantes inscritos com matrícula para o ano seguinte.
- xxiv.** O sistema deverá possuir um relatório simples com a lista de espera por vaga para cada período letivo.
- xxv.** O sistema deverá possuir relatório de comprovante de inscrição e convocação do candidato.
- xxvi.** O sistema deverá possuir um relatório de candidatos não alocados por processo, que pode ser gerado para uma ou mais escolas. Será possível filtrar a ordem por período, pontuação ou cadastro, com a opção de gerar a listagem de forma geral ou por idade. Também é possível filtrar a relação de candidatos que estão fora da rede ou em processo de transferência.
- xxvii.** O sistema deverá possuir um relatório do indicador de pré-matrícula, com a possibilidade de filtrar por um ou mais bairros, uma ou mais escolas, por um ou mais períodos, por idade e tipo de vínculo.
- xxviii.** O sistema deverá possuir mais de um modelo de relatório com a relação de candidatos por processo, sendo possível filtrar por uma ou mais escolas, pela opção de escola e pelo tipo nominal e numeral.
- xxix.** O sistema deverá possuir botão de ajuda nas telas do módulo pré matrícula;
- xxx.** O sistema deverá possuir botão de ajuda na tela de inscrição do portal do responsável;
- xxxi.** O sistema deverá possuir integração com VLibras proporcionando acessibilidade, permitindo que indivíduos surdos compreendam informações em seu próprio



idioma, o que contribui para a promoção da inclusão digital;

- xxxii.** O sistema deverá permitir gerar relatórios através dos grids dinâmicos das principais telas de cadastros do módulo pré matrícula;

3.13.15 PORTAL DO PROFESSOR:

- i.** O sistema deverá ser acessível através de tablets, iPads e celulares usando um navegador responsivo.
- ii.** O sistema deverá permitir que o acesso ao portal do professor seja definido pelo módulo acadêmico, e o acesso deverá ser independente do módulo acadêmico.
- iii.** O sistema deverá permitir que a liberação dos menus do portal do professor seja realizada pelo módulo acadêmico, possibilitando a personalização da liberação das telas de acordo com a realidade de cada professor.
- iv.** O sistema deverá permitir que as telas de acesso do portal do professor sejam individuais por período letivo e para cada escola em que ele trabalhe.
- v.** O sistema deverá permitir a liberação das telas de acesso para um ou mais professores, desde que eles tenham as mesmas telas de acesso liberadas.
- vi.** O sistema deverá permitir que o acesso ao portal do professor seja por escola e período letivo.
- vii.** O sistema deverá exibir informações da escola e do ano letivo selecionado a todo momento em que o professor estiver acessando o sistema.
- viii.** O sistema deverá possuir telas objetivas, sendo o mais parecido possível com um diário impresso.
- ix.** O sistema deverá permitir o acesso ao calendário de acordo com o curso que o professor leciona. Se lecionar em dois ou mais cursos, deverá possibilitar alternar entre estes para ter acesso ao calendário exclusivo de cada curso.
- x.** O sistema deverá permitir que o professor registre sua agenda diária e libere o acesso da mesma para o portal do estudante quando necessário.
- xi.** O sistema deverá fornecer acesso ao regimento interno da escola.
- xii.** O sistema deverá permitir que o professor visualize a matriz curricular vinculada à turma que ele leciona.
- xiii.** O sistema deverá permitir que o professor cadastre assuntos e questões que posteriormente serão associadas aos questionários do material de estudo que será



- disponibilizado para os estudantes.
- xiv.** O sistema deverá permitir adicionar material de apoio para os estudantes.
 - xv.** O sistema deverá permitir que o professor anexe arquivos por turma/disciplina e que estes possam ser visualizados e baixados pelos estudantes, em seu portal, para complementação de estudo.
 - xvi.** O sistema deverá permitir que o professor cadastre atividades com questões discursivas ou de múltipla escolha dentro do próprio sistema, para que sejam disponibilizadas através do Portal do Estudante.
 - xvii.** O sistema deverá permitir replicar as atividades cadastradas para outras turmas, desde que seja do mesmo período.
 - xviii.** O sistema deverá permitir que o professor cadastre atividades para todos os estudantes da turma e, quando necessário, seja possível o cadastro para um ou mais estudantes específicos.
 - xix.** O sistema deverá permitir que o professor registre observações das atividades disponibilizadas através do Portal do Estudante.
 - xx.** O sistema deverá permitir que o professor acompanhe as atividades disponibilizadas para os estudantes, sendo possível visualizar o tempo gasto, a data e hora que iniciaram e finalizaram.
 - xxi.** O sistema deverá permitir que o professor registre os conteúdos de suas aulas através do próprio portal e que a equipe pedagógica da escola possa acompanhar esse planejamento através do sistema acadêmico.
 - xxii.** O sistema deverá permitir que o professor registre o planejamento de suas aulas através do portal. Isso inclui a seleção da turma, disciplina, etapa, datas inicial e final, tema, subtema, objetivos de conhecimento e observações.
 - xxiii.** O sistema deverá permitir o lançamento de frequência por disciplina e por múltiplas disciplinas.
 - xxiv.** O sistema deverá possuir forma para o lançamento de frequência que permita ao professor escolher se o lançamento será por mês, por semana ou em uma data específica.
 - xxv.** O sistema deverá mudar as datas da frequência dos estudantes para a cor verde após salvar os registros. Isso ajudará a identificar a frequência que já foi registrada.
 - xxvi.** O sistema deverá permitir manter selecionados na tela a turma e a etapa, caso o professor queira conferir se o lançamento está correto.



- xxvii.** O sistema deverá permitir que a tela de lançamento de frequência tenha um botão de atalho para gerar um relatório de faltas. Esse relatório deverá permitir a emissão por período e turma ou por período, turma e grupo de faltas.
- xxviii.** O sistema deverá desabilitar os campos de registro de frequência e notas para os estudantes que foram dispensados de alguma disciplina.
- xxix.** O sistema deverá destacar a palavra "dispensado(a)" para os estudantes que obtiveram dispensa de alguma disciplina.
- xxx.** O sistema deverá permitir que, na tela de registro de frequência, a lista de estudantes destaque a situação atual de cada estudante, a data de matrícula e a data de qualquer movimentação ocorrida. As informações sobre deficiências dos estudantes deverão ser apresentadas ao final dessas informações.
- xxxi.** O sistema deverá permitir que, na tela de exibição dos resultados das avaliações, a lista de estudantes destaque a situação atual de cada estudante, a data em que se matricularam e a data de qualquer movimentação que possa ter ocorrido.
- xxxii.** O sistema deverá permitir que, na tela de exibição dos resultados das etapas, a lista de estudantes destaque a situação atual de cada estudante, a data em que se matricularam e a data de qualquer movimentação que possa ter ocorrido.
- xxxiii.** O sistema deverá permitir que o professor visualize os atestados médicos/abonos de faltas dos estudantes registrados no módulo acadêmico.
- xxxiv.** O sistema deverá permitir o lançamento do conteúdo diário, permitindo que o professor monte seu horário quando essa funcionalidade estiver habilitada no módulo acadêmico.
- xxxv.** O sistema deverá permitir que o professor registre o conteúdo das aulas de acordo com a realidade de sua turma, possibilitando o registro tanto por dia letivo quanto por aula.
- xxxvi.** O sistema deverá habilitar o botão de salvar o conteúdo apenas quando houver conteúdo registrado ou alterado, listando uma mensagem de atenção para que o conteúdo seja salvo.
- xxxvii.** O sistema deverá permitir o cadastro de avaliações apenas em dias letivos, permitindo informar o tipo de avaliação e o conteúdo a ser abordado.
- xxxviii.** O sistema deverá bloquear a alteração da data da avaliação somente quando tiver sido lançada a nota para a avaliação em questão.
- xxxix.** O sistema deverá permitir que as avaliações sejam criadas por disciplina, respeitando o ano de ensino de cada uma, sendo que cada professor só poderá



- criar as avaliações de acordo com as disciplinas e anos de ensino que leciona.
- xl.** O sistema deverá permitir, nesta mesma tela, que o professor estabeleça a quantidade de pontos a serem distribuídos em cada avaliação e a média da avaliação, caso o ano letivo seja avaliado por pontos e não por conceito.
 - xli.** O sistema deverá permitir que, ao salvar o cadastro de uma avaliação, se o valor informado para a avaliação somado a outras avaliações já cadastradas for maior que o valor da etapa, liste uma mensagem de aviso para o professor saber quantos pontos ainda estão disponíveis em relação à etapa selecionada.
 - xl.ii.** A tela de registro do resultado das avaliações deverá listar apenas as disciplinas da turma que tenham avaliações cadastradas.
 - xl.iii.** O sistema deverá permitir o lançamento das notas dos estudantes para as avaliações previamente cadastradas, seja por pontos ou conceitos, de acordo com as regras descritas abaixo.
 - xl.iv.** O sistema deverá permitir que os professores selecionem a etapa, a turma e a disciplina para registrar os lançamentos.
 - xl.v.** O sistema deverá permitir carregar as informações da turma selecionada, trazendo automaticamente a relação de todos os estudantes da turma, por ordem de chamada, todas as avaliações registradas para a turma, etapa e disciplina selecionada. Deverá oferecer a opção de lançar as notas, seja por pontos ou conceitos, previamente personalizados nas configurações do módulo acadêmico, permitindo o lançamento do resultado de todas as avaliações de uma só vez. Se o tipo de nota lançada for pontos, o sistema deverá bloquear o lançamento de valores acima da pontuação máxima da avaliação. O sistema deverá também destacar visualmente quais estudantes estão com notas abaixo da média.
 - xl.vi.** O sistema deverá permitir informar quando um ou mais estudantes não compareceram no dia da avaliação. Quando informado que o estudante não realizou a avaliação, o campo de nota deverá ficar desabilitado.
 - xl.vii.** O sistema deverá permitir que, na tela de registro do resultado das avaliações, liste uma coluna para o registro de notas parciais. Essas notas, quando informadas, são somadas às notas das avaliações para determinar o total da etapa.
 - xl.viii.** O sistema deverá somar automaticamente as notas de todos os tipos de avaliações apresentados, preenchendo, assim, a nota ou conceito final dos estudantes na etapa.



- xlix.** O sistema deverá contar com uma tela para visualização dos resultados das etapas, onde o professor possa ver a quantidade de aulas ministradas, o total de faltas, a soma dos pontos e, se necessário, registrar a nota de recuperação, uma nota personalizada, faltas parciais e observações para cada estudante da turma.
- I.** O sistema deverá calcular automaticamente o resultado de todas as etapas, apresentando o total de todas as notas ou conceitos obtidos pelo estudante durante o ano letivo.
- li.** O sistema deverá permitir que sejam filtrados os lançamentos por turma e disciplina para calcular o resultado final.
- lii.** O sistema deverá carregar as informações da turma selecionada, exibindo a lista de estudantes por ordem de chamada, contendo todas as etapas e seus respectivos lançamentos.
- liii.** O sistema deverá permitir o lançamento das fichas de desempenho, caso a turma seja avaliada dessa forma, cadastradas no módulo acadêmico.
- liv.** O sistema deverá permitir o lançamento da ficha de desempenho por estudante e por descritor.
- lv.** O sistema deverá permitir o registro da ficha individual dos estudantes informando a frequência, interação, avaliação de aprendizagem e observação, caso a turma faça esse tipo de controle.
- lvi.** O sistema deverá permitir o registro de observação do estudante pessoal, pedagógica, advertência verbal, advertência formal, entre outros tipos, sendo possível o registro do plano mediador.
- lvii.** O sistema deverá permitir o registro de observação da turma, sendo possível a inclusão do grupo falta/disciplina quando necessário.
- lviii.** O sistema deverá permitir que o professor visualize as observações que foram cadastradas pela equipe pedagógica no módulo acadêmico.
- lix.** O sistema deverá permitir que o professor realize o fechamento das turmas que ele leciona após finalizar todos os lançamentos.
- lx.** O sistema deverá permitir o controle do que é informado no portal do professor pelo módulo acadêmico, permitindo que a equipe pedagógica acompanhe os lançamentos realizados pelos professores.
- lxi.** O sistema deverá permitir que o professor registre a nota final da etapa para os estudantes quando não for realizado o cadastro das avaliações.
- lxii.** O sistema deverá agrupar as funcionalidades que serão usadas durante as etapas



- de ensino e as que serão usadas no fechamento do ano.
- lxiii.** O sistema deverá permitir informar a nota de recuperação para cada avaliação cadastrada quando habilitado no módulo acadêmico a recuperação por avaliação.
 - lxiv.** O sistema deverá permitir informar a nota de recuperação para cada etapa quando habilitado no módulo acadêmico a recuperação por etapa.
 - lxv.** O sistema deverá permitir o registro de uma nota personalizada, diferente da soma das avaliações, no caso de turmas que sejam avaliadas por conceito.
 - lxvi.** O sistema deverá permitir o lançamento das notas de recuperação final para os estudantes quando habilitado no módulo acadêmico a recuperação final.
 - lxvii.** O sistema deverá permitir o lançamento das notas de recuperação final apenas de turmas que foram fechadas e gerado o resultado final dos estudantes.
 - lxviii.** O sistema deverá permitir registrar a recuperação final para os estudantes que estiverem abaixo da média.
 - lxix.** O sistema deverá permitir cadastrar o horário e registrar o conteúdo de recuperação final.
 - lxx.** O sistema deverá mudar as datas da frequência dos estudantes para a cor verde após salvar os registros. Isso ajudará a identificar a frequência que já foi registrada.
 - lxxi.** O sistema deverá possuir relatório de horário do professor.
 - lxxii.** O sistema deverá possuir listagem de estudantes por turma.
 - lxxiii.** O sistema deverá possuir relatório de livro de matrícula por turma.
 - lxxiv.** O sistema deverá possuir relatório de aniversariantes por turma.
 - lxxv.** O sistema deverá possuir relatório de avaliações marcadas por turma, etapa e disciplina.
 - lxxvi.** O sistema deverá possuir relatório de controle de somativas e avaliações.
 - lxxvii.** O sistema deverá possuir relatório da pontuação restante para os estudantes atingirem a média, tanto por etapa/turma quanto por ano/turma.
 - lxxviii.** O sistema deverá possuir boletim das turmas por estudante, por estudante/etapa, por turma e por turma/etapa.
 - lxxix.** O sistema deverá possuir relatório de ata por etapa por turma.
 - lxxx.** O sistema deverá possuir relatório de ata por disciplina por turma.
 - lxxxi.** O sistema deverá possuir relatório de diário de frequência tanto por etapa/turma/disciplina quanto por mês/turma/disciplina.
 - lxxxii.** O sistema deverá possuir relatório de diário de conteúdo tanto por



- etapa/turma/disciplina quanto por mês/turma/disciplina.
- lxxxiii.** O sistema deverá possuir relatório de diário de notas por turma/etapa, por turma/ano, por disciplina/etapa e por disciplina/ano.
- lxxxiv.** O sistema deverá possuir relatório de diário de observação tanto por etapa/turma/professor quanto por mês/turma/professor.
- lxxxv.** O sistema deverá possuir relatório de diário de classe para realizar a chamada manual.
- lxxxvi.** O sistema deverá possuir relatório de diário de frequência, diário de conteúdo, diário de notas e diário de observação para turmas multisseriadas.
- lxxxvii.** O sistema deverá possuir mais de um modelo de listagem de estudantes por turma.
- lxxxviii.** O sistema deverá possuir relatório de ficha individual do estudante, tanto por estudante quanto por turma.
- lxxxix.** O sistema deverá possuir relatório de ficha descritiva anual de monitoramento, ficha descritiva anual e ficha descritiva por etapa, com opção tanto por estudante quanto por turma, com ou sem deficiência.
- xc.** O sistema deverá possuir relatório de ficha de desempenho por estudante/etapa, por estudante/ano, por turma/etapa e por turma/ano, sendo possível informar professor responsável manualmente.
- xci.** O sistema deverá possuir a relação de movimentação dos estudantes, de evasões, remanejamento, transferência expedida e recebida por turma/por etapa.
- xcii.** O sistema deverá disponibilizar uma seção de Perguntas Frequentes (FAQ) no sistema.
- xciii.** O sistema deverá possuir botão de ajuda em todas as telas do portal do professor.
- xciv.** O sistema deverá possuir integração com VLibras, proporcionando acessibilidade, permitindo que indivíduos surdos compreendam informações em seu próprio idioma, o que contribui para a promoção da inclusão digital.
- xcv.** O sistema deverá notificar no portal do professor quando houver novas observações, onde o usuário terá acesso direto à página da observação.

3.13.16 PORTAL DO ESTUDANTE:

- i.** O sistema deverá ser acessível através de tablets, iPads e celulares usando um



- navegador responsivo;
- ii.** O sistema deverá permitir que o acesso ao portal do estudante, seja definido pelo módulo acadêmico e que o acesso seja independente do módulo acadêmico;
 - iii.** O sistema deverá permitir que a liberação dos menus do portal do estudante seja realizada pelo módulo acadêmico;
 - iv.** O sistema deverá permitir que as telas de acesso do estudante sejam individuais por período letivo e para cada turma que ele estudou;
 - v.** O sistema deverá exibir informações do período, turma e turno selecionado a todo momento que o estudante estiver acessando o sistema;
 - vi.** O sistema deverá possibilitar ao estudante e responsáveis consultar o endereço, telefone de contato e nome do diretor da escola;
 - vii.** O sistema deverá permitir visualizar trabalhos, avaliações marcadas, avaliação diagnóstica, horário, calendário escolar e documentos entregues;
 - viii.** O sistema deverá possibilitar ao estudante e responsáveis consultar a grade curricular da turma em que o estudante está matriculado, com seus respectivos professores;
 - ix.** O sistema deverá permitir estudante e responsáveis a visualização do horário da turma em que o estudante se encontra matriculado;
 - x.** O sistema deverá permitir que o estudante e responsáveis visualizem as avaliações que foram marcadas trazendo informações da data, tipo de avaliação, conteúdo que será cobrado, valor e média da avaliação quando liberadas pelo professor ou equipe pedagógica;
 - xi.** O sistema deverá permitir que o estudante e responsáveis visualizem o resultado que ele obteve nas avaliações quando liberado pelo professor ou equipe pedagógica;
 - xii.** O sistema deverá permitir que o estudante e responsáveis visualizem a nota de recuperação das avaliações;
 - xiii.** O sistema deverá permitir que o responsável escreva uma observação e marque como visualizado as avaliações diagnósticas;
 - xiv.** O sistema deverá permitir que o estudante e responsáveis visualizem o boletim após o fechamento da etapa quando liberado pelo professor ou equipe pedagógica;
 - xv.** O sistema deverá permitir que o estudante e responsáveis possam imprimir o boletim;
 - xvi.** O sistema deverá permitir que o estudante e responsáveis visualizem a



quantitativo de aulas dadas e quantitativo de faltas do estudante por etapa e o total anual por disciplina;

- xvii.** O sistema deverá permitir que o estudante e responsáveis visualizem os avisos e mensagens que foram postadas pela escola ou secretaria de educação;
- xviii.** O sistema deverá possibilitar o download de materiais disponibilizados pelo professor para execução de atividades não presenciais para complementação de estudos;
- xix.** O sistema deverá permitir que o estudante possa realizar upload das atividades concluídas quando a mesma exigir anexo de retorno do estudante;
- xx.** O sistema deverá possibilitar o acesso do estudante ao portal interativo quando o mesmo for disponibilizado pela secretaria de educação;
- xxi.** O sistema deverá listar a relação de documentos solicitados informando quais foram entregues e quais ainda falta entregar;
- xxii.** O sistema deverá permitir realizar a matrícula do estudante pelo responsável quando for habilitado o período de matrícula pela secretaria de educação;
- xxiii.** O sistema deverá permitir a comunicação por mensagem entre estudantes, professores, equipe pedagógica e outros usuários do sistema.
- xxiv.** O sistema deverá permitir que o estudante altere a senha de acesso ao portal quando necessário;
- xxv.** O sistema deverá disponibilizar uma seção de Perguntas Frequentes (FAQ) no sistema;
- xxvi.** O sistema deverá possuir botão de ajuda em todas as telas do portal do estudante;
- xxvii.** O sistema deverá possuir integração com VLibras proporcionando acessibilidade, permitindo que indivíduos surdos compreendam informações em seu próprio idioma, o que contribui para a promoção da inclusão digital;
- xxviii.** O sistema deverá disponibilizar aplicativo para acesso ao horário, avaliações marcadas, resultado das avaliações e boletim.

3.13.17 PROCESSO SELETIVO:

- i.** O sistema deverá permitir cadastrar informações como título da vaga, descrição, responsabilidades, requisitos, localidade e tipo de contrato.
- ii.** O sistema deverá permitir Controle de status (aberta, pausada, encerrada) para melhor organização.



- iii. O sistema deverá permitir recebimento de currículos, formulário, certificados e entre outros anexos, com a opção para ser inserido em PDF.
- iv. O sistema deverá permitir visualização de todas as interações, vagas em que se inscreveu e avaliações feitas anteriormente (histórico pessoal, caso já tenha participado anteriormente do processo seletivo).
- v. O sistema deverá permitir filtragem por formação, experiência, localização, idioma, entre outros critérios.
- vi. O sistema deverá permitir visualização em etapas (ex: triagem → entrevista → teste → contratação).
- vii. O sistema deverá permitir em caso de documentação irregular, o candidato ser cancelado e indeferido, por exemplo, entre as etapas do processo.
- viii. O sistema deverá permitir enviar lembretes sobre prazos, entrevistas agendadas e ações pendentes.
- ix. O sistema deverá permitir respostas automáticas para candidaturas recebidas, agendamentos, recusas ou aprovações.
- x. O sistema deverá permitir comunicação direta e rápida com candidatos.
- xi. O sistema deverá permitir campos para entrevistadores deixarem notas e comentários sobre cada candidato.
- xii. O sistema deverá permitir ver tempo de contratação, taxa de desistência, número de candidatos por vaga.
- xiii. O sistema deverá permitir observar gráficos e relatórios em tempo real para acompanhamento dos processos
- xiv. O sistema deverá permitir a possibilidade de exportar dados para Excel, CSV, ou sistemas externos.
- xv. O sistema deverá permitir permissões específicas para recrutadores, gestores, entrevistadores e administradores.
- xvi. O sistema deverá permitir registro de todas as ações feitas no sistema (quem fez o quê e quando).
- xvii. O sistema deverá conter espaço para observações e comunicações visíveis ao candidato.
- xviii. O sistema deverá conter área para acompanhar o andamento da candidatura.
- xix. O sistema deverá permitir cada candidato possuir seu login para controle na candidatura.
- xx. O sistema deverá permitir que o próprio candidato faça sua inscrição na vaga



escolhida.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Art. 18, § 1º, IV, da Lei n.º 14.133/2024

CÓDIGO	ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QUANT
4677	01	Licença de uso de Software de gestão Educacional	Serviço	1
4678	02	Implantação do Sistema de Gestão Educacional	Serviço	1
4679	03	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão Educacional	Hora	200
4680	04	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão Educacional	Mês	12
4541	05	Customização / desenvolvimento de novas funcionalidades	Horas	100

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Art. 18, § 1º, V, da Lei n. 14.133/2021

5.1 O objetivo da realização de um levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis e na justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, conforme disposto no inciso V do §1º do art. 18 da Lei 14.133/2021.

5.2 Em resumo, o levantamento de mercado conforme a Lei 14.133/2021 é uma etapa preparatória crucial para que a administração pública se baseie em dados reais e confiáveis ao elaborar e realizar suas contratações, buscando sempre eficiência, transparência e a melhor utilização dos recursos públicos.

5.3 Do levantamento realizado no mercado, se constatou a existência das seguintes soluções:

5.3.1 Solução 1: Contratação de sistema de gestão escolar por empresa especializada com suporte mensal fixo.

5.3.2 Solução 2: Compra definitiva com gestão própria de um sistema de gestão escolar.

5.3.3 Solução 3: Parcerias com órgãos públicos.



5.4 Analise da solução 1: No modelo de contratação, o software é licenciado mediante pagamento recorrente, que inclui a utilização, suporte técnico contínuo, manutenção e hospedagem em nuvem. Esta opção permite uma maior flexibilidade para atualizações do sistema e minimiza os custos iniciais de infraestrutura. A Contratação é o modelo mais adotado entre órgãos públicos para soluções que requerem atualizações constantes e suporte especializado

5.5 Analise da solução 2: No modelo de compra, a Administração Pública adquire o direito de uso do software de forma definitiva, assumindo integralmente os custos de implantação, manutenção, atualização e infraestrutura, ou seja, patrimônio permanente para o município. Esse modelo é indicado quando o órgão possui equipe técnica qualificada e capacidade interna para garantir o suporte e a segurança do sistema e dos dados, proporcionando maior controle, embora exija um investimento inicial mais elevado.

5.6 Analise da Solução 3: A parceria funciona por meio de **acordos institucionais** entre entes governamentais – como municípios, estados e União. São **acordos formais** (como **convênios, termos de cooperação ou adesão a programas**) em que um ente público (como um município) recebe apoio técnico, sistemas, ou infraestrutura de outro ente. Funcionaria da seguinte forma: Um órgão superior (exemplo: Secretaria Estadual de Educação) já possui um sistema de gestão escolar próprio, ele abre a possibilidade para que municípios utilizem esse sistema mediante convênio ou termo de adesão. O município interessado envia uma manifestação de interesse ou solicita formalmente a adesão, a parceria é oficializada por um documento jurídico, como: convênio, termo de cooperação, acordo de cooperação técnica. Nesse caso o município entraria como cliente, **as manutenções, atualizações, backups, segurança e suporte técnico ficaria por conta do Órgão responsável.**

COMPARATIVO GERAL ENTRE CONTRATAÇÃO E PARCERIA			
Critério	Contratação de Empresa Especializada	Parceria com Órgão Público	Compra de sistema (licença definitiva)
Disponibilidade imediata	Alta – Empresas estão prontas para contratar e implantar	Indisponível – Estado não está oferecendo suporte	Média – requer instalação, testes e servidores
Controle e autonomia	Total – Município define prazos, recursos e configurações	Limitado – Regras são impostas pelo órgão parceiro	Alta – total controle sobre o sistema
Qualidade do suporte técnico	Alta (via contrato)	Baixa – depende do Estado, geralmente limitado ou ausente	Variável – depende de equipe própria ou terceiros



Flexibilidade e personalização	Alta – Sistema pode ser adaptado à realidade local	Baixa – Padrão definido pelo Estado	Alta – mas exige equipe de TI
Custo	Médio a alto – Licença, implantação e suporte são pagos	Baixa/zero - Geralmente gratuito ou de baixo custo	Alto – investimento inicial elevado
Segurança jurídica	Alta – Garantias contratuais	Baixa a média - Depende do convênio e continuidade do programa	Média – prefeitura assume todo risco legal
Sustentabilidade a longo prazo	Alta – Renovação com planejamento e continuidade	Baixa – Pode ser descontinuado por troca de governo	Média – risco de obsolescência sem equipe

5.7 Conclusão:

- 5.7.1** Com a **parceria pública indisponível**, a **contratação de empresa especializada** apresenta os **maiores níveis de satisfação** nos critérios essenciais para uma prefeitura, como: Implantação rápida, autonomia gerencial, suporte técnico garantido, Atualizações e segurança asseguradas por contrato, Maior segurança jurídica e previsibilidade orçamentária.
- 5.7.2** A contratação de um sistema para gestão documental escolar, torna-se mais viável para a prefeitura do que a aquisição por licença perpétua principalmente por questões de custo, infraestrutura e praticidade.
- 5.7.3** Ao optar pela contratação como serviço, a prefeitura paga uma mensalidade ou anuidade, sem necessidade de um investimento inicial elevado. Nesse modelo, não é preciso contratar servidores, nem manter uma equipe técnica especializada, pois todo o suporte, manutenção, atualizações e segurança dos dados ficam sob responsabilidade da empresa fornecedora. Isso reduz significativamente os custos com infraestrutura física e pessoal.
- 5.7.4** Além disso, o sistema contratado pode ser acessado pela internet, o que facilita o uso por várias escolas do município, sem depender de instalação local. Isso é especialmente vantajoso quando não há um setor de tecnologia bem estruturado na prefeitura ou nas unidades escolares.
- 5.7.5** Portanto, a contratação como serviço é mais econômica, prática e segura, sendo a escolha mais apropriada para a realidade de muitos municípios, especialmente os de pequeno e médio porte que buscam eficiência sem sobrecarregar o orçamento público.



6. ESTIMATIVA DO VALOR

Art. 18, § 1º, VI, da Lei n. 14.133/2021

6.1 Considerando que o ETP é o documento que se destina a demonstrar a real necessidade das contratações, analisar sua viabilidade técnica e construir o arcabouço básico para a elaboração do Termo de Referência, entende-se que o ETP visa evidenciar os esforços realizados frente ao problema a ser resolvido, com o levantamento das informações necessárias e avaliação das soluções disponíveis no mercado.

6.2 O objetivo principal desse levantamento foi subsidiar a definição da reserva orçamentária necessária à viabilização da contratação, garantindo previsibilidade e responsabilidade na alocação dos recursos públicos. Para tanto, foi adotada a média aritmética simples dos valores obtidos junto às empresas consultadas, metodologia que assegura um parâmetro equilibrado e compatível com a realidade comercial, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021.

6.3 ESQUISA DE PREÇOS:

6.3.1 Pesquisa de Preços 1:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Licença de uso de Software de gestão Educacional	Serviço	1	R\$ 69.600,00	R\$ 69.600,00
2	Implantação e configuração do Sistema de Gestão Educacional	Serviço	1	R\$ 49.550,00	R\$ 49.550,00
3	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão Educacional	Hora	200	R\$ 325,00	R\$ 65.000,00
4	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão Educacional	Mês	12	R\$ 16.630,00	R\$ 199.560,00
5	Customização / desenvolvimento de novas funcionalidades	Horas	100	R\$ 330,00	R\$ 33.000,00
					R\$ 416.710,00



6.3.2 Pesquisa de Preços 2:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Licença de uso de Software de gestão Educacional	Serviço	1	R\$ 50.400,00	R\$ 50.400,00
2	Implantação do Sistema de Gestão Educacional	Serviço	1	R\$ 37.200,00	R\$ 37.200,00
3	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão Educacional	Hora	200	R\$ 220,00	R\$ 44.000,00
4	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão Educacional	Mês	12	R\$ 10.400,00	R\$ 124.800,00
5	Customização / desenvolvimento de novas funcionalidades	Horas	100	R\$ 180,00	R\$ 18.000,00
					R\$ 274.400,00

6.3.3 Pesquisa de Preços 3:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Licença de uso de Software de gestão Educacional	Mês	1	R\$ 43.999,92	R\$ 43.999,92
2	Implantação do Sistema de Gestão Educacional	Serviço	1	R\$ 26.880,00	R\$ 26.880,00
3	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão Educacional	Hora	200	R\$ 126,10	R\$ 25.220,00
4	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão Educacional	Mês	12	R\$ 4.517,14	R\$ 54.205,68
5	Customização / desenvolvimento de novas funcionalidades	Horas	100	R\$ 40,00	R\$ 4.000,00
					R\$ 154.305,60



ITEM	SERVIÇO	UND	QTD	PESQUISA 1	PESQUISA 2	PESQUISA 3	MÉDIA	TOTAL
1	Licença de uso de Software de gestão Educacional	Mês	1	R\$ 69.600,00	R\$ 50.400,00	R\$ 43.999,92	R\$ 54.666,64	R\$ 54.666,64
2	Implantação do Sistema de Gestão Educacional	Serviço	1	R\$ 49.550,00	R\$ 37.200,00	R\$ 26.880,00	R\$ 37.876,67	R\$ 37.876,67
3	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão Educacional	Hora	200	R\$ 325,00	R\$ 220,00	R\$ 126,10	R\$ 223,70	R\$ 44.740,00
4	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão Educacional	Mês	12	R\$ 16.630,00	R\$ 10.400,00	R\$ 4.517,14	R\$ 10.515,71	R\$ 126.188,56
5	Customização / desenvolvimento de novas funcionalidades	Horas	100	R\$ 330,00	R\$ 180,00	R\$ 40,00	R\$ 183,33	R\$ 18.333,33
								R\$ 281.805,20

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Art. 18, § 1º, VII, da Lei n. 14.133/2021

7.1 O sistema deve ser 100% baseado em nuvem (cloud computing), dispensando a necessidade de instalação em servidores locais, com garantia de alta disponibilidade, escalabilidade, segurança da informação e backups automáticos, assegurando a continuidade dos serviços mesmo em eventual falha de equipamentos locais.

7.2 Deve possuir interface web responsiva, permitindo o acesso por computadores, tablets e smartphones, inclusive por cidadãos e servidores em regime remoto. O sistema precisa dispor de certificação digital compatível com os padrões ICP-Brasil, permitindo assinaturas eletrônicas com validade jurídica. Além disso, deve atender integralmente aos princípios da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo confidencialidade, integridade e rastreabilidade das informações armazenadas e processadas.

7.3 Deverá também estar prevista a capacitação inicial dos servidores públicos envolvidos no uso da ferramenta, incluindo treinamentos presenciais ou remotos, material didático e suporte técnico contínuo. A contratada deverá oferecer atendimento técnico especializado, com suporte via chamados, telefone ou e-mail, em tempo compatível com as necessidades da administração.

7.4 Por fim, a empresa fornecedora deverá comprovar experiência prévia na prestação do serviço a entes públicos, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica,



além de estar devidamente regularizada nos aspectos fiscais, jurídicos e trabalhistas, conforme exigências da legislação vigente e do edital que originou o Contrato.

7.5 VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.5.1 A presente contratação terá vigência de 60 meses podendo ser prorrogado por igual período.

7.6 DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

7.6.1 Será adotada a modalidade Pregão, sob a forma ELETRONICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, haja vista a obrigatoriedade imposta pelo artigo art. 6º, XLI, da Lei de Licitações e Contratos, 14.133 de 1º de abril de 2021, quando a aquisição se tratar de bens e serviços comuns, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência.

7.6.2 A presente contratação atende a princípios fundamentais da administração pública, como a planejamento, eficiência, economicidade e supremacia do interesse público, e encontra respaldo jurídico na Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021), além de obedecer às diretrizes locais previstas no Decreto nº 2011/2024.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

8.1 Nos termos do **art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021**, a Administração Pública deve avaliar a possibilidade de parcelamento do objeto da contratação com o objetivo de ampliar a competitividade, permitir a participação de empresas de diferentes portes e assegurar a vantagem da proposta.

8.2 Entretanto no presente caso, não se recomenda o parcelamento do objeto, uma vez que se trata da contratação de um software de Gestão Educacional, cujo componentes são interdependentes, indivisíveis do ponto de vista técnico e logístico e prestados de forma unificada pelo mesmo fornecedor.

8.3 Dessa forma, a contratação do objeto em lote único e indivisível é a alternativa que melhor atende ao interesse público, sendo tecnicamente justificada e juridicamente permitida pela legislação vigente.



9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Art. 18, § 1º, IX, da Lei n. 14.133/2021

9.1 A aquisição do objeto tem como principais objetivos: economicidade, eficácia, eficiência, melhor aproveitamento dos recursos materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos, de forma a atender à necessidade da contratação; - Dispor de materiais que possuam custo benefício otimizado; - Garantir níveis satisfatórios de qualidade de forma a suprir as necessidades.

9.2 Com a presente aquisição pretendemos garantir que o corpo docente das unidades escolares possua todas as ferramentas e condições adequadas para os que os professores possam promover o processo educacional de maneira adequada visto que é essencial cada escola possuir um completo acervo de trabalho que possibilite os profissionais atuarem de forma satisfatória. Um bom acervo de trabalho permite conduzir os alunos ao nível máximo de aprendizagem, meta tão desejada pelo corpo educacional do nosso município.

9.3 Dentre os resultados e benefícios a serem alcançados estão:

- i.** Maior eficiência na gestão da informação e dos recursos, com sistematização dos dados de modo estruturado e respostas mais rápidas;
- ii.** Melhoria no acompanhamento de dados e indicadores que impactam na qualidade da educação.
- iii.** Automação e digitalização de serviços cotidianos das unidades escolares e da Secretaria;
- iv.** Sistema integrado de informação e base de dados unificada, permitindo transparência nas informações para prestação de contas e de informações aos órgãos de controle;
- v.** Diminuição do uso de recursos impressos
- vi.** Padronização, agilidade, processamento mais preciso dos processos pedagógicos aplicados em sala de aula;
- vii.** Maior proximidade entre escola - Secretaria, com os dados permitindo uma comunicação mais efetiva e facilitação no atendimento de solicitações da gestão escolar;
- viii.** Gestão colaborativa, eficaz e efetiva da informação, com estruturação do conhecimento através do software livre;



- ix. Aumento da capacidade de atendimento ao público alvo;
- x. Melhoria da gestão dos serviços atendidos
- xi. Em suma, identifica-se que os resultados pretendidos com a contratação apontam para melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis na Secretaria de Educação, restando apresentada, ao longo do estudo, a economicidade da solução.

9.4 Com a presente aquisição pretendemos garantir que o corpo docente das unidades escolares possua todas ferramentas e condições adequadas para os que os professores possam promover o processo educacional de maneira satisfatória. É inegável a praticidade trazida na implementação de sistemas informatizados para gestão documental tanto de instituições privadas quanto de órgãos públicos.

9.5 O investimento na aquisição de ferramentas de trabalho, seja ele material permanente, material de consumo, material pedagógico, material didático, **AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO DE SISTEMA DE DESTÃO DOCUMENTAL ESCOLAR**, etc. Faz parte do conjunto de ações adotadas pela Secretaria Municipal de Educação para aumento dos índices educacionais. É através do resultado alcançado no aumento dos indicadores de aprendizagem que o Município recebe repasses e recursos do governo para que possamos continuar promovendo melhorias nas metas de aprendizagem.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Art. 18, § 1º, IX, da Lei n. 14.133/2021

10.1 A futura contratação está em conformidade com a legislação vigente e não representa qualquer impedimento legal, considerando que seu objeto visa à modernização e ao aprimoramento das unidades escolares. Trata-se de uma demanda antiga da comunidade, frequentemente solicitada, e que poderá ser atendida nesta gestão. Além disso, a implementação do sistema de gestão documental escolar proporcionará importante suporte aos profissionais da educação, contribuindo para a otimização do tempo de trabalho de professores e gestores, ao simplificar e agilizar processos administrativos e pedagógicos.

10.2 A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita



execução na entrega do objeto conforme especificações de prazo, quantidade e local de entrega constante no edital.

- 10.3** O objeto em questão trata-se de contratação de serviço.
- 10.4** Quanto ao ambiente físico da unidade escolar não há nenhuma necessidade de adaptação direta neste para adequá-la ao sistema que será contratado.
- 10.5** Previsão em lei orçamentária: Certifique-se de que os recursos necessários para a contratação estejam previstos no orçamento anual aprovado.
- 10.6** Plano Plurianual e LDO: Verifique se o objeto está alinhado com as diretrizes do Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).
- 10.7** Treinamento e/ou orientação dos servidores envolvidos no planejamento, contratação e fiscalização, assegurando que conheçam as exigências da Lei 14.133/2021.
- 10.8** Documentação da exclusividade e outras: Caso o objeto seja fornecido exclusivamente por um único ente ou consórcio, apresente declaração formal que comprove a exclusividade.
- 10.9** Elaboração de minuta do edital: Preparação do documento que regulamentará a licitação, contendo as regras, critérios de participação e julgamento, além das condições para a contratação, conforme a Lei 14.133/2021.
- 10.10** Realização de certificação de disponibilidade orçamentária: Verificação de que há recursos financeiros previstos e suficientes para suportar a despesa decorrente da contratação.
- 10.11** Designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso): Nomeação oficial dos responsáveis pela condução do processo licitatório, garantindo a competência e a formalidade exigidas pela legislação.
- 10.12** Elaboração de minuta do contrato: Desenvolvimento do instrumento contratual, com detalhamento das obrigações das partes, prazos, valores, penalidades e demais cláusulas essenciais.
- 10.13** Encaminhamento do processo para análise jurídica: Submissão dos documentos ao setor jurídico para verificar a conformidade com a legislação e prevenir eventuais riscos ou inconsistências.
- 10.14** Análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados: Avaliação do parecer jurídico emitido e realização das correções ou adequações necessárias, formalizadas em Nota Técnica para o registro no processo.

**MUNICÍPIO DE ITARANA**

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo

- 10.15** Publicação e divulgação do edital e anexos: Disponibilização oficial do edital e de seus anexos nos canais competentes, garantindo publicidade, ampla concorrência e transparência no processo.
- 10.16** Resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável: Fornecimento de respostas fundamentadas às dúvidas ou questionamentos apresentados pelos interessados, promovendo a regularidade e o equilíbrio do certame.
- 10.17** Realização do certame, com suas respectivas etapas: Condução do processo licitatório, desde a abertura das propostas até a adjudicação e homologação, em conformidade com os procedimentos definidos no edital.
- 10.18** Realização de empenho: Emissão do empenho, que é o ato administrativo que reserva recursos orçamentários para garantir o pagamento da despesa contratada.
- 10.19** Assinatura e publicação da ARP e/ou contrato: Formalização do compromisso entre as partes, com a assinatura do **contrato**, seguida de sua publicação para fins de transparência e validade.
- 10.20** Além dos requisitos citados acima, vale ressaltar a necessidade de treinamento adequado para o uso do sistema. Capacitar **os servidores é um dever institucional e um investimento estratégico**, que garante a conformidade com a lei, reduz riscos jurídicos e financeiros, melhora a qualidade dos serviços prestados e assegura que a solução contratada — neste caso, um sistema de gestão escolar — seja efetiva, útil e bem utilizada.
- 10.21** Esta é uma condição indispensável para garantir **transparência, eficiência e legalidade** nas contratações públicas no setor educacional.

11. COMPRA/CONTRATAÇÕES CORRELATA E/OU INTERDEPENDENTE

Art. 18, § 1º, XI, da Lei n. 14.133/2021

- 11.1** A contratação do sistema de gestão Educacional foi cuidadosamente planejada de modo a atender de forma autônoma e completa às necessidades da Administração Pública Municipal, sem demandar contratações correlatas ou interdependentes adicionais.
- 11.2** Nesse sentido, não se vislumbra, neste momento, a necessidade de contratações complementares relativas à infraestrutura tecnológica, digitalização massiva de documentos, consultorias específicas ou aquisição de equipamentos, uma vez que o Município já dispõe dos recursos materiais e humanos adequados para o uso imediato da



plataforma. Os equipamentos existentes, como computadores e rede de internet nos setores administrativos, são suficientes para garantir o funcionamento eficiente do sistema.

- 11.3** Dessa forma, a implantação do futuro sistema está estruturada para ocorrer de forma econômica, segura e funcional, sem a previsão de novos contratos que onerem o erário, garantindo, assim, maior celeridade, praticidade e racionalidade na adoção dessa ferramenta inovadora na gestão pública municipal.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Art. 18, § 1º, XII, da Lei n. 14.133/2021

12.1 Consumo de Energia:

12.1.1 Se o software demandar servidores ou data centers com alto consumo energético, pode aumentar a pegada de carbono.

12.1.2 Uso excessivo de dispositivos eletrônicos (computadores, servidores) pode elevar o consumo de energia elétrica.

12.2 Resíduos Eletrônicos (E-lixo):

12.2.1 Se o projeto exigir a troca de equipamentos obsoletos, pode gerar mais lixo eletrônico, que, se não descartado corretamente, contamina o solo e a água.

12.3 Emissões de Carbono:

12.3.1 Serviços em nuvem ou data centers ineficientes podem emitir mais CO₂, principalmente se a energia utilizada não for de fontes renováveis.

12.4 Uso de Recursos Naturais:

12.4.1 A produção de hardware (computadores, servidores, redes) consome minerais e metais raros, cuja extração pode causar degradação ambiental.

12.5 Poluição Digital:



12.5.1 Armazenamento desnecessário de dados (e-mails, arquivos inúteis) aumenta a demanda por servidores, impactando indiretamente o meio ambiente.

12.6 Recomendações para Minimizar Impactos Negativos:

12.6.1 Exigir da empresa contratada práticas sustentáveis (ex.: data centers com energia limpa, otimização de código para menor consumo energético).

12.6.2 Promover a reciclagem de equipamentos eletrônicos substituídos.

12.6.3 Optar por soluções em nuvem com certificação ambiental.

12.6.4 Incluir no contrato cláusulas de responsabilidade socioambiental.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Art. 18, § 1º, II, da Lei n. 14.133/2021

13.1 Considerando as informações constantes deste Estudo Técnico, entende-se viável a contratação por meio de **pregão eletrônico**, nos termos do **art. 6º, inciso XLI**, combinado com o **art. 28, inciso II**, da **Lei Federal nº 14.133/2021**, por se tratar de serviço comum, cujas especificações podem ser objetivamente definidas conforme o §1º do art. 6º. Adota-se o critério de julgamento pelo **menor valor global do grupo de itens**, conforme previsto no art. 33, inciso I, por se tratar da forma mais adequada para selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração.

13.2 Ressalta-se que **a contratação não será parcelada**, sendo exigida a execução integral do sistema por **uma única empresa**, em razão da interdependência técnica entre os itens, o que assegura maior coerência na implementação, bem como promove eficiência, economicidade e celeridade ao processo licitatório.

13.3 A adoção de um sistema documental escolar representa um avanço significativo na gestão educacional, ao promover maior eficiência, precisão, transparência e conformidade com as normativas. A automatização dos registros e processos administrativos reduz o tempo dedicado a tarefas manuais, minimiza a ocorrência de erros e facilita o acesso às informações, resultando em economia de recursos e maior confiabilidade nos dados.

13.4 Do ponto de vista ambiental, embora a tecnologia tenha um impacto no consumo de energia e recursos, a escolha de sistemas baseados em nuvem e de fornecedores



sustentáveis pode minimizar esses efeitos. Adotar um sistema de cotação de preços digital também ajuda a reduzir o consumo de papel, promovendo uma gestão pública mais sustentável.

13.5 Em conclusão, a adoção de um sistema documental escolar é uma decisão estratégica que promove avanços significativos na eficiência, organização e transparência da gestão educacional. Essa tecnologia contribui para a redução do uso de papel, diminui os custos operacionais e otimiza o tempo dedicado a processos manuais, além de fortalecer o controle e a segurança das informações escolares. Com uma implementação cuidadosa e a escolha de um fornecedor comprometido com a sustentabilidade e a inovação, é possível maximizar os benefícios do sistema, tornando a gestão escolar mais moderna, ágil e confiável.

14. DO MAPA DE RISCO

14.1 Assim como toda contratação, vislumbra-se alguns riscos em curso da pretensa contratação. Não se incluem, neste mapa de riscos, aqueles voltados à gestão do contrato e execução dos serviços, mas apenas os que tangiam ao processo que permeia até a formalização da contratação.

14.2 RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Risco 01 – Questionamento excessivos no pregão	
Probabilidade:	(x) Baixa () Média () Alta () Não se aplica
Impacto:	(x) Baixa () Média () Alta () Não se aplica
Dano	
Não havendo disponibilidade orçamentária, poderá ser feita a revisão orçamentária ou a suplementação orçamentária para os recursos.	
Ação Preventiva	
Verificar a existência de dotação orçamentária capaz de suportar a despesa proposta.	
Ação de Contingência	
Buscar remanejamento de valores previstos no orçamento anual, juntamente com revisão da necessidade imediata do item demandado.	

Risco 02 - Atraso na conclusão da licitação	
Probabilidade:	() Baixa () Média (x) Alta () Não se aplica
Impacto:	() Baixa () Média (x) Alta () Não se aplica
Dano	



O não atendimento à demanda no prazo necessário pode ocasionar a não realização do serviço ou um procedimento indenizatório, ou seja, busca receber uma compensação financeira por danos sofridos.

Ação Preventiva

Rever todas as cláusulas dos Instrumentos a fim de reduzir a possibilidade de eventuais impugnações e demais instrumentos que possam até causar a paralisação do procedimento licitatório.

Ação de Contingência

Supressão de itens que porventura possam impactar na morosidade e continuidade do certame.

Risco 03 - Vazamento ou roubo de dados escolares

Probabilidade: () Baixa () Média (x) Alta () Não se aplica

Impacto: () Baixa () Média (x) Alta () Não se aplica

Dano

Pode causar sérios prejuízos, como a exposição de informações pessoais de alunos, pais e funcionários, incluindo nomes, documentos, endereços, históricos escolares e dados financeiros. Isso pode resultar em fraudes, golpes e uso indevido das informações por criminosos.

Ação Preventiva

Exigir proteção conforme LGPD, criptografia dos dados dos alunos, e testes de segurança.

Ação de Contingência

Ter plano de resposta a incidentes; comunicar pais e alunos; acionar seguro de dados.

Risco 04 - Indisponibilidade do sistema

Probabilidade: () Baixa (x) Média () Alta () Não se aplica

Impacto: () Baixa () Média (x) Alta () Não se aplica

Dano

Atividades essenciais como matrículas, emissão de boletins, lançamentos de notas, controle de frequência, geração de relatórios e comunicação com pais e alunos ficam comprometidas. Isso pode gerar atrasos no calendário escolar, confusão na organização das turmas e insatisfação da comunidade escolar.

Ação Preventiva

Adotar uma combinação de ações técnicas e organizacionais. A principal ação preventiva é garantir a **infraestrutura tecnológica adequada e confiável**, acompanhada de práticas de **monitoramento contínuo e planos de contingência**.

Ação de Contingência

Ativar um plano de operação manual e comunicação emergencial, so de formulários físicos ou planilhas offline, omunicação clara e rápida com pais, alunos e funcionários.



Risco 05 – Suporte técnico ruim ou demorado	
Probabilidade:	() Baixa (x) Média () Alta () Não se aplica
Impacto:	() Baixa (x) Média () Alta () Não se aplica
Dano	
Pode causar atrasos nas atividades, como lançamento de notas e matrículas, gerar frustração entre usuários, prejudicar o funcionamento da escola e comprometer sua credibilidade, além de possíveis prejuízos financeiros.	
Ação Preventiva	
Contratar um suporte técnico qualificado, com atendimento rápido e eficiente, além de estabelecer contratos com acordos de nível de serviço claros, realizar treinamentos para a equipe e manter uma comunicação constante para resolver problemas antes que impactem as operações da escola.	
Ação de Contingência	
A consiste em ter um canal de suporte alternativo disponível (como telefone, e-mail ou chat), um manual de procedimentos para que a equipe possa agir de forma independente em situações urgentes, e registrar todas as falhas para acompanhamento e resolução rápida assim que o suporte principal estiver disponível.	

Risco 06 – Absolencia tecnológica	
Probabilidade:	(x) Baixa () Média () Alta () Não se aplica
Impacto:	() Baixa () Média (x) Alta () Não se aplica
Dano	
Dificuldade de atualização e integração com novas ferramentas, tornando o sistema lento, inseguro e incompatível com as necessidades atuais da escola. Isso pode levar a falhas frequentes, perda de dados, vulnerabilidades de segurança e limitações no atendimento às demandas dos usuários.	
Ação Preventiva	
Realizar manutenção e atualizações regulares, acompanhar as tendências tecnológicas do setor educacional, além de planejar a modernização contínua da infraestrutura e capacitar a equipe para usar novas ferramentas.	
Ação de Contingência	
Elaborar um plano de migração para sistemas mais modernos, incluindo a transferência gradual de dados, treinamento da equipe para o novo sistema e a manutenção temporária de processos manuais ou híbridos até que a transição seja concluída com sucesso.	

15. DA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

15.1 Nos termos do Anexo VI da Instrução Normativa TCEES 68/2020, detalhamos informativo dos atos de responsabilidades pela elaboração deste instrumento, como segue:

- I.** Elaboração de especificação: Cristiani Januth Perin – Matrícula: 007355



- II.** Elaboração de quantitativo: Cristiani Januth Perin – Matrícula: 007355
- III.** Elaboração de estudo técnico preliminar: Cristiani Januth Perin – Matrícula: 007355
- IV.** Aprovação da especificação, do quantitativo e do estudo técnico preliminar: Aline Chiabai Costa Franco – Portaria Nº 005/2025.

CRISTIANI JANUTH PERIN

Diretor(a) de Departamento
Matrícula n.º 007355

ALINE CHIABAI COSTA FRANCO

Secretária Municipal de Educação
Portaria n.º 005/2025



REFERÊNCIAS DAS PESQUISAS DE PREÇOS

Pesquisa de preços 1:

Proposta Comercial da empresa Innova Soluções.

Pesquisa de preços 2:

Proposta Comercial n.º 73922/2025 da empresa E&L Produções de Softwares LTDA.

Pesquisa de Preços 3:

Contrato n.º 051/2025- RIBEIRÃO/PE. Disponível em:
<https://pncp.gov.br/app/contratos/11343910000193/2025/75>.
-Item n.º 3 (do contrato).

Contrato n.º 00125/2025- PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ/PB. Disponível em:
<https://pncp.gov.br/app/contratos/08732174000150/2025/107>.
-Item n.º 01 (do contrato).

Contrato n.º 579/2025- Aimorés/MG. Disponível em:
<https://pncp.gov.br/app/contratos/18348094000150/2025/39>.
-Item: Concessão de licença de uso de Software Educacional (do contrato).

Contrato n.º 074/2022- São Gabriel da Palha/ES. Disponível em:
<https://s3.amazonaws.com/el.com.br/portal/uploads/2006/arquivos/A6CC01AD2AE43DB400CF1386C58313DC.pdf>.
-Item: Capacitação/treinamento na utilização do software, bem como no processo de gestão documental. (do contrato)

Contrato n.º 028/2021- Município de Pancas/ES. Disponível em:
<https://s3.amazonaws.com/el.com.br/portal/uploads/1954/arquivos/645B46F21B912C9FBB0CFD0169CE87A9.pdf>.
-Item n.º 4 (do contrato).





TERMO DE INDICAÇÃO/ DESIGNAÇÃO DE GESTOR E DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO	
Processo nº Órgão de origem: Secretaria Municipal de Educação	Termo SEMED nº 000075/ 2025

1. Normas de Referências:

- ✓ Art. 7º, §3º do art. 8º e Art. 117, todos da Lei Federal nº 14.133/2021;
- ✓ Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93;
- ✓ Lei Federal nº 13.019/2014;
- ✓ Arts. 6º, 9º, 18 e 19 do Decreto Municipal nº 2011/2024;
- ✓ Instrução Normativa SCL nº 06/2015.

2. Indicação e designações:

- 2.1** Gestor do Contrato: ALINE CHIABAI COSTA FRANCO,
- 2.2** Fiscal (**administrativo**) do Contrato titular: CRISTIANI JANUTH PERIN, matrícula nº 007355, DIRETOR DE EPARTAMENTO, lotado SECERETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
- 2.3** Fiscal (**administrativo**) do Contrato substituto: ROBERTA MÜLLER FERREIRA, matrícula nº03366, AGENTE ADMINISTRATIVO, lotado SECERETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

3. Objeto da fiscalização: A execução da contratação de Contratação de SISTEMA DE GESTÃO DOCUMENTAL ESCOLAR (DIÁRIO ONLINE).

4. Das responsabilidades/encargos:

- Ao Gestor do contrato cabe a observância das normas de referência, especialmente das responsabilidades definidas no art. 6º do CAPÍTULO V da instrução normativa SCL nº 006/2015, sem prejuízo da observância de outros atos normativos pertinentes.
- Aos Fiscais ora designados ficam garantidas, pela Administração, as condições para o desempenho dos encargos de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato sob sua responsabilidade e emissão dos respectivos relatórios, com a devida observância das normas de referência, em



especial das responsabilidades definidas no art. 5º do CAPÍTULO V da instrução normativa SCL 006/2015, sem prejuízo da observância de outros atos normativos pertinentes.

Nos casos de atraso, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao responsável pela designação, ressalvada previsão em contrário em norma interna do órgão ou da entidade.

Itarana/ES, **Sexta-feira, 24 de Outubro de 2025**

ALINE CHIABAI COSTA FRANCO
Secretária Municipal de Educação

Cientes:

Fiscal (**administrativo**) do Contrato titular

Fiscal (**administrativo**) do Contrato substituto



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 DO OBJETO

1.1.1 Contratação de sistema de gestão documental escolar para atender as Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino, conforme especificações do objeto estabelecidas no termo de referência.

1.2 DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

1.2.1 Especificações técnicas e quantidades do objeto a ser contratado, estão descritas abaixo, as especificações detalhadas estão descritas no anexo I deste Termo de Referência.

CÓDIGO	ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QUANT
4677	01	Licença de uso de Software de gestão Educacional	Serviço	1
4678	02	Implantação do Sistema de Gestão Educacional	Serviço	1
4679	03	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão Educacional	Hora	200
4680	04	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão Educacional	Mês	12
4541	05	Customização / desenvolvimento de novas funcionalidades	Horas	100

1.2.2 Em caso de divergência existente entre as especificações que compõem o objeto descrito no Compras.gov (Catser) e as especificações constantes deste instrumento, **prevalecerão as especificações constante neste Termo de Referência.**

1.3 NATUREZA DO OBJETO

1.3.1 O objeto desta contratação enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar;



1.3.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de consumo de luxo, conforme artigo 35 do Decreto Municipal nº 2011/2024.

1.4 PRAZO DE VIGÊNCIA

1.4.1 A presente contratação terá vigência de 60 meses podendo ser prorrogado por igual período.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A partir da elaboração do Estudo Técnico Preliminar para a fundamentação do que se trata a necessidade do referido processo licitatório, constatou-se que a solução mais adequada para atendimento da demanda é a formalização de contrato, tendo em vista que há quantitativo certo para fornecimento.

2.2 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.3 A presente contratação será realizada com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 2011/2024 e demais disposições estabelecidas neste Termo de Referência.

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

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A empresa estará encarregada de cumprir todas as especificações deste Termo de Referência, tanto legais, quanto contratuais, para plena execução do objeto contratado;

4.2 DA SUSTENTABILIDADE:



4.2.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, em consonância com os arts. 5º e 11, IV, da Lei nº 14.133/2021, c/c os arts. 60 a 62 do Decreto Municipal nº 2011/2024, especialmente no que se refere ao uso racional dos recursos naturais disponíveis e à redução de desperdícios.

4.2.2 Sempre que possível e aplicável, observar e respeitar:

4.2.2.1 Os requisitos ambientais para obtenção de certificações do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO;

4.2.2.2 As resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA que tratam de licitações sustentáveis;

4.2.2.3 A Lei nº 6.938, de 1981, que institui a Política Nacional do Meio Ambiente, e seus regulamentos;

4.2.2.4 A Lei nº 12.305, de 2010, que trata da Política Nacional de Resíduos Sólidos, no que diz respeito ao descarte ambientalmente adequado de resíduos e componentes;

4.3 DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

4.3.1 Fica permitida a participação de consórcios no presente certame, conforme disposto no art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, desde que atendam aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no edital.

4.4 DAS OBRIGAÇÕES

4.4.1 DA CONTRATADA

4.4.1.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133/21, são obrigações do FORNECEDOR:

- i. Entregar os objetos de acordo com as condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência e edital, com a respectiva nota fiscal eletrônica - NFe,



providenciando a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE;

- ii. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;
- iii. Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, conforme dispõe o inciso XVI, do artigo 92, da Lei nº 14 133/2021;
- iv. Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;
- v. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Itarana-ES;
- vi. Fornecerá à CONTRATANTE, juntamente à nota fiscal, Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, FGTS e Certidão Negativa de Tributos Municipais (CND) do Município de Itarana-ES;
- vii. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- viii. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do início da execução da implantação, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- ix. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- x. Indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato;
- xi. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação;
- xii. Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, etc., ou o que for pertinente (QUANDO COUBER);



- xiii.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Município de Itarana-ES.

4.4.2 DA CONTRATANTE

4.4.2.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021, são obrigações da contratante:

- i.** Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao Termo de Referência e ao Edital, para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição;
- ii.** Designar servidor com competência necessária para promover o recebimento do produto, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, assim como prazo de entrega; Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas na execução dos serviços;
- iii.** Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos fornecimentos, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias, bem como sobre quanto à aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa;
- iv.** Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;
- v.** Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;
- vi.** Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;
- vii.** Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.5 DA EXIGÊNCIA DA PROVA DE CONCEITO



- 4.5.1** A prova de conceito – POC - será aplicada após a etapa de habilitação e terá caráter eliminatório.
- 4.5.2** A Prova de Conceito consiste na apresentação do Sistema em pleno funcionamento, permitindo a averiguação prática das funcionalidades e características, devendo ser acompanhada por uma Equipe Técnica de Avaliação da Contratante.
- 4.5.3** Os requisitos a serem avaliados na POC são aqueles descritos neste termo de referência.
- 4.5.4** Será reprovada licitante que não conseguir demonstrar o atendimento do percentual mínimo dos requisitos exigidos na POC.
- 4.5.5** A ordem de avaliação da POC será a ordem de classificação das Licitantes qualificadas/habilitadas, ou seja, a primeira colocada no certame, uma vez que seja habilitada, será convocada para ter seu Sistema avaliado e, caso não seja aprovada, esta será eliminada do processo licitatório, passando a avaliação da Comissão à segunda colocada. Esse processo se repetirá até que uma das licitantes seja considerada habilitada pelas equipes técnicas que julgarão a POC.
- 4.5.6** Eventuais questionamentos prévios acerca da execução da Prova de Conceito poderão ser feitos pelas Licitantes, oportunamente, nos prazos pertinentes ao pedido de esclarecimentos e impugnações, depois de publicado o edital de licitação.
- 4.5.7** Equipe Técnica de Avaliação da Contratante: A equipe responsável pela Avaliação Técnica será composta por membros da Secretaria Municipal de Administração e Finanças. Caberá à Equipe Técnica de Avaliação:
- a)** Coordenar a execução de todas as atividades relativas à Prova de Conceito – PoC e realizar questionamentos quanto ao piloto/amostra apresentado, podendo realizar diligências;
 - b)** Emitir ao Pregoeiro o Relatório de Julgamento da Prova de Conceito - PoC, devidamente justificado, para continuidade do procedimento licitatório.
- 4.5.8** Procedimentos da POC – Prova de Conceito:
- a)** A Licitante mais bem classificada, uma vez que tenha sido habilitada, será denominada LICITANTE EM AVALIAÇÃO, e terá um prazo de até 03 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte a convocação pelo Pregoeiro, para



- preparar um piloto/amostra do produto na nuvem ou em infraestrutura própria, deixando-o em plenas condições operacionais de avaliação para a POC;
- b)** Para a realização da Prova de Conceito, a LICITANTE EM AVALIAÇÃO deverá fornecer os insumos necessários à análise do piloto/amostra da solução e preparar o ambiente com a solução devidamente instalada, configurada e parametrizada, de forma que seja possível demonstrar os itens exigidos na POC;
- c)** As realizações das demonstrações da POC deverão ocorrer a partir do 5 dia útil, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro, devendo a LICITANTE EM AVALIAÇÃO se apresentar à Equipe Técnica de Avaliação do piloto/amostra nas datas e horários da convocação;
- d)** Se a LICITANTE provisoriamente classificada em primeiro lugar não comparecer à sessão da Prova de Conceito, será desclassificada e será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente.
- e)** Poderão participar da Prova de Conceito até 03 (três) representantes credenciados da LICITANTE EM AVALIAÇÃO, até 01 (um) representante credenciado de cada uma das demais LICITANTES, os membros da Equipe Técnica de Avaliação e da equipe de licitação da Prefeitura.
- f)** Durante a Prova de Conceito, somente a Equipe Técnica de Avaliação e o Pregoeiro poderão se manifestar com questionamentos pertinentes a verificação e quanto ao cumprimento dos requisitos licitatórios, respectivamente, sendo a eles facultado realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos, não sendo permitida, durante eventual diligência, qualquer alteração no produto criado para a Prova de Conceito, salvo para parametrização e alterações feitas através da interface do sistema, com o conhecimento de toda a equipe da POC;
- g)** A LICITANTE EM AVALIAÇÃO deverá apresentar profissionais especialistas no produto para apresentar o piloto/amostra, bem como exaurir eventuais questionamentos da Equipe Técnica de Avaliação;
- h)** Se, durante o período de demonstração, a Equipe Técnica de Avaliação constatar a impossibilidade de a LICITANTE atender integralmente às exigências da POC, esta será desclassificada, independentemente de restarem itens a serem demonstrados e avaliados, e a próxima colocada será convocada.
- i)** Concluída a Prova de Conceito, a Equipe Técnica de Avaliação declarará encerrada a sessão, iniciando-se o prazo para elaboração e entrega ao Pregoeiro do Relatório de julgamento da prova de conceito;



- j) Aprovada a LICITANTE EM AVALIAÇÃO, com consequente emissão do Relatório de julgamento da prova de conceito, o Pregoeiro a declarará como vencedora, prosseguindo com os demais trâmites licitatórios legais;
- k) Desclassificada a LICITANTE em avaliação, a próxima colocada será convocada para negociação, apresentação da proposta final, para a etapa de habilitação e posterior realização da Prova de Conceito caso resulte habilitada.
- l) Despesas para participação das etapas do certame, inclusive para realização da Prova de Conceito - PoC, serão de inteira responsabilidade das Licitantes. O fornecedor que for reprovado na Prova de Conceito -PoC, ou em outra etapa do certame, não terá direito a qualquer indenização.

4.5.8.1 Prazos da Prova de Conceito:

- a) A LICITANTE EM AVALIAÇÃO terá um prazo de até 03 (dois) dias úteis para preparar todo o ambiente necessário para a execução da POC, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro.
- b) As realizações das demonstrações da POC deverão ocorrer a partir do quinto dia útil, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro.
- c) A LICITANTE EM AVALIAÇÃO terá até 05 (cinco) dias úteis, a partir do início das demonstrações, para comprovar o atendimento aos requisitos selecionados pela Equipe de avaliação, podendo esse prazo ser prorrogado a critério da Equipe Técnica de Avaliação.
- d) A Equipe Técnica de Avaliação divulgará o resultado em até 02 (dois) dias úteis após a conclusão da fase de demonstração. Este período poderá ser prorrogado mediante justificativa.

4.5.8.2 Critérios de Avaliação na Prova de Conceito:

- a) Será considerada aprovada a LICITANTE EM AVALIAÇÃO que demonstrar atendimento a, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos requisitos contidos nesse TR.
- b) A POC possui a função de avaliar o grau de aderência do Sistema em relação às especificações pretendidas.



- c) Redução do risco de não cumprimento do prazo de implantação, já que o sistema estará aderente em quase sua totalidade em tempo de POC;
- d) Aumento da Competitividade, já que permite que um Sistema que não atenda a totalidade dos requisitos, mas que esteja bastante aderente, também possa participar do certame, obtendo ainda um prazo para que os demais requisitos faltantes sejam providenciados até a efetiva Implantação do sistema.

4.6 DA SUBCONTRATAÇÃO

4.6.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.7.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1.1 O Sistema de gestão Educacional compreenderá a execução dos serviços abaixo relacionados, visando o gerenciamento eficiente dos processos e documentos de forma eletrônica.

5.2 IMPLANTAÇÃO E LICENÇA DE USO:

5.2.1 A empresa CONTRRATADA deverá:

- i. Apresentar sua metodologia de gerência de projetos a ser adotada para a implantação dos Softwares, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas que considere pertinente ao objeto desta licitação.
- ii. Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação.



- iii. Considera-se implantação dos sistemas todas as atividades executadas pela Contratada, desde o recebimento da Autorização de Serviço até a utilização efetiva dos sistemas, sem erros críticos que impeçam a boa utilização dos sistemas, por parte dos usuários finais vinculados ao Contratante, incluindo migração, redesenho de processos, configuração, parametrização, execução de testes, conversão e carga de dados, entre outras ações necessárias para a efetiva utilização do sistema.
- iv. Antes do início da instalação, deverá ser realizada reunião para alinhamento de expectativas entre as equipes técnicas da contratada e da contratante. Nessa oportunidade, a contratada deverá apresentar proposta de plano e cronograma para realização dos serviços de instalação, configuração e testes da solução. O plano apresentado deverá ser aprovado pela contratante. A instalação somente poderá ser iniciada depois de finalizada a entrega das licenças do software à contratante.
- v. A contratante constituirá equipe técnica para o acompanhamento dos serviços. Essa equipe será responsável pela avaliação do planejamento e aprovação da implantação.
- vi. A solução será considerada integralmente implantada quando atender a todos os requisitos descritos neste documento. Os custos e insumos para a implantação da solução são encargos da contratada. As atividades de implantação não devem ser contabilizadas como prestação de serviço de suporte especializado, mesmo na hipótese de atividades de tal natureza.
- vii. O Sistema deverá ser Instalado em Datacenter com Servidor de Banco de Dados, Servidor de Aplicação, Redundância e Backup, utilizando tecnologias de Software Livre 100% Web, cuja gestão será de responsabilidade da empresa contratada.
- viii. Proceder a Implantação do Sistema no ambiente de produção, executar carga de dados para o ambiente de produção, configurar todos os relatórios aos padrões existentes na Prefeitura Municipal de Itarana-ES, executar os testes dos Sistema.
- ix. A Licença de Uso será por Prazo Determinado, tendo seu prazo de duração durante toda vigência contratual.

5.3 MANUTENÇÃO:



5.3.1 Após assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias, o plano de manutenção e suporte com todos os contatos e formas de atendimento, devendo abranger aos seguintes requisitos:

- i. Os serviços de manutenção englobam todo suporte técnico e de atualização de versão e têm por finalidade garantir a sustentação, adequação a legislação vigente, a plena utilização e atualização da solução durante a vigência do contrato. O suporte técnico corresponde ao suporte para sanar dúvidas relacionadas com instalação, configuração e uso do software ou para correção de problemas de software, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros, defeitos ou vícios identificados no funcionamento da solução.
- ii. O suporte técnico deverá incluir também atendimento a eventual problema de instalação ou configuração de softwares básicos e de infraestrutura de TI (sistemas operacionais, servidores de banco de dados, servidores de aplicação, etc.) necessários ao funcionamento da solução.
- iii. O serviço de atualização se refere ao fornecimento de novas versões e releases dos produtos da solução lançados no decorrer da vigência do contrato. A cada nova liberação de versão e release, a contratada deverá fornecer as atualizações de manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas.
- iv. Como parte da manutenção, durante a vigência do contrato a contratada será responsável pela prestação dos serviços de implantação de todas as novas versões e releases de todos os produtos por ela fornecidos como parte do objeto, bem como pela aplicação dos patches de correção e pacotes de serviço (service packs) relativos a esses produtos. Para a implantação das novas versões/releases dos produtos, bem como para a aplicação dos patches de correção e pacotes de serviço, será ser aberto chamado de suporte técnico com nível de prioridade adequado e a prestação dos serviços deve ser agendada com os responsáveis pela solução na contratante.
- v. O atendimento remoto corresponde ao atendimento, por telefone, chat, acesso remoto ou e-mail, para solução de problemas (suporte técnico para o tratamento de falhas, dúvidas, orientações técnicas para a perfeita utilização da solução e investigação de supostos erros). Quando remotamente não for possível a resolução do chamado de suporte no prazo estabelecido, a continuidade do



atendimento deverá ser feito de forma presencial, ou seja, com o especialista da contratada presente nas instalações da contratante, até a completa solução do mesmo. Esse serviço de suporte é fundamental para garantir a plena utilização e funcionamento contínuo da solução nos ambientes de desenvolvimento e de produção da contratante.

- vi.** O serviço de suporte deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira, no horário de 7h às 16h, e o atendimento deve ser realizado em português.
- vii.** O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.
- viii.** A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.
- ix.** Ferramentas que possibilitem a monitoração e correção, se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

5.4 TREINAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE USUÁRIOS:

- i.** Os serviços de treinamento têm por propósito capacitar servidores da Secretaria Municipal de Educação no uso pleno da solução. Ao final do treinamento, os usuários da solução devem estar aptos a utilizar os recursos da ferramenta, e os administradores devem ser capazes de efetuar a operação e configuração básica da solução.
- ii.** A especificação do treinamento deverá ser desenvolvida em conjunto pelas equipes da contratada e da contratante. Para tanto, a contratada deve apresentar proposta de treinamento a ser avaliada e, se necessário, alterada pela contratante para atender aos objetivos da capacitação na administração e uso da solução.
- iii.** Os treinamentos serão prestados nas dependências da contratante em Itarana-ES em data e horário por ela definidos. Os eventos de treinamento devem ser solicitados com no mínimo 10 dias de antecedência, salvo entendimento diverso entre as partes.



- iv. O treinamento deverá ser presencial e dividido em etapas. O treinamento não poderá ser meramente expositivo. Deve contemplar também o uso prático da solução e o desenvolvimento de estudos de caso. As instalações e equipamentos serão providos pela contratante.
- v. O instrutor responsável pela execução do treinamento deverá possuir experiência comprovada como instrutor da solução e pleno conhecimento da solução alvo do treinamento.
- vi. A preparação do ambiente de treinamento deverá ser realizada em conjunto pelas equipes da contratante e da contratada, de forma a garantir a correta configuração e disponibilidade do ambiente de treinamento.
- vii. Caso a qualidade do treinamento em alguma turma seja considerada insatisfatória pela maioria simples dos alunos, a contratante poderá exigir que o mesmo seja refeito, sem ônus para a contratante.
- viii. Os serviços de Treinamento e Acompanhamento dos Usuários na utilização dos Sistemas serão limitados ao total de horas já estabelecidos.

5.5 CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA:

- i. O serviço de customização consiste na prestação de serviços técnicos de especialistas na solução contratada. Devem ser prestados por demanda da contratante ao longo da vigência do contrato e, preferencialmente, na forma presencial. Contempla, em especial, os seguintes propósitos:
- ii. Identificação de alterações específicas para atender a Prefeitura Municipal de Itarana;
- iii. Especificação das alterações necessárias nos módulos dos Sistemas;
- iv. Aprovação das alterações pelo gerente do Projeto da Prefeitura Municipal de Itarana;
- v. Implementação das alterações conforme especificação.
- vi. Os serviços serão solicitados por meio de ordens de serviço e remunerados de acordo com valor previamente estabelecido, independentemente do número de profissionais alocados ou do tempo efetivamente gasto na execução dos serviços. Isto é, a remuneração será por empreitada e mediante a entrega do produto previsto.
- vii. O valor da ordem de serviço será definido pela contratante com base na estimativa



de horas-homem necessária ao pleno atendimento da demanda especificada. Não serão incluídos na ordem de serviço, nem computados para efeito de remuneração, esforço da contratada para compreensão da demanda, entendimento dos requisitos, elaboração da ordem de serviço e acompanhamento gerencial de chamados.

- viii.** A contratante encaminhará à contratada a ordem de serviço contendo o produto desejado. Recebida a solicitação, a contratada terá o prazo máximo de cinco dias úteis para especificar proposta de atendimento. O documento deve conter, no mínimo, as atividades necessárias para a obtenção do produto com estimativa de horas-homem a serem consumidas e sugestão de cronograma de execução das atividades.
- ix.** Para atendimento, a contratada deve alocar profissionais compatíveis com a complexidade e especificidade da demanda apresentada.
- x.** A contratante avaliará a proposta de atendimento do chamado e poderá solicitar adequações nos itens que considerar inapropriados ou julgar estarem em desacordo com a solicitação.
- xi.** A execução do serviço somente poderá ser iniciada pela contratada após aprovação e autorização da ordem de serviço.
- xii.** O pagamento será feito por ordem de serviço e requer avaliação prévia e aceite por parte da contratante. Não será devido pagamento a serviço que, justificadamente, seja rejeitado pela contratante. Neste caso, a ordem de serviço será encerrada por recusa do serviço. A reincidência de recusa de serviço poderá ensejar a aplicação de sanção prevista na legislação pertinente.
- xiii.** Não será considerado customização possíveis ajustes referentes a alterações de legislações inerentes ao contexto dos sistemas.

5.6 DO SIGILO E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES:

- i.** A solução deverá ser provida de requisitos de segurança, como controle de acesso, autenticação com o uso de credenciais de usuário e senha;
- ii.** A contratada não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado às informações;
- iii.** A contratada não poderá veicular publicidade acerca do fornecimento a ser contratado, sem prévia autorização, por escrito, da Prefeitura deste município;



- iv. É de responsabilidade da contratada garantir a integridade e o sigilo das informações porventura contidas em equipamentos que sejam retirados das dependências da Prefeitura para realização de serviços de suporte técnico;
- v. A contratada é responsável civil, penal e administrativa quanto à divulgação indevida ou não autorizada de informações, realizada por ela ou por seus empregados;
- vi. É de responsabilidade da contratada garantir que as informações por ela obtidas em decorrência da execução desta contratação sejam mantidas em sigilo, não podendo ser divulgadas, exceto se previamente acordado, por escrito, entre as partes contratantes.

5.7 COMUNICAÇÃO FORMAL:

- 5.7.1** Toda comunicação entre as partes deverá ser formalizada por escrito, e será considerada válida se enviada para os endereços eletrônicos ou físicos fornecidos no contrato. A Administração poderá notificar o fornecedor sobre qualquer descumprimento das cláusulas contratuais, e o fornecedor deverá tomar as providências necessárias dentro do prazo estabelecido, que não poderá ultrapassar 5 (cinco) dias úteis após a notificação.

5.8 APLICAÇÃO DO CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR:

- 5.8.1** Para garantir a perfeita execução deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/1990.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1** As condições contratuais deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas previstas, no Edital de Licitação e seus anexos e dentro das normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2** 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.



- 6.3** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.5** A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais indicados pela Unidade Requisitante, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput; Decreto Municipal nº 2011/2024, em especial os artigos 223 a 225).
- 6.6** Os responsáveis por impulsionar o processo de contratação foram a Secretária Municipal de Administração e Finanças, Roselene Monteiro Zanetti, Portaria n.º 003/2025, o servidor Patrick Cancian, Agente Administrativo, Matrícula: 003367 e a servidora Mariana Januth Perin, Técnica em Informática, Matrícula n.º 006902.
- 6.7** Para a fiscalização teremos a figura do Fiscal Administrativo e Técnicos quando for o caso, cujas atribuições estão descritas na Instrução Normativa SCL nº 06/2015.
- 6.8** O representante e responsável pelo acompanhamento e fiscalização, será indicado em Termo de Designação que faz parte desse processo, assim como o seu substituto, nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares.
- 6.9** Os Fiscais Técnicos, quando houver necessidade também serão indicados Termo de Designação que faz parte desse processo, e do seu substituto, nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares.
- 6.10** Os responsáveis pela gestão do contrato em questão serão os secretários municipais, que terão a incumbência de supervisionar sua execução, garantir o cumprimento das cláusulas estabelecidas, garantindo que todas as obrigações sejam cumpridas até sua vigência final.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1** O cronograma de Desembolso será de acordo com a tabela abaixo:



CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO	
Licença de uso de Software de gestão Educacional	Imediatamente após instalado o Sistema
Implantação do Sistema de Gestão Educacional	Pago após a Finalização da Implantação
Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão Educacional	Pagamento será efetuado, conforme horas de treinamento ministrados.
Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão Educacional	Pago mensalmente, durante a vigência contratual.
Customização / desenvolvimento de novas funcionalidades	Pagamento será efetuado, conforme quantidade de horas usadas e comprovadas.

7.2 O pagamento será efetuado após execução dos serviços mediante a emissão da nota fiscal que deverá ser entregue à Secretaria requerente, juntamente com os documentos de regularidades fiscais e tributárias exigidas no procedimento de contratação. Estes documentos depois de conferidos e revisados, serão encaminhados para pagamento;

7.3 A CONTRATANTE realizará o pagamento no prazo de 20 (vinte) dias corridos, contado do ateste definitivo da execução dos serviços e da apresentação do documento fiscal correspondente.

7.4 Após o prazo acima referenciado, será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF * \frac{0,33}{100} * ND$$

ONDE:

VM = Valor da Multa Financeira;

VF = Valor da Nota Fiscal;

ND = Número de dias em atraso.

7.5 Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), ou outra circunstância impeditiva, o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à empresa CONTRATADA para correção, sendo que o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido;

7.6 A NOTA FISCAL ELETRÔNICA deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados quando na proposta, assim como, o número da contratação, o (s) objeto (s), os valores unitários e totais;



- 7.7** Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto deverá ser comunicado ao Município de Itarana/ES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.
- 7.8** Para a efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições relativas à proposta de preço e a habilitação;
- 7.9** O pagamento referente ao valor da NOTA FISCAL ELETRÔNICA será feito, preferencialmente, por Ordem Bancária.
- 7.10** A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato;
- 7.11** É vedada a antecipação de quaisquer pagamentos sem o cumprimento das condições estabelecidas neste contrato.

7.12 Reajuste

- 7.12.1** Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1** 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.
- 8.2** O Pregão Eletrônico caracteriza-se como modalidade de licitação, sendo definida no art. 6, inciso XLI, pela Lei n.14.133/2021, como adequada para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.
- 8.3** O Município de Itarana poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

8.4 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

- 8.4.1** Encerrada a etapa de negociação, será verificado se a empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar atende às condições de participação no certame,



conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- I.** Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedora - SICAF;
- II.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- III.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.5 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

8.5.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; 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>;
- b)** 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;
- c)** 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.



- d)** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e)** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- f)** Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- g)** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.5.3 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b)** 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.
- c)** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d)** 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;
- e)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do prestador, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste termo de referência;



- f)** Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do prestador, relativa à atividade em cujo exercício credencia ou concorre;
- i.** Caso o prestador seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto deste termo de referência, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- ii.** O prestador enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.5.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a)** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, e inciso II) ou certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório, conforme Acórdão de Relação TCU 8271/2011- Segunda Câmara;

8.5.4.1 Fica dispensada apresentação do balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis, nas circunstâncias previstas no art. 70, III da Lei n.º 14.133 de 2021 e à luz do art. 37, XXI, da Constituição Federal.

8.5.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a)** Para fins de qualificação técnica, deverá ser apresentado no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica comprovando que o licitante executou contratação compatível com as características indicadas no Termo de Referência:
- i.** O atestado deve ser emitido, preferencialmente, em papel timbrado da empresa, órgão ou entidade da Administração Pública, assinado por seu representante, com descrição dos itens contratados; e



- ii. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.5.6 OUTRAS COMPROVAÇÕES / DECLARAÇÕES

8.5.6.1 Declaração subscrita ou em campo próprio disponibilizado em plataforma eletrônica para marcação, conforme instrumento convocatório, atestando que:

- a)** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- i.** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- ii.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- b)** Que está ciente e concorda com as condições contidas no e seus anexos;
- c)** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- d)** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- e)** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;
- f)** Que a proposta foi elaborada de forma independente;
- g)** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;



h) Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

8.5.7 COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

8.5.7.1 O licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que desejar obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar a CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL, seguindo a previsão da Instrução Normativa DREI nº 10/2013 ou norma que venha a substituí-la.

8.5.7.2 Caso o licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar também o comprovante de opção obtido no site do Ministério da Fazenda (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional>).

8.5.7.3 O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

8.5.8 CONDIÇÕES E COMPROVAÇÕES CONSÓRCIOS, PREVISTAS NO ART. 15 DA LEI Nº 14.133/2021

8.5.8.1 Não poderá participar do consórcio pessoa física ou jurídica que tenha sido indicada, nesta mesma licitação, como subcontratada de outra licitante, quando assim for permitido.

8.5.8.2 A empresa integrante de consórcio não poderá participar isoladamente ou em mais de um consórcio, na mesma licitação. Também estará impedida empresa ou firma na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de empresa consorciada.

8.5.8.3 No caso da participação de consórcios, serão exigidas as comprovações de Habilitação de CADA UMA DAS EMPRESAS participantes do consórcio, admitindo-



se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

8.5.8.4 As Pessoas Jurídicas que participarem em consórcio deverão apresentar, além dos documentos exigidos neste Edital, o TERMO DE COMPROMISSO DE CONSTITUIÇÃO DO CONSÓRCIO, por escritura pública ou documento particular subscrito por todas, que deverá atender aos seguintes critérios, sob pena de desclassificação:

- a) A designação do consórcio, a indicação da participação nesta licitação e execução do contrato dela decorrente como seu objeto e o endereço em que está estabelecido;
- b) A qualificação das empresas participantes e a forma de composição do consórcio, indicando o percentual de participação de cada uma na execução do objeto licitado;
- c) Discriminar a empresa líder;
- d) O prazo de duração de consórcio, que deve, no mínimo, ser 180 (cento e oitenta) dias superior à data de conclusão do objeto da licitação, admitindo-se cláusula de prorrogação;
- e) Detalhar a participação, as obrigações e a responsabilidade solidária de cada consorciado pelos atos praticados por qualquer deles tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;
- f) Declarar que o consórcio não se constitui, nem se constituirá, em pessoa jurídica distinta da de seus membros, nem terá denominação própria ou diferente de seus consorciados.

8.5.8.5 A empresa líder será a responsável pela realização dos atos que cumpram ao consórcio, assim como por representar o consórcio junto ao órgão licitante.

8.5.8.6 Os integrantes do consórcio respondem solidariamente pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

8.5.8.7 Não será permitida a modificação da composição do consórcio ou a substituição de consorciado até a conclusão do objeto do certame, ressalvada, se



permanecerem as condições de habilitação, a autorização expressa do órgão licitante.

8.5.8.8 O Licitante vencedor, se constituído sob a forma de consórcio, deverá apresentar, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do Termo de Compromisso de Constituição do Consórcio.

8.5.8.9 No caso de consórcio, para atendimento ao EFD-REINF, da Receita Federal, para fins de recebimento junto ao Órgão, o Contrato deverá ser formalizado em nome do consórcio e o pagamento será realizado em conta bancária em nome do Consórcio.

8.5.8.10 No consórcio entre empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

9. ESTIMATIVA (S) DO VALOR (ES)

9.1 O Setor de Compras realizará pesquisa de preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2024 e Decreto Municipal nº 2011/2024, levando em conta as informações contidas nesse Termo de Referência e o valor máximo aceitável para a futura contratação será disponibilizado no anexo do edital.

9.2 Elaborado o mapa comparativo de preços pelo Setor de Compras, se o valor encontrado for bem superior ao estimado no Estudo Técnico Preliminar, para fins de reserva orçamentária, o processo deverá ser retornado para a área técnica demandante do objeto para a devida análise crítica do resultado do preço estimado encontrado, diferente do mapa comparativo de preços, este deverá ser reparado conforme a sua análise crítica. (Artigo 48 do Decreto Municipal nº 2011/2024).

9.3 Após o recebimento e julgamento das cotações, o Setor de Compras, procederá com o cadastro da despesa no controle de compras diretas remetendo, após, o processo à SEMAF para informar sobre a existência ou não de dotação orçamentária e correspondente saldo orçamentário, bem como a devida ciência do contrato ao Órgão Gerenciador.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da execução do objeto correrão por conta dos recursos financeiros provenientes da seguinte dotação:



10.1.1 Fonte: 15000025 – MDE (Manutenção e Desenvolvimento do Ensino).

10.1.2 Fichas: 325 – Secretaria Municipal de Educação.

11. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1 Homologado o resultado da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir da data de sua convocação, para aceitar e assinar o instrumento equivalente ao contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2 O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e, desde que:

- a)** a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b)** a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3 O aceite e assinatura do instrumento de contrato pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Instrumento Convocatório, no Termo de Referência e em seus anexos.

11.4 ASSINATURA DIGITAL: O Contrato será assinada por meio de assinatura digital, devidamente assinada por Certificação Digital, emitida por uma Autoridade Certificadora (AC) e devidamente habilitada pela ICP-Brasil.

11.4.1 O Contrato assinado por meio eletrônico deverá ser encaminhada para o seguinte endereço de e-mail: contratos@itarana.es.gov.br, no prazo indicado no item 11.1. deste instrumento.

11.5 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.



11.5.1 Na hipótese de o adjudicatário não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos do Art. 90 da Lei Federal 14133/2021.

12. DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

12.1 Proteção de dados, coleta e tratamento. Sempre que tiverem acesso ou realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais, as partes comprometem-se a envidar todos os esforços para resguardar e proteger a intimidade, vida privada, honra e imagem dos respectivos titulares, observando as normas e políticas internas relacionadas a coleta, guarda, tratamento, transmissão e eliminação de dados pessoais, especialmente as previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais"), no Decreto Municipal nº 1.892, de 05 de junho de 2023, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

12.2 Caso o objeto envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular, a CONTRATADA deverá observar, ao longo de toda a vigência do Contrato, todas as obrigações legais e regulamentares específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento.

12.3 Ao receber o requerimento de um titular de dados, na forma prevista nos artigos 16 e 18 da Lei Federal nº 13.709/2018, a CONTRATADA deverá:

- a)** Notificar imediatamente a CONTRATANTE;
- b)** Auxiliá-la, quando for o caso, na elaboração da resposta ao requerimento;
- c)** Eliminar todos os dados pessoais tratados com base no consentimento em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do requerimento do titular.

12.4 Necessidade. As partes armazenarão dados pessoais apenas pelo período necessário ao cumprimento da finalidade para a qual foram originalmente coletados e em conformidade com as hipóteses legais que autorizam o tratamento.

12.5 As partes devem assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores e eventuais subcontratados que necessitem acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para



o cumprimento deste Contrato e da legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a obrigações de sigilo e confidencialidade.

12.6 A CONTRATADA deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações da CONTRATANTE previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.

12.7 Proteção de dados e incidentes de segurança. Considerando as características específicas do tratamento de dados pessoais e o estado atual da tecnologia, a CONTRATADA deverá adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

12.8 A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE imediatamente sobre a ocorrência de incidentes de segurança relacionados a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que a CONTRATANTE cumpra quaisquer deveres de comunicação, dirigidos à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e/ou aos titulares dos dados, acerca do incidente de segurança.

12.9 As partes deverão adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação e na mitigação das consequências de cada incidente de segurança.

12.10 Transferência internacional. É vedada a transferência de dados pessoais pela CONTRATADA para fora do território do Brasil sem o prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE, e demonstração da observância da adequada proteção desses dados, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pelo cumprimento da legislação de proteção de dados ou de privacidade de outro(s) país(es) que for aplicável.

12.11 Responsabilidade. A CONTRATADA responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018, no Decreto Municipal nº 1.892, de 05 de junho de 2023 e outras normas legais ou regulamentares relacionadas a este Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento.

12.12 Eventual subcontratação, mesmo quando autorizada pela CONTRATANTE, não exige a CONTRATADA das obrigações decorrentes deste Contrato, permanecendo integralmente responsável perante a CONTRATANTE mesmo na hipótese de descumprimento dessas obrigações por subcontratada.

**MUNICÍPIO DE ITARANA**

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo

- 12.13** A CONTRATADA deve colocar à disposição da CONTRATANTE, quando solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nestas cláusulas, permitindo a realização de auditorias e inspeções, diretamente pela CONTRATANTE ou por terceiros por ela indicados, com relação ao tratamento de dados pessoais.
- 12.14** A CONTRATADA deve auxiliar a CONTRATANTE na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei Federal nº 13.709/2018, relativo ao objeto deste Contrato.
- 12.15** Se a CONTRATANTE constatar que dados pessoais foram utilizados pela CONTRATADA para fins ilegais, ilícitos, contrários à moralidade ou mesmo para fins diversos daqueles necessários ao cumprimento deste Contrato, a CONTRATADA será notificada para promover a cessação imediata desse uso, sem prejuízo da rescisão do Contrato e de sua responsabilização pela integralidade dos danos causados.
- 12.16** Eliminação. Extinto o Contrato, independentemente do motivo, a CONTRATADA deverá em, até 10 (dez) dias úteis, contados da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais a CONTRATANTE ou eliminá-los, inclusive eventuais cópias, certificando a CONTRATANTE, por escrito, do cumprimento desta obrigação.

13. DAS SANÇÕES

- 13.1** As falhas de execução, a inexecução parcial ou total da presente aquisição está sujeita às sanções administrativas estabelecidas nos arts. 155 a 163, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.2** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:
- a)** der causa à inexecução parcial do instrumento de contratação, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
 - b)** der causa à inexecução parcial do instrumento de contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c)** der causa à inexecução total do instrumento de contratação;



- d)** ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e)** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do instrumento de contratação;
- f)** praticar ato fraudulento na execução do instrumento de contratação;
- g)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- a)** Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do instrumento de contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);
- b)** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Instrumento de contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);
- c)** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Instrumento de contratação, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021);
- d)** Multa:
 - 1.** Moratória por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 45 (quarenta e cinco) dias, sendo:
 - 1.1** 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;
 - 1.2** 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;
 - 1.3** 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;



- 1.4** Após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.
- 2.** Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 13.2, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Instrumento de contratação.
- 3.** Compensatória, para a inexecução total do instrumento de contratação prevista na alínea "c" do subitem 13.2, de 30% (trinta por cento) do valor do Instrumento de contratação.
- 4.** Para infração descrita na alínea "b" do subitem 13.2, a multa será de 20% (vinte por cento) do valor do Instrumento de contratação.
- 5.** Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 13.2, a multa será de 5 % (cinco por cento) do valor do Instrumento de contratação.
- 6.** Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 13.2, a multa será de 10% (dez por cento) do valor do Instrumento de contratação.
- 7.** Compensatória de 3% (três por cento) sobre o valor do contrato ou do valor estimado da contratação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:
- a)** deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
 - b)** permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
 - c)** deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
 - d)** deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
 - e)** não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
 - f)** manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
 - g)** utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
 - h)** tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
 - i)** deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;



- j)** deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;
- k)** deixar de repor funcionários faltosos;
- l)** deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- m)** deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- n)** deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- o)** deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.

- 13.4** A aplicação das sanções previstas neste Instrumento de contratação não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).
- 13.5** As sanções previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do item 13.3 não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).
- 13.6** 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 14.133/2021).
- 13.7** 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 14.133/2021).
- 13.8** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 13.9** 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 14.133/2021 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, assim como as seguintes regras:



- 13.10** Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
- 13.11** A notificação deverá ocorrer pessoalmente, eletronicamente, com confirmação de recebimento, ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- 13.12** O prazo para apresentação de defesa prévia para a penalidade prevista na alínea "a" do subitem 13.2 será de 05 (cinco) dias úteis e 15 (quinze) dias úteis para as demais penalidades, a contar da data da intimação;
- 13.13** O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do instrumento de contratação, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- 13.14** Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 13.15** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):
- a)** a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b)** as peculiaridades do caso concreto;
 - c)** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d)** os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e)** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.16** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e instrumento de contratação da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).



- 13.17** 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 Instrumento de contratação ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/2021).
- 13.18** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 13.19** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 13.20** Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do instrumento de contratação;
- 13.21** Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.
- 13.22** Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do instrumento de contratação, nos termos da Lei 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

14. DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA



14.1 Nos termos do Anexo VI da Instrução Normativa TCEES 68/2020, detalhamos informativo dos atos de responsabilidades pela elaboração deste instrumento, como segue:

- I.** Elaboração de especificação: Cristiani Januth Perin – Matrícula: 007355;
- II.** Elaboração de quantitativo: Cristiani Januth Perin – Matrícula: 007355;
- III.** Elaboração de estudo técnico preliminar: Cristiani Januth Perin – Matrícula: 007355;
- IV.** Aprovação da especificação, do quantitativo e do estudo técnico preliminar: Aline Chiabai Costa Franco – Portaria Nº 005/2025.

CRISTIANI JANUTH PERIN

Diretor (a) de departamento
Matrícula n.º 007355

ALINE CHIABAI COSTA FRANCO

Secretária Municipal de Educação
Portaria n.º 005/2025



ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES

1. DO AMBIENTE TECNOLÓGICO

- 1.1 O sistema ofertado deverá operar em ambiente seguro, e ser totalmente web, compatível com os principais navegadores de internet parametrizável, com funcionalidades que atendam às necessidades do Município e dos contribuintes.
- 1.2 A interface do sistema deverá permitir, em seu próprio ambiente, que o usuário abra várias telas simultaneamente.
- 1.3 Ser acessado através, de pelo menos 03 (três) dos principais programas de navegação na rede mundial de computadores mercado (Microsoft Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge) acompanhando sempre as últimas atualizações dos mesmos).
- 1.4 Ser responsivos, adaptando o tamanho das suas páginas (alteração do layout) ao tamanho das telas que estão sendo exibidos, como as telas de celulares e tablets adaptando a qualquer ferramenta que os usuários estejam usando para facilitar a sua visualização.
- 1.5 Ser multiplataforma, possibilitando o acesso através dos principais sistemas operacionais de computadores desktops e dispositivos móveis (tablets e smartphones), sendo obrigatório o acesso através dos sistemas operacionais Windows, Linux, Android e iOS.
- 1.6 Permitir que o usuário abra várias janelas simultaneamente.
- 1.7 Permitir a integração a outros sistemas através de APIs, WebServices, XML ou através dos arquivos txt ou csv.
- 1.8 Permitir a geração de relatórios, no mínimo, nos formatos de arquivos: PDF, XLSX, TXT.
- 1.9 Permitir a visualização dos relatórios em tela, antes de uma possível impressão.
- 1.10 A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP.
- 1.11 Possuir conexão segura através de Certificado de segurança SSL (Secure Socket Layer) para validar o HTTPS da página, gerando segurança e privacidade para o usuário.
- 1.12 O software básico complementar necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados no ambiente descrito deverá ser relacionado pela contratada, que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação, o não relacionamento, significa que a licitante fornecerá a suas expensas todos os softwares complementares a execução da solução proposta, ou ainda que o mesmo não necessite de tais complementos.
- 1.13 O processo de Instalação dos módulos/sistemas deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, por meio de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverá estar embutido nas aplicações.
- 1.14 Todos os softwares componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.
- 1.15 Os sistemas deverão estar adequados à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e ao Marco Civil da Internet.
- 1.16 Os Sistemas deverão estar integrados, consolidando todas as funções dentro de um único sistema, evitando retrabalho, redundância e inconsistências de dados, e quando



necessário possibilitar a comunicação, integração ou colaboração entre sistemas externos (outras instituições).

2. DO DATACENTER

- 2.1** A hospedagem do sistema deverá ser em data center fornecido pela empresa vencedora com certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica, com alta disponibilidade, tolerância à falhas, balanceamento de carga, contingência operacional e estrutura de rede, recuperação de dados, gerenciamento, monitoração e proteção contra vírus para garantia de acesso instantâneo via web pelos usuários e contribuintes do Município.
- 2.2** A plataforma de data center deverá conter as seguintes características:
- 2.3** Grupo gerador com acionamento automático na falta de energia;
- 2.4** Rede elétrica estabilizada;
- 2.5** Links redundantes (servidor web e de banco de dados) da conexão com a Internet, fonte de alimentação e discos;
- 2.6** Controle de acesso restrito ao local de instalação;
- 2.7** Monitoração 24x7 para disponibilidade dos serviços de Internet;
- 2.8** Monitoração 24x7 dos servidores;
- 2.9** Monitoração e Operação 24x7 do ambiente de firewalls;
- 2.10** Deverá ser realizado backup de todas as informações referentes aos sistemas hospedados onde a política de backup deva incluir os seguintes tipos de backup: completo, diferencial, incremental Contínuo, RAID e Nuvem e estratégias para assegurar que os backups sejam o mais atualizados possível;
- 2.11** Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do data center;
- 2.12** Fornecimento de licenças para todos os softwares, sistemas operacionais, gerenciador do banco de dados, servidores de aplicações e demais módulos instalados no data center;
- 2.13** Reserva mínima de 500 GB em disco para backup;
- 2.14** Links de acesso com a Internet de no mínimo de 20 Mbps de largura de banda dedicada.
- 2.15** Ambiente climatizado;
- 2.16** Detecção de invasão;
- 2.17** Proteção contra água (local não sujeito a inundações) e fogo (detecção precoce e combate);
- 2.18** Monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras day-night);

3. RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS:

- 3.1** A recuperação de falhas deverá ser na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.
- 3.2** O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).
- 3.3** Os backups deverão periodicamente passar por homologação a fim de verificação de integridade.
- 3.4** O sistema deverá ter procedimentos de dispositivos de segurança que protejam as informações e os acessos ao sistema, às tarefas executadas deverão ser controladas e



preservados quanto ao uso indevido e da prática de atos contrários aos interesses do Município e dos contribuintes.

- 3.5** O sistema deverá contar com uma estrutura de supervisão que mantenha permanente vigilância e controle sobre todos os atos praticados pelos usuários do sistema, permitindo a auditoria de todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões).
- 3.6** O sistema deverá permitir a integridade do banco de dados em todas as transações em situações de queda de energia e falhas de software e hardware.
- 3.7** As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações - Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.
- 3.8** Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.
- 3.9** O sistema, as informações e os dados gerados deverão ser armazenados em "data center", devendo o vencedor do certame licitatório providenciar as configurações que se façam necessárias;

4. CUSTOMIZAÇÃO DOS SISTEMAS:

- 4.1** O serviço de customização consiste na prestação de serviços técnicos de especialistas na solução contratada. Devem ser prestados por demanda da contratante ao longo da vigência do contrato e, preferencialmente, na forma presencial. Contempla, em especial, os seguintes propósitos:
- 4.2** Identificação de alterações específicas para atender a Prefeitura Municipal de Itarana;
- 4.3** Especificação das alterações necessárias nos módulos dos Sistemas;
- 4.4** Aprovação das alterações pelo gerente do Projeto da Prefeitura Municipal de Itarana;
- 4.5** Implementação das alterações conforme especificação.
- 4.6** Os serviços serão solicitados por meio de ordens de serviço e remunerados de acordo com valor previamente estabelecido, independentemente do número de profissionais alocados ou do tempo efetivamente gasto na execução dos serviços. Isto é, a remuneração será por empreitada e mediante a entrega do produto previsto.
- 4.7** O valor da ordem de serviço será definido pela contratante com base na estimativa de horas-homem necessária ao pleno atendimento da demanda especificada. Não serão incluídos na ordem de serviço, nem computados para efeito de remuneração, esforço da contratada para compreensão da demanda, entendimento dos requisitos, elaboração da ordem de serviço e acompanhamento gerencial de chamados.
- 4.8** A contratante encaminhará à contratada a ordem de serviço contendo o produto desejado. Recebida a solicitação, a contratada terá o prazo máximo de cinco dias úteis para especificar proposta de atendimento. O documento deve conter, no mínimo, as atividades necessárias para a obtenção do produto com estimativa de horas-homem a serem consumidas e sugestão de cronograma de execução das atividades.
- 4.9** Para atendimento, a contratada deve alocar profissionais compatíveis com a complexidade e especificidade da demanda apresentada.
- 4.10** A contratante avaliará a proposta de atendimento do chamado e poderá solicitar adequações nos itens que considerar inapropriados ou julgar estarem em desacordo com a solicitação.
- 4.11** A execução do serviço somente poderá ser iniciada pela contratada após aprovação e autorização da ordem de serviço.



4.12 O pagamento será feito por ordem de serviço e requer avaliação prévia e aceite por parte da contratante. Não será devido pagamento a serviço que, justificadamente, seja rejeitado pela contratante. Neste caso, a ordem de serviço será encerrada por recusa do serviço. A reincidência de recusa de serviço poderá ensejar a aplicação de sanção prevista na legislação pertinente.

4.13 Não será considerado customização possíveis ajustes referentes a alterações de legislações inerentes ao contexto dos sistemas.

5. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL:

5.1 Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, especializadamente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

5.2 Deverá ser um sistema multiusuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, 'on-line'. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, por meio de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.

6. SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE:

6.1 As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

6.2 As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

6.3 O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.

6.4 As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.

6.5 Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

7. DOCUMENTAÇÃO 'ON-LINE':

7.1 Deverá incorporar documentação 'on-line' sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.



8. INTERFACE GRÁFICA:

- 8.1** Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática.
- 8.2** Ao usuário na medida em que ele navega formulário, sem necessidade de se recorrer ao 'Help on-line'.
- 8.3** A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente WEB.

9. DOCUMENTAÇÃO E RELATÓRIOS:

- 9.1** Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no Sistema Proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.
- 9.2** Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do Sistema Proposto.
- 9.3** Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.
- 9.4** Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste Termo, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.
- 9.5** Deverá permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em outros formatos, que permitam serem visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.
- 9.6** Os relatórios devem permitir a inclusão do brasão do Município.

10. IMPLANTAÇÃO E LICENÇA DE USO:

- 10.1** A empresa CONTRRATADA deverá:
- 10.2** Apresentar sua metodologia de gerência de projetos a ser adotada para a implantação dos Softwares, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas que considere pertinente ao objeto desta licitação.
- 10.3** Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação.
- 10.4** Considera-se implantação dos sistemas todos as atividades executadas pela Contratada, desde o recebimento da Autorização de Serviço até a utilização efetiva dos sistemas, sem erros críticos que impeçam a boa utilização dos sistemas, por parte dos usuários finais vinculados ao Contratante, incluindo migração, redesenho de processos, configuração, parametrização, execução de testes, conversão e carga de dados, entre outras ações necessárias para a efetiva utilização do sistema.
- 10.5** Antes do início da instalação, deverá ser realizada reunião para alinhamento de expectativas entre as equipes técnicas da contratada e da contratante. Nessa oportunidade, a contratada deverá apresentar proposta de plano e cronograma para realização dos serviços de instalação, configuração e testes da solução. O plano apresentado deverá ser aprovado pela contratante. A instalação somente poderá ser iniciada depois de finalizada a entrega das licenças do software à contratante.
- 10.6** A contratante constituirá equipe técnica para o acompanhamento dos serviços. Essa equipe será responsável pela avaliação do planejamento e aprovação da implantação.
- 10.7** A solução será considerada integralmente implantada quando atender a todos os requisitos descritos neste documento. Os custos e insumos para a implantação da solução são encargos da contratada. As atividades de implantação não devem ser



contabilizadas como prestação de serviço de suporte especializado, mesmo na hipótese de atividades de tal natureza.

- 10.8** O Sistema deverá ser Instalado em Datacenter com Servidor de Banco de Dados, Servidor de Aplicação, Redundância e Backup, utilizando tecnologias de Software Livre 100% Web, cuja gestão será de responsabilidade da empresa contratada.
- 10.9** Proceder a Implantação do Sistema no ambiente de produção, executar carga de dados para o ambiente de produção, configurar todos os relatórios aos padrões existentes na Prefeitura Municipal de Itarana-ES, executar os testes dos Sistema.
- 10.10** A Licença de Uso será por Prazo Determinado, tendo seu prazo de duração durante toda vigência contratual.

11. TREINAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE USUÁRIOS:

- 11.1** Os serviços de treinamento têm por propósito capacitar servidores da Secretaria Municipal de Educação no uso pleno da solução. Ao final do treinamento, os usuários da solução devem estar aptos a utilizar os recursos da ferramenta, e os administradores devem ser capazes de efetuar a operação e configuração básica da solução.
- 11.2** A especificação do treinamento deverá ser desenvolvida em conjunto pelas equipes da contratada e da contratante. Para tanto, a contratada deve apresentar proposta de treinamento a ser avaliada e, se necessário, alterada pela contratante para atender aos objetivos da capacitação na administração e uso da solução.
- 11.3** Os treinamentos serão prestados nas dependências da contratante em Itarana-ES em data e horário por ela definidos. Os eventos de treinamento devem ser solicitados com no mínimo 10 dias de antecedência, salvo entendimento diverso entre as partes.
- 11.4** O treinamento deverá ser presencial e dividido em etapas. O treinamento não poderá ser meramente expositivo. Deve contemplar também o uso prático da solução e o desenvolvimento de estudos de caso. As instalações e equipamentos serão providos pela contratante.
- 11.5** O instrutor responsável pela execução do treinamento deverá possuir experiência comprovada como instrutor da solução e pleno conhecimento da solução alvo do treinamento.
- 11.6** A preparação do ambiente de treinamento deverá ser realizada em conjunto pelas equipes da contratante e da contratada, de forma a garantir a correta configuração e disponibilidade do ambiente de treinamento.
- 11.7** Caso a qualidade do treinamento em alguma turma seja considerada insatisfatória pela maioria simples dos alunos, a contratante poderá exigir que o mesmo seja refeito, sem ônus para a contratante.
- 11.8** Os serviços de Treinamento e Acompanhamento dos Usuários na utilização dos Sistemas serão limitados ao total de horas já estabelecidos.

12. MANUTENÇÃO:

- 12.1** Após assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias, o plano de manutenção e suporte com todos os contatos e formas de atendimento, devendo abranger aos seguintes requisitos:
- 12.2** Os serviços de manutenção englobam todo suporte técnico e de atualização de versão e têm por finalidade garantir a sustentação, adequação a legislação vigente, a plena utilização e atualização da solução durante a vigência do contrato. O suporte técnico corresponde ao suporte para sanar dúvidas relacionadas com instalação, configuração e uso do software ou para correção de problemas de software, em especial na



configuração de parâmetros, falhas, erros, defeitos ou vícios identificados no funcionamento da solução.

- 12.3** O suporte técnico deverá incluir também atendimento a eventual problema de instalação ou configuração de softwares básicos e de infraestrutura de TI (sistemas operacionais, servidores de banco de dados, servidores de aplicação, etc.) necessários ao funcionamento da solução.
- 12.4** O serviço de atualização se refere ao fornecimento de novas versões e releases dos produtos da solução lançados no decorrer da vigência do contrato. A cada nova liberação de versão e release, a contratada deverá fornecer as atualizações de manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas.
- 12.5** Como parte da manutenção, durante a vigência do contrato a contratada será responsável pela prestação dos serviços de implantação de todas as novas versões e releases de todos os produtos por ela fornecidos como parte do objeto, bem como pela aplicação dos patches de correção e pacotes de serviço (service packs) relativos a esses produtos. Para a implantação das novas versões/releases dos produtos, bem como para a aplicação dos patches de correção e pacotes de serviço, será ser aberto chamado de suporte técnico com nível de prioridade adequado e a prestação dos serviços deve ser agendada com os responsáveis pela solução na contratante.
- 12.6** O atendimento remoto corresponde ao atendimento, por telefone, chat, acesso remoto ou e-mail, para solução de problemas (suporte técnico para o tratamento de falhas, dúvidas, orientações técnicas para a perfeita utilização da solução e investigação de supostos erros). Quando remotamente não for possível a resolução do chamado de suporte no prazo estabelecido, a continuidade do atendimento deverá ser feito de forma presencial, ou seja, com o especialista da contratada presente nas instalações da contratante, até a completa solução do mesmo. Esse serviço de suporte é fundamental para garantir a plena utilização e funcionamento contínuo da solução nos ambientes de desenvolvimento e de produção da contratante.
- 12.7** O serviço de suporte deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira, no horário de 7h às 16h, e o atendimento deve ser realizado em português.
- 12.8** O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.
- 12.9** A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.
- 12.10** Ferramentas que possibilitem a monitoração e correção, se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

13. CONTROLE ACADÊMICO:

- 13.1** O sistema deverá permitir que o acesso à informação acadêmica de cada escola seja por período letivo;
- 13.2** O sistema deverá exibir de forma clara o período letivo que usuário está trabalhando e escola;
- 13.3** O sistema deverá exibir somente os estudantes da escola logada;
- 13.4** O sistema deverá permitir a pesquisa de estudante, profissional escolar e funcionários antes de realizar o cadastro tornando este único no banco de dados;
- 13.5** O sistema deverá permitir que a escola cadastre e atualize a resolução vigente por período letivo quando necessário;



- 13.6** O sistema deverá permitir o cadastro do período letivo com suas respectivas configurações, que serão utilizadas para a elaboração de calendários escolares.
- 13.7** O sistema deverá permitir o lançamento de vários períodos letivos para um mesmo ano, possibilitando assim, a separação de todas as modalidades de ensino pertencentes ao ano.
- 13.8** O sistema deverá permitir o lançamento de um ano letivo em qualquer período de data, independente do mês.
- 13.9** Todas as informações que são únicas e exclusivas do período escolar do estudante deverão ser vinculadas ao ano letivo que foi cadastrado;
- 13.10** O sistema deverá permitir configurar, por período letivo, quais documentos serão exigidos no cadastro de matrícula e no cadastro do profissional escolar.
- 13.11** O sistema deverá permitir configurar, por período letivo, o resultado final (se a maior nota prevalece, se reprova por falta), o percentual de nota necessário para promoção e o percentual máximo de faltas.
- 13.12** O sistema deverá permitir configurar, por período letivo, se o resultado final anual será dividido por etapa, podendo definir como nota final do estudante a média ponderada das etapas e considerar apenas as etapas que tenham lançamento de notas para o cálculo do resultado final.
- 13.13** O sistema deverá permitir configurar, por período letivo, a carga horária padrão para agrupamento por disciplina e por dia letivo, e se utiliza carga horária personalizada por grupo de falta.
- 13.14** O sistema deverá permitir configurar, por período letivo, a obrigatoriedade do motivo de transferência e do município de destino no cadastro da movimentação de matrículas quando a situação é transferência.
- 13.15** O sistema deverá permitir configurar, por período letivo, a data de início e término da rematrícula, a obrigatoriedade do CPF para rematrícula do estudante e a liberação de lançamentos automáticos no portal do estudante.
- 13.16** O sistema deverá permitir configurar, por período letivo, quais telas serão liberadas no portal do estudante.
- 13.17** O sistema deverá possuir, por período letivo, uma aba para realizar as configurações do portal do professor.
- 13.18** O sistema deverá permitir configurar, por período letivo, se permite que o professor cadastre o horário para registro de conteúdo e de frequência, se permite múltiplos professores para ficha descritiva e ficha de desempenho, e se o registro de frequência será somente por dia ou por mês.
- 13.19** O sistema deverá permitir configurar, por período letivo, os lançamentos futuros para frequência e conteúdo.
- 13.20** O sistema deverá permitir configurar, por período letivo, a data limite para fechamento das turmas no portal do professor, se utiliza currículo de referência e se permite registrar o conteúdo de turma multietapa uma única vez.
- 13.21** O sistema deverá possuir, por período letivo, uma aba de checklist de liberação do portal do professor para confirmar a atualização e configuração das telas que influenciam nos lançamentos.
- 13.22** O sistema deverá permitir configurar, por período letivo, o tipo de observação e o tipo de avaliação que serão utilizados.
- 13.23** O sistema deverá possuir uma tela para configurar quais campos serão exibidos na tela de matrícula, determinando também se esses campos serão de preenchimento obrigatório.
- 13.24** O sistema deverá permitir cadastrar ou atualizar a configuração da etapa (bimestre/trimestre) com o valor e média, data inicial e final, e carga horária.



- 13.25** O sistema deverá permitir o cadastro de eventos anuais e feriados, para serem usados no cadastro e na montagem do calendário escolar, definindo uma cor para cada evento.
- 13.26** O sistema deverá garantir que todos os processos referentes ao lançamento de notas e faltas identifiquem, entre vários calendários escolares, qual o correspondente ao seu ano de ensino e validem as datas utilizadas para não ultrapassar as etapas, bem como os dias letivos.
- 13.27** O sistema deverá possuir recurso de envio automático de login e senha do diário eletrônico para o e-mail cadastrado dos professores.
- 13.28** O sistema deverá permitir anexar documentos ao cadastro do profissional escolar.
- 13.29** O sistema deverá permitir o cadastro de todos os anos de ensino exigidos pelo MEC, de acordo com a base nacional comum, e na configuração do ano de ensino, informar o ano de ensino anterior, criando uma relação das etapas de ensino nas quais o estudante deverá estudar.
- 13.30** O sistema deverá permitir que todos os anos de ensino pertençam a uma grade do ensino fundamental, educação infantil.
- 13.31** O sistema deverá permitir o cadastro de turma, incluindo informações referentes ao tipo de mediação didático-pedagógica, dias da semana, estrutura curricular, unidade curricular, modalidade de escolarização, código da etapa e se é uma classe com ensino desenvolvido com libras como primeira língua, que serão migradas para o Educacenso.
- 13.32** O sistema deverá permitir vincular um profissional escolar responsável por turmas AEE ou atividade complementar, onde este profissional deverá ser previamente cadastrado no sistema.
- 13.33** O sistema deverá permitir o registro de turmas multisseriadas, ligando a essas as subturmas com informações de disciplinas, professores, configuração de avaliação, turno de funcionamento, período letivo e ordenação de matrículas.
- 13.34** O sistema deverá permitir configurar para cada turma o tipo de agrupamento, se o lançamento de conteúdos ministrados e presenças será geral (por dia letivo), personalizado ou por disciplina.
- 13.35** O sistema deverá permitir configurar para cada turma o resultado padrão para aprovação, reprovação e reprovação por falta, a quantidade máxima de estudantes, se utiliza ficha de desempenho, ficha descritiva/monitoramento/controle de plano de estudos tutorados/diagnóstico escolar, etc.
- 13.36** O sistema deverá permitir vincular os professores à turma, informando a disciplina, sua função e regime de contratação.
- 13.37** O sistema deverá permitir incluir várias disciplinas para o mesmo professor.
- 13.38** O sistema deverá permitir que, ao incluir uma disciplina na turma, seja definido se a mesma reprova por nota, se utiliza conceito, se deverá aparecer no histórico e se reprova por falta.
- 13.39** O sistema deverá permitir funcionar simultaneamente, para uma mesma turma, avaliação por nota, avaliação por ficha descritiva e avaliação por ficha de desempenho.
- 13.40** O sistema deverá permitir atualizar de uma única vez todas as turmas que tenham o mesmo período, a carga horária anual, aulas previstas anuais, hora-aula, definir se a disciplina reprova por falta e bloquear o lançamento de frequência.
- 13.41** O sistema deverá possuir tela para realizar a alteração de disciplina das turmas, informando a disciplina correta, a descrição do grupo conteúdo e do grupo falta, sem perda de lançamentos já registrados.
- 13.42** O sistema deverá possibilitar controlar e estabelecer as vagas disponíveis para cada turma, não permitindo matricular estudantes acima da quantidade disponível de vagas.



- 13.43** O sistema deverá permitir o controle da documentação de estudantes e professores, permitindo à secretaria ou administração saber quais estudantes estão pendentes na entrega de documentos e quais são esses documentos.
- 13.44** O sistema deverá permitir configurar a exibição dos campos restrição alimentar, autorização de uso de imagem, certidão de nascimento, frequência e acompanhamento psicológico na tela de matrícula e definir se os mesmos serão de preenchimento obrigatório.
- 13.45** O sistema deverá permitir que o estudante tenha um único registro na rede de ensino e que esse registro seja usado em todas as suas movimentações realizadas durante o ano letivo.
- 13.46** O sistema deverá permitir que cada cadastro do estudante na escola tenha um código de apoio para ser usado como vínculo na escola no ano letivo corrente.
- 13.47** O sistema deverá permitir que o cadastro da matrícula do estudante seja feito contendo todos os dados necessários para a instituição de ensino, secretaria de educação e pelo MEC.
- 13.48** O sistema deverá gerar o usuário de acesso ao portal do estudante pelo número do CPF do mesmo ao salvar a matrícula.
- 13.49** O sistema deverá bloquear a matrícula de estudantes que já estejam com matrícula ativa em outra escola no mesmo ano letivo.
- 13.50** O sistema deverá permitir que, ao pesquisar um estudante para matricular, caso ele já esteja cadastrado, exiba seu nome, data de nascimento, CPF e/ou filiação para conferência antes de efetuar um novo cadastro.
- 13.51** O sistema deverá permitir inserir o estudante em determinada turma, levando em consideração se a mesma possui vaga.
- 13.52** O sistema deverá permitir cadastrar a matrícula dos estudantes com nome completo e nome social, vinculando-os a um ano de ensino e seu turno, possibilitando que sejam cadastradas informações de nacionalidade, data de matrícula, identificação única, RA, documentos, se recebe Bolsa Família, dados anteriores do estudante caso tenha vindo de outra escola, contendo campo para preenchimento de informações complementares como restrição alimentar, se faz acompanhamento psicológico e demais observações necessárias para a escola. Permitir também informar a naturalidade, sexo, cor, endereço, telefone de contato, filiação, filiação adicional (filiação afetiva) e se possui algum tipo de deficiência, transtorno global do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação conforme o último leiaute do Educacenso.
- 13.53** O sistema deverá permitir informar quais documentos do estudante foram apresentados no ato da matrícula e possibilitar informar mais de um responsável pelo estudante.
- 13.54** O sistema deverá permitir informar na matrícula do estudante, na aba endereço, a latitude e longitude.
- 13.55** O sistema deverá permitir vincular, na matrícula dos estudantes, as turmas de atividade complementar e/ou atendimento educacional especializado, conforme a realidade de cada escola.
- 13.56** O sistema deverá permitir anexar os documentos do estudante apresentados no ato da matrícula.
- 13.57** O sistema deverá permitir imprimir a ficha de matrícula ao concluir a matrícula, contendo todas as informações conforme a realidade do município.
- 13.58** O sistema deverá conter recurso de envio automático de login e senha do portal do estudante para o e-mail cadastrado dos estudantes.
- 13.59** O sistema deverá permitir que se desvinculem estudantes de suas respectivas turmas, seguindo as regras de desenturmação e remanejamento.



- 13.60** O sistema deverá permitir o controle de todas as movimentações do estudante, como transferência, evasão, remanejamento, avanço, desistência de vaga, etc., sendo possível informar a data da movimentação, o responsável, motivo da movimentação e observação.
- 13.61** O sistema deverá permitir que, após solicitar a transferência, sejam disponibilizados para impressão os documentos de declaração de transferência e a ficha individual do estudante, contendo suas notas, faltas parciais e histórico escolar com informações curriculares.
- 13.62** O sistema deverá permitir que, após efetuar a movimentação de transferência, no diário escolar o estudante seja listado como transferido, com seu devido status à frente do nome, com os dias letivos sucessores à transferência desabilitados.
- 13.63** O sistema deverá permitir reclassificar um estudante para o ano de ensino posterior ao que está atualmente.
- 13.64** O sistema deverá permitir remanejar o estudante entre turmas do mesmo período, mantendo o histórico até antes do seu remanejamento.
- 13.65** Para realizar o remanejamento, o sistema deverá permitir a seleção do estudante que será movimentado e a turma de destino para a qual será remanejado. Para concluir a movimentação, deverá ser informada a data em que ocorreu. Após efetuar o remanejamento, todas as notas e faltas compatíveis com a turma de destino devem ser exibidas nos seus devidos lugares. Após efetuar o remanejamento, o diário escolar da turma de origem deverá exibir os estudantes remanejados com sua respectiva situação, com os dias letivos subsequentes ao remanejamento visualmente desabilitados. No diário da turma de destino, os dias anteriores ao remanejamento devem ser visualmente desabilitados.
- 13.66** O sistema deverá permitir cadastrar atestado médico, podendo definir se o atestado irá ou não abonar as faltas.
- 13.67** O sistema deverá permitir gerenciar os quadros de horários dos professores.
- 13.68** O sistema deverá permitir que se visualize todas as disciplinas lançadas em seus respectivos dias vinculados, na ordem da semana, de segunda a sexta, na sequência de seus horários.
- 13.69** O sistema deverá permitir que o quadro de horário possa ser utilizado para lançamento de frequência e demais serviços que necessitem deste, no restante do sistema, todas as disciplinas devem ser devidamente alocadas nos seus respectivos dias e horários, formando assim o quadro de horário oficial da turma.
- 13.70** O sistema deverá permitir a visualização cronológica de todos os quadros de horários, por turma, exibindo o quadro de horário completo (dia e ordem da disciplina), com seus períodos de vigência.
- 13.71** O sistema deverá permitir alterar uma ou mais disciplinas do horário da turma cadastrado quando a mesma foi incluída por engano.
- 13.72** O sistema deverá permitir replicar o horário da turma já cadastrada ao cadastrar um novo horário para a mesma, sendo necessário informar a data inicial, a data final e alterar apenas determinadas disciplinas que sofreram alguma mudança.
- 13.73** O sistema deverá permitir que o cadastro dos descritores para a ficha de desempenho seja realizado apenas uma vez no sistema. Sendo possível que um descritor tenha vários subscritores e que se possa informar uma cor no cadastro da opção de desempenho. Além disso, a opção de desempenho deverá ser específica para cada escola.
- 13.74** O sistema deverá permitir o cadastro e montagem das fichas descritivas/monitoramento, das fichas de desempenho do estudante e de controle de plano de estudos tutorados/diagnóstico escolar.



- 13.75** O sistema deverá permitir a avaliação dos estudantes através de notas, conceitos, fichas descritivas/monitoramento e fichas de desempenho, sendo configurado conforme a realidade local.
- 13.76** O sistema deverá permitir que a ficha de desempenho seja cadastrada por turma/por disciplina/por etapa e por turma/para todas as disciplinas/por etapa.
- 13.77** O sistema deverá permitir configurar a utilização de respostas diferentes para cada descritor no cadastro de ficha de desempenho.
- 13.78** O sistema deverá permitir que os descritores da ficha de desempenho sejam ordenados para cada área de conhecimento em cada ficha que for cadastrada no ano letivo, independente da ordem original.
- 13.79** O sistema deverá permitir que ao cadastrar a ficha descritiva seja informado se é uma ficha de monitoramento, se a ficha utiliza perguntas, se a ficha utiliza portfólio e se o cadastro será por disciplina.
- 13.80** O sistema deverá permitir informar uma ou mais disciplinas para a ficha descritiva.
- 13.81** O sistema deverá permitir que a ficha descritiva seja cadastrada por etapa, sendo possível configurar o registro de lançamentos para estudantes movimentados, se a ficha será utilizada somente para estudantes com deficiência, se exibirá campo de descrição final e de resultado e ainda permitir que seja preenchido de forma opcional o campo com o nome do professor que deverá sair no relatório.
- 13.82** O sistema deverá permitir que no cadastro do controle de plano de estudos tutorados/diagnóstico escolar seja informada a carga horária anual prevista, o tipo de período avaliado, se será por semana, por mês ou por etapa, se utiliza pergunta e se é um diagnóstico escolar.
- 13.83** O sistema deverá permitir o cadastro de um controle de plano de estudos tutorados/diagnóstico escolar para uma ou mais disciplinas, sendo necessário informar o professor responsável conforme a disciplina selecionada.
- 13.84** O sistema deverá listar na tela de lançamento de aulas dadas/faltas por etapa os estudantes na ordem do diário, trazendo consigo o número de ordem antes do nome do estudante.
- 13.85** O sistema deverá listar na tela de lançamento de observação por etapa os estudantes na ordem do diário, trazendo consigo o número de ordem antes do nome do estudante.
- 13.86** O sistema deverá permitir que o lançamento de falta seja por grupo de falta.
- 13.87** O sistema deverá permitir que o lançamento de notas seja por disciplina.
- 13.88** O sistema deverá gerar o mapa de apuração de frequência, preenchendo automaticamente os registros de frequência dos estudantes, conforme registro da frequência. Este registro inicia a contagem da frequência do estudante a partir de sua data de admissão, ignorando os dias anteriores à sua entrada na escola. A frequência para de ser contabilizada a partir da data da movimentação, ignorando os dias posteriores à sua saída na escola.
- 13.89** O sistema deverá permitir o fechamento anual do ano letivo, através de uma única tela. Após os lançamentos dos dados de cada etapa.
- 13.90** O sistema deverá somar automaticamente as etapas, preenchendo, assim, a nota ou conceito final dos estudantes na apuração final de todas as etapas, já considerando as recuperações.
- 13.91** O sistema deverá permitir o registro de notas e faltas parciais de estudantes que foram matriculados no decorrer do ano letivo.
- 13.92** O sistema deverá exibir todas as avaliações lançadas, agrupadas por disciplina, contendo também o resultado final obtido pelos estudantes na etapa e total de faltas na etapa, fazendo um levantamento da possibilidade do estudante ser reprovado por falta.



- 13.93** O sistema deverá ter uma estrutura separada para geração dos históricos do ano letivo corrente.
- 13.94** O sistema deverá permitir o controle de notas anteriores provenientes de outras escolas e sua transcrição no histórico do estudante.
- 13.95** O sistema deverá permitir realizar a importação de históricos dos estudantes que concluíram o ano em outra escola da mesma rede e que foram gerados pelo sistema.
- 13.96** O sistema deverá apresentar os resultados finais dos estudantes. Para efetuar a apuração final, o sistema deverá permitir que se filtre os lançamentos por turma, finalizando o lançamento de cada uma separadamente.
- 13.97** O sistema deverá permitir transcrever os históricos de anos anteriores de forma prática e intuitiva.
- 13.98** O sistema deverá permitir realizar o cadastro de histórico manual para gerar o histórico de estudantes que concluíram o ensino em período letivo que não foi realizado o controle pelo sistema.
- 13.99** O sistema deverá permitir realizar o cadastro de ficha de matrícula manual para registrar as fichas de matrículas de estudantes de escolas extintas.
- 13.100** O sistema deverá permitir o fechamento automático das médias digitadas pelo professor em cada etapa, de acordo com a forma de avaliação e pontuação adotada pela escola e, no fim, a geração das atas finais.
- 13.101** O sistema deverá permitir o fechamento da ata manualmente registrando a apuração do resultado final e observação para cada estudante da turma quando necessário;
- 13.102** O sistema deverá listar na tela de ata a relação de estudantes conforme a ordem do diário;
- 13.103** O sistema deverá permitir que na tela de ata, após selecionar a turma, o acesso as informações referentes à apuração do resultado final dos estudantes seja individualmente e possuir um campo específico para registrar observação para cada estudante da turma, quando necessário;
- 13.104** O sistema deverá listar as disciplinas na ata conforme a ordem das disciplinas na aba disciplina no cadastro da turma;
- 13.105** O sistema deverá identificar na tela de ata os estudantes em recuperação e permitir registrar o lançamento da nota de recuperação, de nota de conselho de classe, de nota e falta personalizada para o estudante e cálculo automático do resultado final;
- 13.106** O sistema deverá constar na tela de ata a opção para registrar observação para cada estudante;
- 13.107** O sistema deverá permitir a replicação do período letivo atual tanto para o ano posterior, quanto para o ano anterior, possibilitando a replicação automática das turmas com disciplinas e profissionais escolares do ano corrente e etapa/período;
- 13.108** O sistema deverá realizar a rematrícula dos estudantes para o próximo período letivo levando todas as informações destes para a turma de destino;
- 13.109** O sistema deverá permitir que o usuário marque quais estudantes solicitaram a renovação de matrícula para o próximo ano letivo. Os estudantes podem ser marcados para renovação a qualquer momento, independente do resultado final;
- 13.110** O sistema deverá permitir que a equipe pedagógica realize o acompanhamento do planejamento dos professores, das avaliações por eles marcadas para as turmas, o resultado nelas obtido pelos estudantes, o acesso à frequência, e as observações registradas para os estudantes e turmas.
- 13.111** O sistema deverá permitir que a equipe pedagógica realize o acompanhamento das fichas descritivas, inserindo observações a serem feitas pelos professores.
- 13.112** O sistema deverá permitir a rematrícula dos estudantes para o próximo ano letivo de acordo com a sua situação final, determinada na apuração final. O sistema deverá



- analisar quais estudantes foram aprovados e renovar suas matrículas automaticamente para o próximo período, ou para o mesmo período em caso de reprovação.
- 13.113** O sistema deverá permitir efetuar a enturmação dos estudantes ao selecionar um período regular, onde serão exibidos todos os estudantes a serem enturmados, os já enturmados e a quantidade de vagas disponíveis na turma destino selecionada.
- 13.114** O sistema deverá permitir enturmar apenas os estudantes cuja matrícula seja do mesmo ano de ensino da turma escolhida.
- 13.115** O sistema deverá permitir que, após confirmar a enturmação, seja calculada automaticamente a quantidade de estudantes enturmados e a disponibilidade da turma.
- 13.116** O sistema deverá permitir realizar a desenturmação dos estudantes.
- 13.117** O sistema deverá permitir que a equipe pedagógica faça o controle e acompanhamento de frequência, conteúdos trabalhados, avaliações aplicadas e seus resultados, e observações acerca dos estudantes registradas pelos professores.
- 13.118** O sistema deverá possibilitar que a equipe pedagógica faça a liberação individual dos resultados das avaliações, material de estudo, ficha de desempenho, ficha descritiva/monitoramento, controle de plano de estudos tutorados (PET) / diagnóstico escolar, aulas dadas/faltas por etapa e notas/etapas para visualização no portal do estudante.
- 13.119** O sistema deverá permitir que a equipe pedagógica tenha acesso ao material de estudo disponibilizado pelos professores para os estudantes, sendo possível verificar a data e horário que os estudantes iniciaram e finalizaram a atividade, acessar as respostas dos estudantes, as observações registradas pelo professor e ainda a possibilidade de bloquear a atividade se julgar necessário.
- 13.120** O sistema deverá permitir que a equipe pedagógica registre observações sobre o diário de conteúdo dos professores.
- 13.121** O sistema deverá permitir que a equipe pedagógica registre observações diversas para os professores e que o professor tenha acesso a essas observações através do seu portal.
- 13.122** O sistema deverá permitir que a equipe pedagógica cadastre avaliações gerais para todas as turmas da escola, sendo necessário apenas que o professor informe a data e descrição.
- 13.123** O sistema deverá possibilitar o envio de SMS para o responsável do estudante nos dias que ele faltar.
- 13.124** O sistema deverá fornecer relatórios e gráficos para a equipe pedagógica acompanhar e analisar o desempenho de cada estudante, turma e escola a cada etapa do período letivo ou anualmente, facilitando a supervisão e orientação educacional.
- 13.125** O sistema deverá permitir implementar toda a documentação oficial escolar, como boletins, históricos, atas, declarações, certificados, entre outros, para simplificar processos rotineiros da secretaria.
- 13.126** O sistema deverá permitir a visualização de gráficos demonstrativos diretamente na tela inicial do menu gerencial e acadêmico.
- 13.127** O sistema deverá possuir relatórios estatísticos exibindo o número de estudantes admitidos, cancelados, aprovados, reprovados e outros dados estatísticos.
- 13.128** O sistema deverá permitir realizar pesquisas e gerar relatórios dinâmicos de informações de estudantes, profissionais escolares e turmas conforme a necessidade do usuário.
- 13.129** O sistema deverá gerar relatório de histórico escolar, sendo possível listar notas em números e conceitos, faltas em números inteiros e horas, quantidade de dias letivos e carga horária, observações padrão e específicas de cada estudante.
- 13.130** O sistema deverá possuir relatório de certificado de conclusão com opção por estudante e por turma.



- 13.131** O sistema deverá possuir relatório de ata de resultados por turma, por período e por turma.
- 13.132** O sistema deverá possuir relação de aulas previstas e dadas, por etapa e com total anual separado por disciplina.
- 13.133** O sistema deverá possuir um ou mais modelos de livro de matrícula por turma e por escola, com no mínimo a relação dos estudantes em ordem alfabética, data de nascimento, sexo, filiação, profissão da filiação, endereço, naturalidade, nacionalidade e cor.
- 13.134** O sistema deverá possuir relatório com relação de estudantes por tipo de resultado, com opção geral/por turma, geral/todas as turmas, resultado/por turma e resultado/todas as turmas.
- 13.135** O sistema deverá possuir relatório de fechamento de turma por etapa, com resultado das avaliações, notas, aulas dadas e faltas por etapa, notas, aulas dadas e faltas finais e recuperação final.
- 13.136** O sistema deverá possuir relatório de informativo do portal do estudante, com informações do portal, forma de acesso, usuário e senha de acesso.
- 13.137** O sistema deverá possuir boletim, com opção de emitir por estudante e por turma, por etapa/estudante e por etapa/turma.
- 13.138** O sistema deverá possuir relatórios de ficha individual do estudante por estudante e por turma.
- 13.139** O sistema deverá possuir relatório de melhores estudantes por escola e por turma
- 13.140** O sistema deverá possuir relatório de ficha descritiva anual de monitoramento, ficha descritiva anual e ficha descritiva por etapa, com opção tanto por estudante quanto por turma, com ou sem deficiência.
- 13.141** O sistema deverá possuir relatório de ficha de desempenho por estudante/etapa, por estudante/ano, por turma/etapa e por turma/ano, sendo possível informar o professor responsável manualmente.
- 13.142** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de diagnóstico de aprendizagem por turma/etapa/disciplina.
- 13.143** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de estudantes por turma, com opção de emitir de uma turma específica ou de todas as turmas da escola.
- 13.144** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de controle interno de distribuição de atividades por turma, disciplina e etapa.
- 13.145** O sistema deverá possuir relatório de acompanhamento de material de apoio por turma, disciplina e etapa.
- 13.146** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de ata por etapa, por turma e etapa.
- 13.147** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de ata por disciplina, por turma e disciplina.
- 13.148** O sistema deverá possuir relatório de ata de reunião de pais com opção por turma ou todas as turmas, sendo possível informar manualmente o título, pauta, observação e data.
- 13.149** O sistema deverá possuir relatório de ata de conselho de classe com todas as notas e recuperação, por turma/etapa e por turma/ano.
- 13.150** O sistema deverá possuir relatório de carógrafa por turma.
- 13.151** O sistema deverá possuir relatório de controle de somativas e avaliações por turma, etapa e disciplina.
- 13.152** O sistema deverá possuir relatório de diário de classe para realizar a chamada manual.
- 13.153** O sistema deverá possuir relatório de diário de frequência, diário de conteúdo, diário de notas e diário de observação para turmas multisseriadas e turmas do campo.



- 13.154** O sistema deverá possuir relatório das disciplinas por turma e por todas as turmas, com classificação da disciplina se é optativa ou obrigatória e nome de cada professor que leciona as disciplinas.
- 13.155** O sistema deverá possuir relatório de horário por turma, sendo possível informar um horário específico.
- 13.156** O sistema deverá possuir relatório de movimentação de matrículas por mês, com data do último dia do mês anterior.
- 13.157** O sistema deverá possuir relatório de notas abaixo da média por curso.
- 13.158** O sistema deverá possuir relatório da pontuação restante para os estudantes atingirem a média, tanto por etapa/turma quanto por ano/turma.
- 13.159** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de demonstrativo de produtividade final por curso, por etapa e data limite para matrícula.
- 13.160** O sistema deverá possuir relatório de estudantes por conceito, tanto por disciplina/turma/etapa/conceito quanto por avaliação/turma/etapa/disciplina/conceito.
- 13.161** O sistema deverá possuir relatório de estudantes com atividade complementar e com atendimento educacional especializado (AEE) por escola e por turma.
- 13.162** O sistema deverá possuir relatório de questionário de atividades por turma/disciplina/data inicial/data final/questionário.
- 13.163** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de controle de plano de estudos tutorado (PET) por turma/controle de plano de estudos tutorado (PET) / diagnóstico escolar.
- 13.164** O sistema deverá possuir relatório de agrupamento de conteúdo e falta por escola e por turma.
- 13.165** O sistema deverá possuir relação de documentos não entregues pelos estudantes, por escola, separada por turma, com nome do estudante e documentos que não foram entregues.
- 13.166** O sistema deverá possuir relação de documentos não entregues pelos profissionais escolares, por escola, separada com o nome do profissional e documentos que não foram entregues.
- 13.167** O sistema deverá possuir relatório de movimentação do portal do professor por turma e etapa.
- 13.168** O sistema deverá possuir relatório de horário escolar por turno.
- 13.169** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de idade dos estudantes, informando a idade e data de corte, sendo possível informar a turma.
- 13.170** O sistema deverá possuir relatório de estudantes com restrição alimentar por turma e de todas as turmas.
- 13.171** O sistema deverá possuir relatório de estudantes com irmãos na escola.
- 13.172** O sistema deverá possuir relatório de ficha de matrícula por estudante e por turma, sendo possível gerar em branco quando necessário.
- 13.173** O sistema deverá possuir relatório de frequência para Bolsa Família dos anos iniciais e finais por turma, por escola e por mês.
- 13.174** O sistema deverá possuir relatório de carteirinha de estudante por turma e por estudante.
- 13.175** O sistema deverá possuir relatório de declaração de atualização de carteira de vacinação.
- 13.176** O sistema deverá possuir relatório de declaração de autorização de acompanhamento psicológico.
- 13.177** O sistema deverá possuir relatório de declaração de autorização de campanha de vacinação.
- 13.178** O sistema deverá possuir relatório de declaração de autorização para intervenção da equipe multifuncional.



- 13.179** O sistema deverá possuir relatório de declaração de comprovante de entrega de atividade por turma e por estudante.
- 13.180** O sistema deverá possuir relatório de declaração de comprovante de vaga, comprovante de turma com vaga.
- 13.181** O sistema deverá possuir relatório de declaração de conclusão por turma e por estudante.
- 13.182** O sistema deverá possuir relatório de declaração de conclusão com notas por turma e por estudante.
- 13.183** O sistema deverá possuir relatório de declaração de desistência de vaga.
- 13.184** O sistema deverá possuir relatório de ficha de comunicação de estudante infrequente.
- 13.185** O sistema deverá possuir relatório de frequência para o Bolsa Família.
- 13.186** O sistema deverá possuir relatório de declaração genérica.
- 13.187** O sistema deverá possuir relatório de declaração de guarda legal em tramitação.
- 13.188** O sistema deverá possuir relatório de declaração de guarda legal não iniciada.
- 13.189** O sistema deverá possuir relatório de declaração de matrícula por turma e por estudante.
- 13.190** O sistema deverá possuir relatório de declaração de presença em reunião.
- 13.191** O sistema deverá possuir relatório de declaração de representante não legal.
- 13.192** O sistema deverá possuir relatório de declaração de retirada de criança.
- 13.193** O sistema deverá possuir relatório de declaração de solicitação de pré-matrícula por turma e por estudante.
- 13.194** O sistema deverá possuir relatório de termo de dispensa.
- 13.195** O sistema deverá possuir relatório de termo de compromisso de falta de documentos.
- 13.196** O sistema deverá possuir relatório de termo de imagem e consentimento por turma e por estudante.
- 13.197** O sistema deverá possuir relatório de termo de matrícula no AEE.
- 13.198** O sistema deverá possuir relatório de declaração de transferência.
- 13.199** O sistema deverá possuir relatório de declaração de transferência com notas.
- 13.200** O sistema deverá possuir relatório de horário para um professor específico.
- 13.201** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de faltas diárias por turma, informando o período da frequência.
- 13.202** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de listagem de estudantes, informando se a turma é normal ou multisseriada.
- 13.203** O sistema deverá possuir as declarações de conclusão e conclusão com notas tanto por estudante quanto por turma.
- 13.204** O sistema deverá possuir as declarações de função, com opção de informar profissional escolar ou funcionário e responsável que vai assinar o documento.
- 13.205** O sistema deverá possuir as declarações de exercício, com opção de informar profissional escolar ou funcionário e responsável que vai assinar o documento.
- 13.206** O sistema deverá possuir a ficha funcional do profissional escolar e funcionário.
- 13.207** O sistema deverá possuir relatório de aniversariantes dos estudantes por turma e do profissional escolar/funcionário- OPCIONAL.
- 13.208** O sistema deverá possuir relatório de frequência do profissional escolar e funcionário por data.
- 13.209** O sistema deverá possuir relatório de identificação do profissional escolar e funcionário.
- 13.210** O sistema deverá possuir relatório de observação do estudante tanto por turma quanto por estudante e ainda de todas as turmas.



- 13.211** O sistema deverá possuir relatório de observação do professor por turma e professor.
- 13.212** O sistema deverá possuir gráfico de carga horária por turma.
- 13.213** O sistema deverá possuir gráfico de estudantes com deficiência.
- 13.214** O sistema deverá possuir gráfico por período e por escola da situação, do resultado e do resultado por disciplina dos estudantes.
- 13.215** O sistema deverá possuir gráfico com quantidade de estudantes acima da média, abaixo da média, e acima e abaixo da média por turma/etapa, período/etapa e disciplina/etapa.
- 13.216** O sistema deverá possuir gráfico de defasagem e de idade certa por período.
- 13.217** O sistema deverá possuir as fichas preenchidas e em branco das informações do censo de estudante, professor e escola.
- 13.218** O sistema deverá possuir relatório de controle de carga horária de cursos/encontros que os professores participaram.
- 13.219** O sistema deverá possuir relatório de declaração de curso/encontros que os professores participaram.
- 13.220** O sistema deverá possuir certificado de cursos/encontros que os professores participaram.
- 13.221** O sistema deverá permitir exportar matrículas com opção geral/período letivo/mês e frequência/período letivo/mês com extensão .txt.
- 13.222** O sistema deverá possuir relatório de estudantes movimentados de uma e de todas as escolas por período letivo com todas as situações e por período letivo/situação.
- 13.223** O sistema deverá possuir relatório de estudantes com deficiência de uma e de todas as escolas por período letivo, sendo possível filtrar por curso e localização/zona de residência.
- 13.224** O sistema deverá possuir relatório de estudantes beneficiados pelo Bolsa Família de uma e de todas as instituições de ensino por período letivo, com opção de situação normal e situação de evasão.
- 13.225** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de estudantes não rematriculados de uma e de todas as escolas por período letivo, sendo possível filtrar por curso e localização/zona de residência.
- 13.226** sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de responsáveis pelos estudantes de uma e de todas as escolas por período letivo.
- 13.227** sistema deverá possuir relatório de ficha de matrícula manual.
- 13.228** O sistema deverá possuir relatório de estudantes com e sem autorização de uso de imagem de uma e de todas as escolas por período letivo.
- 13.229** O sistema deverá possuir gráfico de uma e de todas as escolas com demonstrativo de matrículas, de resultado final, por sexo, de beneficiados pelo Bolsa Família, de estudantes com deficiência e por localização de residência, informando período letivo inicial e final.
- 13.230** O sistema deverá possuir gráfico de resultados finais de uma e de todas as escolas por curso/período letivo.
- 13.231** O sistema deverá possuir relatório de horários dos professores por período letivo.
- 13.232** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório com a relação de docentes atuantes por grade, por período letivo, sendo possível informar o curso, uma ou mais escolas, um ou mais períodos, uma ou mais disciplinas e turno.
- 13.233** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de indicador escolar, por período, de uma e de todas as escolas, informando a data inicial e final.
- 13.234** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de indicador escolar, de uma e de todas as escolas, por período letivo, sendo possível informar o mês.



- 13.235** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de indicador escolar com dados do censo por período letivo.
- 13.236** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de movimentação anual, de uma e de todas as escolas, informando o ano letivo inicial e final.
- 13.237** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de movimentação dos estudantes e profissionais escolares, de uma e de todas as escolas, por período letivo.
- 13.238** O sistema deverá possuir relatório com a relação de idade dos estudantes, de uma e de todas as escolas, por período letivo, informando a data inicial e final, e com a opção de acima da idade informada, abaixo da idade informada e entre idades.
- 13.239** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório com o total de estudantes por escola, curso e período/turma, por período letivo, sendo possível informar a localização/zona de residência.
- 13.240** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório com o total de vagas por escola, por período letivo, sendo possível informar o curso, a localização/zona de residência e o turno.
- 13.241** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de material de estudo cadastrado por período letivo, sendo possível informar o mês.
- 13.242** O sistema deverá possuir relatório com a relação de estudantes por escola, por tipo de resultado/etapa do censo, de uma e de todas as escolas, por período letivo, sendo possível informar o código da etapa.
- 13.243** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de estudantes por etapa do censo, por período letivo, sendo possível informar o curso.
- 13.244** O sistema deverá possuir relatório de estudantes sem código da identificação única do censo, de uma e de todas as escolas, por período letivo, sendo possível informar o curso e a localização/zona de residência.
- 13.245** O sistema deverá possuir relatório de professores sem código da identificação única do censo, de uma e de todas as escolas, por período letivo.
- 13.246** O sistema deverá possuir relatório de estudantes exportados e não exportados para o Educacenso, de uma e de todas as escolas, por período letivo.
- 13.247** O sistema deverá possuir relatório de informações de turmas para o censo, de uma e de todas as escolas, por período letivo.
- 13.248** O sistema deverá possuir relatório de quantitativo de etapas do censo por período letivo.
- 13.249** O sistema deverá possuir relatório de ficha do censo escolar, de uma e de todas as escolas, por período letivo, preenchido e em branco.

14. PRÉ MATRICULA:

- 14.1** O sistema deverá permitir a gestão do processo de pré-matrícula, possibilitando o controle de vagas de cada escola da rede.
- 14.2** O sistema deverá permitir a alocação automática dos estudantes nas escolas da rede conforme a pontuação obtida no questionário socioeconômico, facilitando assim o processo de novas matrículas nas instituições de ensino.
- 14.3** O sistema deverá permitir realizar o cadastro da lista de espera por vaga através de critérios definidos.
- 14.4** O sistema deverá permitir a solicitação de vaga e acompanhamento do processo através do Portal do Responsável.
- 14.5** O sistema deverá permitir realizar o cancelamento ou alteração da inscrição através do Portal do Responsável.
- 14.6** O sistema deverá permitir realizar alocação manual de candidatos que não conseguiram vaga nas escolas que pretendiam.



- 14.7** O sistema deverá permitir desalocar candidatos quando necessário.
- 14.8** O sistema deverá permitir que seja feito o cancelamento de escola, informando a justificativa.
- 14.9** O sistema deverá controlar, através do cadastro do processo, se utiliza a data base de validação de idade no cadastro de reserva.
- 14.10** O sistema deverá permitir que, através do cadastro do processo de pré-matrícula, faça o bloqueio de matrículas manuais onde só deverão ser bloqueadas as matrículas manuais da etapa censo da turma que esteja selecionada no processo de pré-matrícula.
- 14.11** O sistema deverá permitir alterar um mapeamento cadastrado anteriormente quando necessário.
- 14.12** O sistema deverá permitir alterar o cadastro do candidato durante o período de inscrição apenas na tela de inscrição do portal de pré-matrícula.
- 14.13** O sistema deverá possuir tela de listagem de candidatos para exibir os candidatos após a alocação, com o objetivo de funcionar de forma análoga à tela de convocação da lista de espera. Nela serão listados todos os candidatos alocados que ainda não tenham efetuado a matrícula e terá as mesmas opções da listagem de pré-matrícula.
- 14.14** O sistema deverá possuir, na tela de lista de espera, colunas para realizar, quando necessário, filtros de pesquisa do nome do processo, identificador, critérios para ordenação, escola, pontuação, período, nome do estudante, CPF, idade, data de nascimento, bairro, se o estudante tem necessidade especial, nome e CPF do irmão, responsável, contato, data inicial e final mais a hora do registro da inscrição.
- 14.15** O sistema deverá permitir registrar anotações diversas dos candidatos.
- 14.16** O sistema deverá listar, na tela de anotações do candidato, todas as anotações, inclusive de processos já finalizados.
- 14.17** O sistema deverá permitir verificar o histórico de alocação de candidatos por candidato, por escola e/ou turma.
- 14.18** O sistema deverá permitir gerar uma nova senha de acesso do Portal do Responsável quando for solicitado.
- 14.19** O sistema deverá permitir que o responsável, através do portal, acesse a listagem de vagas por escola.
- 14.20** O sistema deverá permitir que o responsável altere sua senha quando necessário.
- 14.21** O sistema deverá permitir que o responsável altere seus dados quando necessário.
- 14.22** O sistema deverá permitir atualizar o e-mail e telefone de contato do responsável quando necessário.
- 14.23** O sistema deverá possuir relatório que lista os candidatos com inscrições duplicadas e os estudantes inscritos com matrícula para o ano seguinte.
- 14.24** O sistema deverá possuir um relatório simples com a lista de espera por vaga para cada período letivo.
- 14.25** O sistema deverá possuir relatório de comprovante de inscrição e convocação do candidato.
- 14.26** O sistema deverá possuir um relatório de candidatos não alocados por processo, que pode ser gerado para uma ou mais escolas. Será possível filtrar a ordem por período, pontuação ou cadastro, com a opção de gerar a listagem de forma geral ou por idade. Também é possível filtrar a relação de candidatos que estão fora da rede ou em processo de transferência.
- 14.27** O sistema deverá possuir um relatório do indicador de pré-matrícula, com a possibilidade de filtrar por um ou mais bairros, uma ou mais escolas, por um ou mais períodos, por idade e tipo de vínculo.
- 14.28** O sistema deverá possuir mais de um modelo de relatório com a relação de candidatos por processo, sendo possível filtrar por uma ou mais escolas, pela opção de escola e pelo tipo nominal e numeral.



- 14.29** O sistema deverá possuir botão de ajuda nas telas do módulo pré matrícula;
- 14.30** O sistema deverá possuir botão de ajuda na tela de inscrição do portal do responsável;
- 14.31** O sistema deverá possuir integração com VLibras proporcionando acessibilidade, permitindo que indivíduos surdos compreendam informações em seu próprio idioma, o que contribui para a promoção da inclusão digital;
- 14.32** O sistema deverá permitir gerar relatórios através dos grids dinâmicos das principais telas de cadastros do módulo pré matrícula;

15. PORTAL DO PROFESSOR:

- 15.1** O sistema deverá ser acessível através de tablets, iPads e celulares usando um navegador responsivo.
- 15.2** O sistema deverá permitir que o acesso ao portal do professor seja definido pelo módulo acadêmico, e o acesso deverá ser independente do módulo acadêmico.
- 15.3** O sistema deverá permitir que a liberação dos menus do portal do professor seja realizada pelo módulo acadêmico, possibilitando a personalização da liberação das telas de acordo com a realidade de cada professor.
- 15.4** O sistema deverá permitir que as telas de acesso do portal do professor sejam individuais por período letivo e para cada escola em que ele trabalhe.
- 15.5** O sistema deverá permitir a liberação das telas de acesso para um ou mais professores, desde que eles tenham as mesmas telas de acesso liberadas.
- 15.6** O sistema deverá permitir que o acesso ao portal do professor seja por escola e período letivo.
- 15.7** O sistema deverá exibir informações da escola e do ano letivo selecionado a todo momento em que o professor estiver acessando o sistema.
- 15.8** O sistema deverá possuir telas objetivas, sendo o mais parecido possível com um diário impresso.
- 15.9** O sistema deverá permitir o acesso ao calendário de acordo com o curso que o professor leciona. Se lecionar em dois ou mais cursos, deverá possibilitar alternar entre estes para ter acesso ao calendário exclusivo de cada curso.
- 15.10** O sistema deverá permitir que o professor registre sua agenda diária e libere o acesso da mesma para o portal do estudante quando necessário.
- 15.11** O sistema deverá fornecer acesso ao regimento interno da escola.
- 15.12** O sistema deverá permitir que o professor visualize a matriz curricular vinculada à turma que ele leciona.
- 15.13** O sistema deverá permitir que o professor cadastre assuntos e questões que posteriormente serão associadas aos questionários do material de estudo que será disponibilizado para os estudantes.
- 15.14** O sistema deverá permitir adicionar material de apoio para os estudantes.
- 15.15** O sistema deverá permitir que o professor anexe arquivos por turma/disciplina e que estes possam ser visualizados e baixados pelos estudantes, em seu portal, para complementação de estudo.
- 15.16** O sistema deverá permitir que o professor cadastre atividades com questões discursivas ou de múltipla escolha dentro do próprio sistema, para que sejam disponibilizadas através do Portal do Estudante.
- 15.17** O sistema deverá permitir replicar as atividades cadastradas para outras turmas, desde que seja do mesmo período.



- 15.18** O sistema deverá permitir que o professor cadastre atividades para todos os estudantes da turma e, quando necessário, seja possível o cadastro para um ou mais estudantes específicos.
- 15.19** O sistema deverá permitir que o professor registre observações das atividades disponibilizadas através do Portal do Estudante.
- 15.20** O sistema deverá permitir que o professor acompanhe as atividades disponibilizadas para os estudantes, sendo possível visualizar o tempo gasto, a data e hora que iniciaram e finalizaram.
- 15.21** O sistema deverá permitir que o professor registre os conteúdos de suas aulas através do próprio portal e que a equipe pedagógica da escola possa acompanhar esse planejamento através do sistema acadêmico.
- 15.22** O sistema deverá permitir que o professor registre o planejamento de suas aulas através do portal. Isso inclui a seleção da turma, disciplina, etapa, datas inicial e final, tema, subtema, objetivos de conhecimento e observações.
- 15.23** O sistema deverá permitir o lançamento de frequência por disciplina e por múltiplas disciplinas.
- 15.24** O sistema deverá possuir forma para o lançamento de frequência que permita ao professor escolher se o lançamento será por mês, por semana ou em uma data específica.
- 15.25** O sistema deverá mudar as datas da frequência dos estudantes para a cor verde após salvar os registros. Isso ajudará a identificar a frequência que já foi registrada.
- 15.26** O sistema deverá permitir manter selecionados na tela a turma e a etapa, caso o professor queira conferir se o lançamento está correto.
- 15.27** O sistema deverá permitir que a tela de lançamento de frequência tenha um botão de atalho para gerar um relatório de faltas. Esse relatório deverá permitir a emissão por período e turma ou por período, turma e grupo de faltas.
- 15.28** O sistema deverá desabilitar os campos de registro de frequência e notas para os estudantes que foram dispensados de alguma disciplina.
- 15.29** O sistema deverá destacar a palavra "dispensado(a)" para os estudantes que obtiveram dispensa de alguma disciplina.
- 15.30** O sistema deverá permitir que, na tela de registro de frequência, a lista de estudantes destaque a situação atual de cada estudante, a data de matrícula e a data de qualquer movimentação ocorrida. As informações sobre deficiências dos estudantes deverão ser apresentadas ao final dessas informações.
- 15.31** O sistema deverá permitir que, na tela de exibição dos resultados das avaliações, a lista de estudantes destaque a situação atual de cada estudante, a data em que se matricularam e a data de qualquer movimentação que possa ter ocorrido.
- 15.32** O sistema deverá permitir que, na tela de exibição dos resultados das etapas, a lista de estudantes destaque a situação atual de cada estudante, a data em que se matricularam e a data de qualquer movimentação que possa ter ocorrido.
- 15.33** O sistema deverá permitir que o professor visualize os atestados médicos/abonos de faltas dos estudantes registrados no módulo acadêmico.
- 15.34** O sistema deverá permitir o lançamento do conteúdo diário, permitindo que o professor monte seu horário quando essa funcionalidade estiver habilitada no módulo acadêmico.
- 15.35** O sistema deverá permitir que o professor registre o conteúdo das aulas de acordo com a realidade de sua turma, possibilitando o registro tanto por dia letivo quanto por aula.
- 15.36** O sistema deverá habilitar o botão de salvar o conteúdo apenas quando houver conteúdo registrado ou alterado, listando uma mensagem de atenção para que o conteúdo seja salvo.



- 15.37** O sistema deverá permitir o cadastro de avaliações apenas em dias letivos, permitindo informar o tipo de avaliação e o conteúdo a ser abordado.
- 15.38** O sistema deverá bloquear a alteração da data da avaliação somente quando tiver sido lançada a nota para a avaliação em questão.
- 15.39** O sistema deverá permitir que as avaliações sejam criadas por disciplina, respeitando o ano de ensino de cada uma, sendo que cada professor só poderá criar as avaliações de acordo com as disciplinas e anos de ensino que leciona.
- 15.40** O sistema deverá permitir, nesta mesma tela, que o professor estabeleça a quantidade de pontos a serem distribuídos em cada avaliação e a média da avaliação, caso o ano letivo seja avaliado por pontos e não por conceito.
- 15.41** O sistema deverá permitir que, ao salvar o cadastro de uma avaliação, se o valor informado para a avaliação somado a outras avaliações já cadastradas for maior que o valor da etapa, liste uma mensagem de aviso para o professor saber quantos pontos ainda estão disponíveis em relação à etapa selecionada.
- 15.42** A tela de registro do resultado das avaliações deverá listar apenas as disciplinas da turma que tenham avaliações cadastradas.
- 15.43** O sistema deverá permitir o lançamento das notas dos estudantes para as avaliações previamente cadastradas, seja por pontos ou conceitos, de acordo com as regras descritas abaixo.
- 15.44** O sistema deverá permitir que os professores selecionem a etapa, a turma e a disciplina para registrar os lançamentos.
- 15.45** O sistema deverá permitir carregar as informações da turma selecionada, trazendo automaticamente a relação de todos os estudantes da turma, por ordem de chamada, todas as avaliações registradas para a turma, etapa e disciplina selecionada. Deverá oferecer a opção de lançar as notas, seja por pontos ou conceitos, previamente personalizados nas configurações do módulo acadêmico, permitindo o lançamento do resultado de todas as avaliações de uma só vez. Se o tipo de nota lançada for pontos, o sistema deverá bloquear o lançamento de valores acima da pontuação máxima da avaliação. O sistema deverá também destacar visualmente quais estudantes estão com notas abaixo da média.
- 15.46** O sistema deverá permitir informar quando um ou mais estudantes não compareceram no dia da avaliação. Quando informado que o estudante não realizou a avaliação, o campo de nota deverá ficar desabilitado.
- 15.47** O sistema deverá permitir que, na tela de registro do resultado das avaliações, liste uma coluna para o registro de notas parciais. Essas notas, quando informadas, são somadas às notas das avaliações para determinar o total da etapa.
- 15.48** O sistema deverá somar automaticamente as notas de todos os tipos de avaliações apresentados, preenchendo, assim, a nota ou conceito final dos estudantes na etapa.
- 15.49** O sistema deverá contar com uma tela para visualização dos resultados das etapas, onde o professor possa ver a quantidade de aulas ministradas, o total de faltas, a soma dos pontos e, se necessário, registrar a nota de recuperação, uma nota personalizada, faltas parciais e observações para cada estudante da turma.
- 15.50** O sistema deverá calcular automaticamente o resultado de todas as etapas, apresentando o total de todas as notas ou conceitos obtidos pelo estudante durante o ano letivo.
- 15.51** O sistema deverá permitir que sejam filtrados os lançamentos por turma e disciplina para calcular o resultado final.
- 15.52** O sistema deverá carregar as informações da turma selecionada, exibindo a lista de estudantes por ordem de chamada, contendo todas as etapas e seus respectivos lançamentos.



- 15.53** O sistema deverá permitir o lançamento das fichas de desempenho, caso a turma seja avaliada dessa forma, cadastradas no módulo acadêmico.
- 15.54** O sistema deverá permitir o lançamento da ficha de desempenho por estudante e por descritor.
- 15.55** O sistema deverá permitir o registro da ficha individual dos estudantes informando a frequência, interação, avaliação de aprendizagem e observação, caso a turma faça esse tipo de controle.
- 15.56** O sistema deverá permitir o registro de observação do estudante pessoal, pedagógica, advertência verbal, advertência formal, entre outros tipos, sendo possível o registro do plano mediador.
- 15.57** O sistema deverá permitir o registro de observação da turma, sendo possível a inclusão do grupo falta/disciplina quando necessário.
- 15.58** O sistema deverá permitir que o professor visualize as observações que foram cadastradas pela equipe pedagógica no módulo acadêmico.
- 15.59** O sistema deverá permitir que o professor realize o fechamento das turmas que ele leciona após finalizar todos os lançamentos.
- 15.60** O sistema deverá permitir o controle do que é informado no portal do professor pelo módulo acadêmico, permitindo que a equipe pedagógica acompanhe os lançamentos realizados pelos professores.
- 15.61** O sistema deverá permitir que o professor registre a nota final da etapa para os estudantes quando não for realizado o cadastro das avaliações.
- 15.62** O sistema deverá agrupar as funcionalidades que serão usadas durante as etapas de ensino e as que serão usadas no fechamento do ano.
- 15.63** O sistema deverá permitir informar a nota de recuperação para cada avaliação cadastrada quando habilitado no módulo acadêmico a recuperação por avaliação.
- 15.64** O sistema deverá permitir informar a nota de recuperação para cada etapa quando habilitado no módulo acadêmico a recuperação por etapa.
- 15.65** O sistema deverá permitir o registro de uma nota personalizada, diferente da soma das avaliações, no caso de turmas que sejam avaliadas por conceito.
- 15.66** O sistema deverá permitir o lançamento das notas de recuperação final para os estudantes quando habilitado no módulo acadêmico a recuperação final.
- 15.67** O sistema deverá permitir o lançamento das notas de recuperação final apenas de turmas que foram fechadas e gerado o resultado final dos estudantes.
- 15.68** O sistema deverá permitir registrar a recuperação final para os estudantes que estiverem abaixo da média.
- 15.69** O sistema deverá permitir cadastrar o horário e registrar o conteúdo de recuperação final.
- 15.70** O sistema deverá mudar as datas da frequência dos estudantes para a cor verde após salvar os registros. Isso ajudará a identificar a frequência que já foi registrada.
- 15.71** O sistema deverá possuir relatório de horário do professor.
- 15.72** O sistema deverá possuir listagem de estudantes por turma.
- 15.73** O sistema deverá possuir relatório de livro de matrícula por turma.
- 15.74** O sistema deverá possuir relatório de aniversariantes por turma.
- 15.75** O sistema deverá possuir relatório de avaliações marcadas por turma, etapa e disciplina.
- 15.76** O sistema deverá possuir relatório de controle de somativas e avaliações.
- 15.77** O sistema deverá possuir relatório da pontuação restante para os estudantes atingirem a média, tanto por etapa/turma quanto por ano/turma.
- 15.78** O sistema deverá possuir boletim das turmas por estudante, por estudante/etapa, por turma e por turma/etapa.
- 15.79** O sistema deverá possuir relatório de ata por etapa por turma.



- 15.80** O sistema deverá possuir relatório de ata por disciplina por turma.
- 15.81** O sistema deverá possuir relatório de diário de frequência tanto por etapa/turma/disciplina quanto por mês/turma/disciplina.
- 15.82** O sistema deverá possuir relatório de diário de conteúdo tanto por etapa/turma/disciplina quanto por mês/turma/disciplina.
- 15.83** O sistema deverá possuir relatório de diário de notas por turma/etapa, por turma/ano, por disciplina/etapa e por disciplina/ano.
- 15.84** O sistema deverá possuir relatório de diário de observação tanto por etapa/turma/professor quanto por mês/turma/professor.
- 15.85** O sistema deverá possuir relatório de diário de classe para realizar a chamada manual.
- 15.86** O sistema deverá possuir relatório de diário de frequência, diário de conteúdo, diário de notas e diário de observação para turmas multisseriadas.
- 15.87** O sistema deverá possuir mais de um modelo de listagem de estudantes por turma.
- 15.88** O sistema deverá possuir relatório de ficha individual do estudante, tanto por estudante quanto por turma.
- 15.89** O sistema deverá possuir relatório de ficha descritiva anual de monitoramento, ficha descritiva anual e ficha descritiva por etapa, com opção tanto por estudante quanto por turma, com ou sem deficiência.
- 15.90** O sistema deverá possuir relatório de ficha de desempenho por estudante/etapa, por estudante/ano, por turma/etapa e por turma/ano, sendo possível informar professor responsável manualmente.
- 15.91** O sistema deverá possuir a relação de movimentação dos estudantes, de evasões, remanejamento, transferência expedida e recebida por turma/por etapa.
- 15.92** O sistema deverá disponibilizar uma seção de Perguntas Frequentes (FAQ) no sistema.
- 15.93** O sistema deverá possuir botão de ajuda em todas as telas do portal do professor.
- 15.94** O sistema deverá possuir integração com VLibras, proporcionando acessibilidade, permitindo que indivíduos surdos compreendam informações em seu próprio idioma, o que contribui para a promoção da inclusão digital.
- 15.95** O sistema deverá notificar no portal do professor quando houver novas observações, onde o usuário terá acesso direto à página da observação.

16. PORTAL DO ESTUDANTE:

- 16.1** O sistema deverá ser acessível através de tablets, iPads e celulares usando um navegador responsivo;
- 16.2** O sistema deverá permitir que o acesso ao portal do estudante, seja definido pelo módulo acadêmico e que o acesso seja independente do módulo acadêmico;
- 16.3** O sistema deverá permitir que a liberação dos menus do portal do estudante seja realizada pelo módulo acadêmico;
- 16.4** O sistema deverá permitir que as telas de acesso do estudante sejam individuais por período letivo e para cada turma que ele estudou;
- 16.5** O sistema deverá exibir informações do período, turma e turno selecionado a todo momento que o estudante estiver acessando o sistema;
- 16.6** O sistema deverá possibilitar ao estudante e responsáveis consultar o endereço, telefone de contato e nome do diretor da escola;
- 16.7** O sistema deverá permitir visualizar trabalhos, avaliações marcadas, avaliação diagnóstica, horário, calendário escolar e documentos entregues;



- 16.8** O sistema deverá possibilitar ao estudante e responsáveis consultar a grade curricular da turma em que o estudante está matriculado, com seus respectivos professores;
- 16.9** O sistema deverá permitir estudante e responsáveis a visualização do horário da turma em que o estudante se encontra matriculado;
- 16.10** O sistema deverá permitir que o estudante e responsáveis visualizem as avaliações que foram marcadas trazendo informações da data, tipo de avaliação, conteúdo que será cobrado, valor e média da avaliação quando liberadas pelo professor ou equipe pedagógica;
- 16.11** O sistema deverá permitir que o estudante e responsáveis visualizem o resultado que ele obteve nas avaliações quando liberado pelo professor ou equipe pedagógica;
- 16.12** O sistema deverá permitir que o estudante e responsáveis visualizem a nota de recuperação das avaliações;
- 16.13** O sistema deverá permitir que o responsável escreva uma observação e marque como visualizado as avaliações diagnósticas;
- 16.14** O sistema deverá permitir que o estudante e responsáveis visualizem o boletim após o fechamento da etapa quando liberado pelo professor ou equipe pedagógica;
- 16.15** O sistema deverá permitir que o estudante e responsáveis possam imprimir o boletim;
- 16.16** O sistema deverá permitir que o estudante e responsáveis visualizem a quantitativo de aulas dadas e quantitativo de faltas do estudante por etapa e o total anual por disciplina;
- 16.17** O sistema deverá permitir que o estudante e responsáveis visualizem os avisos e mensagens que foram postadas pela escola ou secretaria de educação;
- 16.18** O sistema deverá possibilitar o download de materiais disponibilizados pelo professor para execução de atividades não presenciais para complementação de estudos;
- 16.19** O sistema deverá permitir que o estudante possa realizar upload das atividades concluídas quando a mesma exigir anexo de retorno do estudante;
- 16.20** O sistema deverá possibilitar o acesso do estudante ao portal interativo quando o mesmo for disponibilizado pela secretaria de educação;
- 16.21** O sistema deverá listar a relação de documentos solicitados informando quais foram entregues e quais ainda falta entregar;
- 16.22** O sistema deverá permitir realizar a rematrícula do estudante pelo responsável quando for habilitado o período de rematrícula pela secretaria de educação;
- 16.23** O sistema deverá permitir a comunicação por mensagem entre estudantes, professores, equipe pedagógica e outros usuários do sistema.
- 16.24** O sistema deverá permitir que o estudante altere a senha de acesso ao portal quando necessário;
- 16.25** O sistema deverá disponibilizar uma seção de Perguntas Frequentes (FAQ) no sistema;
- 16.26** O sistema deverá possuir botão de ajuda em todas as telas do portal do estudante;
- 16.27** O sistema deverá possuir integração com VLibras proporcionando acessibilidade, permitindo que indivíduos surdos compreendam informações em seu próprio idioma, o que contribui para a promoção da inclusão digital;
- 16.28** O sistema deverá disponibilizar aplicativo para acesso ao horário, avaliações marcadas, resultado das avaliações e boletim.

17. PROCESSO SELETIVO:

**MUNICÍPIO DE ITARANA**

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo

- 17.1** O sistema deverá permitir cadastrar informações como título da vaga, descrição, responsabilidades, requisitos, localidade e tipo de contrato.
- 17.2** O sistema deverá permitir Controle de status (aberta, pausada, encerrada) para melhor organização.
- 17.3** O sistema deverá permitir recebimento de currículos, formulário, certificados e entre outros anexos, com a opção para ser inserido em PDF.
- 17.4** O sistema deverá permitir visualização de todas as interações, vagas em que se inscreveu e avaliações feitas anteriormente (histórico pessoal, caso já tenha participado anteriormente do processo seletivo).
- 17.5** O sistema deverá permitir filtragem por formação, experiência, localização, idioma, entre outros critérios.
- 17.6** O sistema deverá permitir visualização em etapas (ex: triagem → entrevista → teste → contratação).
- 17.7** O sistema deverá permitir em caso de documentação irregular, o candidato ser cancelado e indeferido, por exemplo, entre as etapas do processo.
- 17.8** O sistema deverá permitir enviar lembretes sobre prazos, entrevistas agendadas e ações pendentes.
- 17.9** O sistema deverá permitir respostas automáticas para candidaturas recebidas, agendamentos, recusas ou aprovações.
- 17.10** O sistema deverá permitir comunicação direta e rápida com candidatos.
- 17.11** O sistema deverá permitir campos para entrevistadores deixarem notas e comentários sobre cada candidato.
- 17.12** O sistema deverá permitir ver tempo de contratação, taxa de desistência, número de candidatos por vaga.
- 17.13** O sistema deverá permitir observar gráficos e relatórios em tempo real para acompanhamento dos processos.
- 17.14** O sistema deverá permitir a possibilidade de exportar dados para Excel, CSV, ou sistemas externos.
- 17.15** O sistema deverá permitir permissões específicas para recrutadores, gestores, entrevistadores e administradores.
- 17.16** O sistema deverá permitir registro de todas as ações feitas no sistema (quem fez o quê e quando).
- 17.17** O sistema deverá conter espaço para observações e comunicações visíveis ao candidato.
- 17.18** O sistema deverá conter área para acompanhar o andamento da candidatura.
- 17.19** O sistema deverá permitir cada candidato possuir seu login para controle na candidatura.
- 17.20** O sistema deverá permitir que o próprio candidato faça sua inscrição na vaga escolhida.



Soluções tecnológicas para uma
Gestão Pública mais eficiente

Proposta Comercial Nº 73922/2025

Domingos Martins/ES, 10 de Outubro.

À
Secretaria Municipal de Educação de Itarana

A E&L Produções de Software Ltda., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 39.781.752/0001-72, vem respeitosamente a seguir, apresentar proposta para o Sistema de Gestão Educacional.

Agilidade no processo de tomada de decisão, segurança das informações, profissionalismo e urbanismo no atendimento, confiabilidade da solução, otimização e padronização de processos, modernização da gestão... Saiba mais! Conheça nossa proposta:

PROPOSTA COMERCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Licença de uso de Software de gestão Educacional	Mês	12	R\$ 4.200,00	R\$ 50.400,00
02	Implantação	Serv.	01	R\$ 37.200,00	R\$ 37.200,00
03	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão Educacional	Hora	100	R\$ 220,00	R\$ 22.000,00
04	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão Educacional	Mês	12	R\$ 10.400,00	R\$ 124.800,00
05	Customização / desenvolvimento de novas funcionalidades	Hora	100	R\$ 180,00	R\$ 18.000,00
06	Hospedagem do Data Center	Mês	12	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00
Valor Total:					R\$ 306.400,00

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Estão inclusos na proposta:

- Assessoria operacional para utilização do sistema;
- Consultoria técnica;
- Adequações necessárias ao bom uso do software;
- Atualizações de versões;
- Despesas com viagens, alimentação e estada.

Como obter mais informações?





Soluções tecnológicas para uma
Gestão Pública mais eficiente

A E&L possui matriz localizada na Av. Koehler, 238, Centro, Domingos Martins – ES, telefone (27) 3268-3123, e-mail: comercial@el.com.br, ou ainda, através de um de nossos consultores comerciais.

Agende uma demonstração e conheça nossos sistemas!

Agradecemos a oportunidade e colocamo-nos à disposição.

Atenciosamente,

Assinado por Patricia Dettmann Tonoli
197.***.***-**
E&L Produções de Software LTDA
10/10/2025 09:56:44

Patrícia Dettmann Tonoli
Assistente Administrativo de Propostas
Setor Comercial





PROPOSTA DE ORÇAMENTO

1. OBJETIVO

Contratação de empresa especializada para aquisição de software de gestão escolar educacional para o Município de Itarana.

2. INVESTIMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Licença de uso de Software de gestão Educacional	Mês	12	R\$ 5.800,00	R\$ 69.600,00
02	Implantação	Serv.	01	R\$ 49.550,00	R\$ 49.550,00
03	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão Educacional	Hora	100	R\$ 325,00	R\$ 32.500,00
04	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão Educacional	Mês	12	R\$ 16.530,00	R\$ 198.360,00
05	Customização / desenvolvimento de novas funcionalidades	Horas	100	R\$ 330,00	R\$ 33.000,00
06	Hospedagem do Data Center	Mês	12	R\$ 7.800,00	R\$ 93.600,00
Quatrocentos e setenta e seis mil e seiscentos e dez reais				R\$ 476.610,00	

Proposta válida por 90 dias

Data: 15/10/2025

ANDERSON AUGUSTO
DOS REIS DE
DEUS:03182082701

Assinado de forma digital por
ANDERSON AUGUSTO DOS
REIS DE DEUS:03182082701
Dados: 2025.10.15 14:02:27
-03'00'

10.464.771/0001-93

INNOVA

SOLUÇÕES EM GESTÃO LTDA

Rua Maranhão, 575 – Sala 409 –
Praia da Costa / Vila Velha – ES

CEP 29.101-340

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CONTRATO Nº 202/2025
PROCESSO Nº. 024.559/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

CONTRATO Nº. 202/2025

Cód. CidadES Contratações: 2025.067E0600005.01.0001

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS, POR
INTERMÉDIO DA SECRETÁRIA
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E A
EMPRESA E & L PRODUÇÕES DE
SOFTWARE LTDA.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. **27.167.477/0001-12**, com sede na Rua Alberto Sartório, nº 404, Carapina, nesta cidade e Comarca de São Mateus-ES - CEP.: 29.933-060, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pela **Secretária Municipal de Educação, Sra. EDNA ROSSIM**, nomeada pelo Decreto n.º 17.655/2025, e a empresa **E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº **39.781.752/0001-72**, com sede na Avenida Koehler, nº 238, Centro, Domingos Martins/ES, CEP 29.260-000, email: licitacao@el.com.br / comercial@el.com.br, telefone (27) 3268-3123, neste ato, representado pelo Sócio Administrador Sr. **ESTEVÃO HENRIQUE HOLZ**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº. **024.559/2024** 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 **Pregão Eletrônico nº 002/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1 O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, LICENÇA DE USO, CONFIGURAÇÃO, MANUTENÇÃO, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO PREVENTIVO E CORRETIVO DOS SISTEMAS DESCRITOS, ABRANGENDO TODA A MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS, PARA ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS, CÂMARA MUNICIPAL E DEMAIS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2 Objeto da contratação:

Secretaria Municipal de Educação

ITEM	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
051	Serv.	Implantação e customização de Sistemas Integrados de Gestão da Educação.	01	R\$ 31.134,07	R\$ 31.134,07



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CONTRATO N° 202/2025
PROCESSO N°. 024.559/2024
PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2025
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

052	Serv.	Treinamento de Sistemas Integrados de Gestão da Educação.	01	R\$ 15.774,59	R\$ 15.774,59
053	Mês	Cessão de licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Gestão da Educação.	12	R\$ 17.296,71	R\$ 207.560,52
VALOR TOTAL CONTRATADO – Secretaria Municipal de Educação					R\$ 254.469,18

1.3 Caracterização Geral dos Sistemas:

- 1.3.1 Os módulos a serem fornecidos devem atender aos requisitos de funcionalidades e deverá ser fornecido por um único proponente;
- 1.3.2 Os sistemas ofertados deverão constituir uma solução integrada. Não serão aceitas propostas alternativas.

1.4 AMBIENTE TECNOLÓGICO

- 1.4.1 O sistema ofertado deverá operar em ambiente seguro, e ser totalmente web, compatível com os principais navegadores de internet parametrizável, com funcionalidades que atendam às necessidades do Município e dos contribuintes.
- 1.4.2 A interface do sistema deverá permitir, em seu próprio ambiente, que o usuário abra várias telas simultaneamente.
- 1.4.3 Ser acessado através, de pelo menos 03 (três) dos principais programas de navegação na rede mundial de computadores mercado (Microsoft Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge) acompanhando sempre as últimas atualizações dos mesmos).
- 1.4.4 Ser responsivos, adaptando o tamanho das suas páginas (alteração do layout) ao tamanho das telas que estão sendo exibidos, como as telas de celulares e tablets adaptando a qualquer ferramenta que os usuários estejam usando para facilitar a sua visualização.
- 1.4.5 Ser multiplataforma, possibilitando o acesso através dos principais sistemas operacionais de computadores desktops e dispositivos móveis (tablets e smartphones), sendo obrigatório o acesso através dos sistemas operacionais Windows, Linux, Android e iOS.
- 1.4.6 Permitir que o usuário abra várias janelas simultaneamente.
- 1.4.7 Permitir a integração a outros sistemas através de APIs, WebServices, XML ou através dos arquivos txt ou csv.
- 1.4.8 Permitir a geração de relatórios, no mínimo, nos formatos de arquivos: PDF, XLSX, TXT.
- 1.4.9 Permitir a visualização dos relatórios em tela, antes de uma possível impressão.
- 1.4.10 A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP.
- 1.4.11 Possuir conexão segura através de Certificado de segurança SSL (Secure Socket Layer) para validar o HTTPS da página, gerando segurança e privacidade para o usuário.
- 1.4.12 O software básico complementar necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados no ambiente descrito deverá ser relacionado pela contratada, que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação, o não relacionamento, significa que a licitante fornecerá a suas expensas todos os softwares



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CONTRATO N° 202/2025
PROCESSO N°. 024.559/2024
PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2025
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

complementares a execução da solução proposta, ou ainda que o mesmo não necessite de tais complementos.

1.4.13 O processo de Instalação dos módulos/sistemas deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, por meio de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverá estar embutido nas aplicações.

1.4.14 Todos os softwares componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.

1.4.15 Os sistemas deverão estar adequados à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e ao Marco Civil da Internet.

1.4.16 Os Sistemas deverão estar integrados, consolidando todas as funções dentro de um único sistema, evitando retrabalho, redundância e inconsistências de dados, e quando necessário possibilitar a comunicação, integração ou colaboração entre sistemas externos (outras instituições).

1.5 DO DATACENTER

1.5.1 A hospedagem do sistema deverá ser em data center estabelecido em território brasileiro, fornecido pela empresa vencedora com certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica, com alta disponibilidade, tolerância à falhas, balanceamento de carga, contingência operacional e estrutura de rede, recuperação de dados, gerenciamento, monitoração e proteção contra vírus para garantia de acesso instantâneo via web pelos usuários e contribuintes do Município.

1.5.2 A plataforma de data center deverá conter as seguintes características:

1.5.3 Grupo gerador com acionamento automático na falta de energia;

1.5.4 Rede elétrica estabilizada;

1.5.5 Links redundantes (servidor web e de banco de dados) da conexão com a Internet, fonte de alimentação e discos com mínimo de 100 mbps (megabits por segundo) de velocidade;

1.5.6 Controle de acesso restrito ao local de instalação;

1.5.7 Monitoração 24x7 para disponibilidade dos serviços de Internet;

1.5.8 Monitoração 24x7 dos servidores;

1.5.9 Monitoração e Operação 24x7 do ambiente de firewalls;

1.5.10 Deverá ser realizado backup de todas as informações referentes aos sistemas hospedados onde a política de backup deva incluir os seguintes tipos de backup: completo, diferencial, incremental Contínuo, RAID e Nuvem e estratégias para assegurar que os backups sejam o mais atualizados possível, no mínimo a cada 7 dias e realizado após às 20 horas ;

1.5.11 Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do data center;

1.5.12 Fornecimento de licenças para todos os softwares, sistemas operacionais, gerenciador do banco de dados, servidores de aplicações e demais módulos instalados no data center;

1.5.13 Reserva mínima de 06 terabyte em disco para backup;

04



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CONTRATO Nº 202/2025
PROCESSO Nº. 024.559/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

1.5.14 Links de acesso com a Internet de no mínimo de 100 mbps de largura de banda dedicada.

1.5.15 Configuração mínima para pleno funcionamento do sistema sem dificuldade de compilação: Processador com 08 núcleos de 2.3 GHz de base; mínimo de 48 GB de memória RAM e mínimo de 06 terabites de armazenamento dinâmico;

1.5.16 Ambiente climatizado;

1.5.17 Detecção de invasão;

1.5.18 Proteção contra água (local não sujeito a inundações) e fogo (detecção precoce e combate);

1.5.19 Monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras day-night);

1.6 RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS

1.6.1 A recuperação de falhas deverá ser na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

1.6.2 O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).

1.6.3 Os backups deverão periodicamente passar por homologação a fim de verificação de integridade.

1.6.4 O sistema deverá ter procedimentos de dispositivos de segurança que protejam as informações e os acessos ao sistema, às tarefas executadas deverão ser controladas e preservados quanto ao uso indevido e da prática de atos contrários aos interesses do Município e dos contribuintes.

1.6.5 O sistema deverá contar com uma estrutura de supervisão que mantenha permanente vigilância e controle sobre todos os atos praticados pelos usuários do sistema, permitindo a auditoria de todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões).

1.6.6 O sistema deverá permitir a integridade do banco de dados em todas as transações em situações de queda de energia e falhas de software e hardware.

1.6.7 As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações - Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.

1.6.8 Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

1.6.9 O sistema, as informações e os dados gerados deverão ser armazenados em "data center", devendo o vencedor do certame licitatório providenciar as configurações que se façam necessárias.

1.7 CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

1.7.1 Transacional

1.7.1.1 Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, especializadamente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CONTRATO Nº 202/2025
PROCESSO Nº. 024.559/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

1.7.1.2 Deverá ser um sistema multi-usuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, 'on-line'. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, por meio de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.

1.7.2 Segurança de Acesso e Rastreabilidade

1.7.2.1 As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

1.7.2.2 As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

1.7.2.3 O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.

1.7.2.4 As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.

1.7.2.5 Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

1.7.3 Documentação 'On-line'

1.7.3.1 Deverá incorporar documentação 'on-line' sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.

1.7.4 Interface Gráfica

1.7.4.1 Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega formulário, sem necessidade de se recorrer ao 'Help on-line'.

1.7.4.2 A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente WEB.

1.8 DOCUMENTAÇÃO

1.8.1 Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no Sistema Proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.

1.8.2 Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do Sistema Proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CONTRATO Nº 202/2025
PROCESSO Nº. 024.559/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

1.8.3 Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.

1.9 RELATÓRIOS

1.9.1 Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste Termo, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

1.9.2 Deverá permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em outros formatos, que permitam serem visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

1.9.3 Os relatórios devem permitir a inclusão do brasão do Município.

1.10 DAS ETAPAS DO PROJETO

1.10.1 A empresa CONTRATADA no momento da assinatura do contrato, deverá:

1.10.2 Apresentar sua metodologia de gerência de projetos a ser adotada para a implantação dos Softwares, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas que considere pertinente ao objeto desta licitação.

1.10.2.1 A contratada será responsável por executar a implantação, conforme o planejamento aprovado, assegurando a migração de dados, a configuração dos sistemas e o treinamento dos usuários. **O cronograma para a migração dos dados não deverá ultrapassar 60 (sessenta) dias.**

1.10.3 Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação.

1.10.4 Os sistemas deverão ser implantados concomitantemente, de forma a agilizar os serviços de implantação em todas as áreas ao mesmo tempo.

1.10.5 Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.

1.10.6 A empresa CONTRATADA deverá executar os serviços oriundos das atividades conforme as etapas para melhor acompanhamento do CONTRATANTE, a saber:

1.10.6.1 Implantação e Licença de Uso;

1.10.6.2 Considera-se implantação dos sistemas todas as atividades executadas pela Contratada, desde o recebimento da Autorização de Serviço até a utilização efetiva dos sistemas, sem erros críticos que impeçam a boa utilização dos sistemas, por parte dos usuários finais vinculados ao Contratante, incluindo migração, redesenho de processos, configuração, parametrização, execução de testes, conversão e carga de dados, entre outras ações necessárias para a efetiva utilização do sistema.

1.10.6.3 Antes do início da instalação, deverá ser realizada reunião para alinhamento de expectativas entre as equipes técnicas da contratada e da contratante. Nessa oportunidade, a contratada deverá apresentar proposta de plano e cronograma para realização dos serviços de instalação, configuração e testes da solução. O plano apresentado deverá ser aprovado pela contratante. A instalação somente poderá ser iniciada depois de finalizada a entrega das licenças do software à contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CONTRATO N° 202/2025
PROCESSO N°. 024.559/2024
PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2025
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

1.10.6.4 A contratante constituirá equipe técnica para o acompanhamento dos serviços. Essa equipe será responsável pela avaliação do planejamento e aprovação da implantação.

1.10.6.5 A solução será considerada integralmente implantada quando atender a todos os requisitos descritos neste documento. Os custos e insumos para a implantação da solução são encargos da contratada. As atividades de implantação não devem ser contabilizadas como prestação de serviço de suporte especializado, mesmo na hipótese de atividades de tal natureza.

1.10.6.6 Os novos sistemas entrarão em funcionamento paralelamente aos existentes, até que sejam executados os testes, pela Contratada em conjunto com a Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Inovação, Educação Profissional e Trabalho e os gestores dos sistemas, e emitido Relatório de Homologação e aceitação dos serviços de implantação de cada sistema.

1.10.6.7 Os Sistemas deverão ser Instalados em Datacenter com Servidor de Banco de Dados, Servidor de Aplicação, Redundância e Backup, utilizando tecnologias de Software Livre 100% Web, cuja gestão será de responsabilidade da empresa contratada;

1.10.6.8 Proceder a Implantação dos Sistemas no ambiente de produção, executar carga de dados para o ambiente de produção, configurar todos os relatórios aos padrões existentes na Prefeitura Municipal de São Mateus, executar os testes dos Sistema.

1.10.6.9 Na Implantação dos Sistemas a empresa contratada deverá fazer os serviços de Análise e Modelagem nos processos internos da Prefeitura Municipal de São Mateus relacionados aos Sistemas a serem contratados visando garantir sua plena utilização.

1.10.6.10 Nesta fase será ainda, identificadas potenciais de melhoria nos processos de negócio, especialmente no que diz respeito ao acesso a informações para suporte à decisão.

1.10.6.11 O objetivo final desta fase é assegurar que o projeto implementado reflita os planos e expectativas da Prefeitura Municipal de São Mateus para o futuro.

1.10.7 A Licença de Uso será por Prazo Determinado, tendo seu prazo de duração durante toda vigência contratual.

1.10.8 Os sistemas deverão ser multiusuários, permanecendo disponíveis durante 24 horas para utilização de um total ilimitado de usuários.

1.10.9 O pagamento da parcela referente a essa fase será feito de forma integral e única.

1.10.10 Treinamento e Acompanhamento de Usuários:

1.10.10.1 Os serviços de treinamento previstos nos itens 3 têm por propósito capacitar servidores a PMI na administração e uso pleno da solução. Ao final do treinamento, os usuários da solução devem estar aptos a utilizar os recursos da ferramenta, e os administradores devem ser capazes de efetuar a operação e configuração básica da solução.

1.10.10.2 A especificação do treinamento deverá ser desenvolvida em conjunto pelas equipes da contratada e da contratante. Para tanto, a contratada deve apresentar proposta de treinamento a ser avaliada e, se necessário, alterada pela contratante para atender aos objetivos da capacitação na administração e uso da solução. Os cursos a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CONTRATO Nº 202/2025
PROCESSO Nº. 024.559/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

serem ofertados devem ser fornecidos, reconhecidos ou autorizados pelo fabricante da solução.

1.10.10.3 Os treinamentos serão prestados nas dependências da contratante em Nome do Município, em data e horário por ela definidos. Os eventos de treinamento devem ser solicitados com no mínimo trinta dias de antecedência, salvo entendimento diverso entre as partes.

1.10.10.4 O treinamento deverá ser presencial e dividido em etapas. O treinamento não poderá ser meramente expositivo. Deve contemplar também o uso prático da solução e o desenvolvimento de estudos de caso. As instalações e equipamentos serão providos pela contratante.

1.10.10.5 O treinamento e o material didático devem ser apresentados em língua portuguesa. O material deve ser fornecido em formato digital e impresso para todos os participantes.

1.10.10.6 Ao final de cada turma, a contratada deverá entregar certificado de participação a cada servidor treinado.

1.10.10.7 O instrutor responsável pela execução do treinamento deverá possuir experiência comprovada como instrutor da solução e pleno conhecimento da solução alvo do treinamento. A comprovação da capacitação do instrutor se dará com base na apresentação de certificados dos treinamentos, que deverá ocorrer por ocasião da assinatura do contrato e da realização de cada treinamento.

1.10.10.8 A preparação do ambiente de treinamento deverá ser realizada em conjunto pelas equipes da contratante e da contratada, de forma a garantir a correta configuração e disponibilidade do ambiente de treinamento.

1.10.10.9 Caso a qualidade do treinamento em alguma turma seja considerada insatisfatória pela maioria simples dos alunos, a contratante poderá exigir que o mesmo seja refeito, sem ônus para a contratante.

1.10.10.10 Os serviços de Treinamento e Acompanhamento dos Usuários na utilização dos Sistemas serão limitados ao total de horas estabelecidos no Termo de Referência.

1.11 MANUTENÇÃO

1.11.1 Após assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias, o plano de manutenção e suporte com todos os contatos e formas de atendimento, devendo abranger aos seguintes requisitos:

1.11.1.1 Os serviços de manutenção englobam todo suporte técnico e de atualização de versão e têm por finalidade garantir a sustentação, adequação a legislação vigente, a plena utilização e atualização da solução durante a vigência do contrato. O suporte técnico corresponde ao suporte para sanar dúvidas relacionadas com instalação, configuração e uso do software ou para correção de problemas de software, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros, defeitos ou vícios identificados no funcionamento da solução

1.11.1.2 O suporte técnico deverá incluir também atendimento a eventual problema de instalação ou configuração de softwares básicos e de infraestrutura de TI (sistemas operacionais, servidores de banco de dados, servidores de aplicação, etc.) necessários ao funcionamento da solução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CONTRATO Nº 202/2025
PROCESSO Nº. 024.559/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

1.11.1.3 O serviço de atualização se refere ao fornecimento de novas versões e releases dos produtos da solução lançados no decorrer da vigência do contrato. A cada nova liberação de versão e release, a contratada deverá fornecer as atualizações de manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas.

1.11.1.4 Como parte da manutenção, durante a vigência do contrato a contratada será responsável pela prestação dos serviços de implantação de todas as novas versões e releases de todos os produtos por ela fornecidos como parte do objeto, bem como pela aplicação dos patches de correção e pacotes de serviço (service packs) relativos a esses produtos. Para a implantação das novas versões/releases dos produtos, bem como para a aplicação dos patches de correção e pacotes de serviço, será ser aberto chamado de suporte técnico com nível de prioridade adequado e a prestação dos serviços deve ser agendada com os responsáveis pela solução na contratante.

1.11.1.5 O atendimento remoto corresponde ao atendimento, por telefone, chat, acesso remoto ou e-mail, para solução de problemas (suporte técnico para o tratamento de falhas, dúvidas, orientações técnicas para a perfeita utilização da solução e investigação de supostos erros). Quando remotamente não for possível a resolução do chamado de suporte no prazo estabelecido, a continuidade do atendimento deverá ser feita de forma presencial, ou seja, com o especialista da contratada presente nas instalações da contratante, até a completa solução do mesmo. Esse serviço de suporte é fundamental para garantir a plena utilização e funcionamento contínuo da solução nos ambientes de desenvolvimento e de produção da contratante.

1.11.1.6 A contratada deverá comunicar formalmente à contratante os meios de acionamento do serviço, como número de telefone do tipo toll free (0800), endereço de site na Internet, dados de acesso para até 6 pessoas (usuário e senha), entre outros.

1.11.1.7 Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento "help desk" (via telefone), que a licitante possua um software disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo.

1.11.1.8 O serviço de suporte deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira, no horário de 8h às 17h, e o atendimento deve ser realizado em português.

1.11.1.9 O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

1.11.1.10 A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.

1.11.1.11 Ferramentas que possibilitem a monitoração e correção, se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

1.11.1.12 A segurança dos arquivos relacionados com o Software é de responsabilidade de quem opera o Software. A CONTRATADA não será responsabilizada por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia do CONTRATANTE, seus





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CONTRATO Nº 202/2025
PROCESSO Nº. 024.559/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

servidores ou prepostos na sua utilização, assim como problemas provenientes de "caso fortuito" ou "força maior", contemplados pelo art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de "BACKUPS" (anormalidade nos meios magnéticos - utilização de mídias defeituosas), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por "vírus" de computador, são de exclusiva responsabilidade do CONTRATANTE.

1.11.1.13 O pagamento pelo serviço de manutenção do sistema será pago mensalmente.

1.11.2 A Customização dos Sistemas

1.11.2.1 O serviço de customização consiste na prestação de serviços técnicos de especialistas na solução contratada. Devem ser prestados por demanda da contratante ao longo da vigência do contrato e, preferencialmente, na forma presencial. Contempla, em especial, os seguintes propósitos:

1.11.2.1.1 Identificação de alterações específicas para atender a Prefeitura Municipal de São Mateus/ES;

1.11.2.1.2 Especificação das alterações necessárias nos módulos dos Sistemas;

1.11.2.1.3 Aprovação das alterações pela área responsável da Prefeitura Municipal de São Mateus/ES;

1.11.2.1.4 Implementação das alterações conforme especificação.

1.11.2.2 Os serviços serão solicitados por meio de ordens de serviço e remunerados de acordo com valor previamente estabelecido, independentemente do número de profissionais alocados ou do tempo efetivamente gasto na execução dos serviços. Isto é, a remuneração será por empreitada e mediante a entrega do produto previsto.

1.11.2.3 O valor da ordem de serviço será definido pela contratante com base na estimativa de horas-homem necessária ao pleno atendimento da demanda especificada. Não serão incluídos na ordem de serviço, nem computados para efeito de remuneração, esforço da contratada para compreensão da demanda, entendimento dos requisitos, elaboração da ordem de serviço e acompanhamento gerencial de chamados.

1.11.2.4 A contratante encaminhará à contratada a ordem de serviço contendo o produto desejado. Recebida a solicitação, a contratada terá o prazo máximo de cinco dias úteis para especificar proposta de atendimento. O documento deve conter, no mínimo, as atividades necessárias para a obtenção do produto com estimativa de horas-homem a serem consumidas e sugestão de cronograma de execução das atividades.

1.11.2.5 Para atendimento, a contratada deve alocar profissionais compatíveis com a complexidade e especificidade da demanda apresentada.

1.11.2.6 A contratante avaliará a proposta de atendimento do chamado e poderá solicitar adequações nos itens que considerar inapropriados ou julgar estarem em desacordo com a solicitação.

1.11.2.7 A execução do serviço somente poderá ser iniciada pela contratada após aprovação e autorização da ordem de serviço.

1.11.2.8 O pagamento será feito por ordem de serviço e requer avaliação prévia e aceite por parte da contratante. Não será devido pagamento a serviço que, justificadamente, seja rejeitado pela contratante. Neste caso, a ordem de serviço será



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CONTRATO N° 202/2025
PROCESSO N°. 024.559/2024
PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2025
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

encerrada por recusa do serviço. A reincidência de recusa de serviço poderá ensejar a aplicação de sanção prevista na legislação pertinente.

1.11.2.9 Não será considerado customização possíveis ajustes referentes a alterações de legislações inerentes ao contexto dos sistemas.

1.12 REQUISITOS GERAIS DOS SISTEMAS (Exceto para aqueles com características próprias)

1.12.1 O sistema deve ser desenvolvido para ser utilizado 100% em ambiente WEB, através de navegador WEB, sem nenhum tipo de emulação, permitindo o acesso em ambiente intranet e internet, em estações Linux e estações Windows, conforme necessidade;

1.12.2 O sistema deve ser multiusuário.

1.12.3 O sistema deve funcionar em ambientes operacionais Windows e Linux.

1.12.4 O sistema deve ser desenvolvido em interface gráfica padronizada web;

1.12.5 Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, criptografia e expiração de senhas e garantir mecanismos que impeçam o acesso de maneira automatizada. (robôs)

1.12.6 Prover recurso de Grupo de Usuários em que seja possível gerenciar de forma única as permissões dos usuários a ele pertencente.

1.12.7 Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas.

1.12.8 Prover recurso que permita a configuração, para grupos ou usuários.

1.12.9 Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário ou grupo permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados.

1.12.10 Registrar em auditoria todas as tentativas bem sucedidas de logon, bem como os respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário.

1.12.11 Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e IP.

1.12.12 Prover funcionalidade de consulta e impressão dos históricos de acesso, permitindo a seleção por usuário, funcionalidade, períodos e endereço IP.

1.12.13 Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.

1.12.14 Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas,

1.12.15 além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.

1.12.16 Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, em formato PDF, TXT e CSV.

1.12.17 Possuir ajuda on-line.

1.12.18 Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.

1.12.19 Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.

1.12.20 Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.

1.12.21 Permitir que os relatórios sejam gerados em formato PDF assinados digitalmente com certificados digitais.

N



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CONTRATO Nº 202/2025
PROCESSO Nº. 024.559/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

- 1.12.22 Todos os módulos de serviços web deverão ser compatíveis com navegadores de dispositivos móveis e desktop o mínimo para os seguintes navegadores:
- 1.12.23 Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari e Internet Explorer.
- 1.12.24 Utilizar banco de dados relacional. O sistema deverá possuir integridade transacional nas operações efetuadas sobre a base de dados e a integridade referencial e de entidade deverão ser garantidas pelo sistema de banco de dados.
- 1.12.25 O sistema deverá possuir funcionalidades distintas para controlar as configurações que sejam de responsabilidade dos Administradores de TI (segurança e auditoria, por exemplo), das configurações realizadas pelos administradores do sistema (parâmetros de funcionamento do negócio).
- 1.12.26 O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões e emissão de relatório) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria.
- 1.12.27 Prover lista de pendências, com a possibilidade de geração de alertas, através do envio automático de e-mails.
- 1.12.28 Permitir a segregação de funções apoiada por uma solução de workflow (por exemplo: quem solicita não aprova).
- 1.12.29 Uma única transação executada pelo usuário deve desencadear todas as ações a ela pertinentes, ou seja, processos totalmente integrados entre si em processamento on-line.
- 1.12.30 Garantir a integridade das informações (desfazer transações incompletas).
- 1.12.31 Garantir o reaproveitamento das parametrizações efetuadas quando da implantação de novas versões
- 1.12.32 Demonstrar que o sistema permitir acesso as bibliotecas de consultas do SERPRO diretamente na base da Receita Federal, referente a Consulta do CPF, retornando as informações do Nome do contribuinte, data de nascimento e a situação cadastral.
- 1.12.33 Demonstrar que o sistema permitir acesso as bibliotecas de consultas do SERPRO diretamente na base da Receita Federal, referente a Consulta do CNPJ, retornando as informações do Nome do contribuinte, situação cadastral, endereço, atividade econômica, natureza jurídica, telefone.
- 1.12.34 Realizar gestão de tabelas de domínios de sistemas, operações e ações no cadastro único de Pessoas Físicas e Jurídicas, Logradouros, Bairros e Sistema de Endereçamento integrado ao CEP Nacional
- Permitir unificar os cadastros duplicados de pessoas físicas e jurídicas e utilizando as bibliotecas de acesso ao SERPRO, para validação correta dos nomes das pessoas, eliminando assim as duplicidades dentro dos sistemas.
- 1.13 INTERATIVIDADE**
- 1.13.1 Possuir ajuda (help) com palavras chaves que acessam outros itens de ajuda (help hipertexto)
- 1.13.2 Possuir ajuda (help) com conceitos gerais das funções
- 1.13.3 Possuir ajuda (help) em arquivos no formato PDF (Formato Portátil de Documento)
- 1.13.4 Possuir ajuda (help) em arquivos no formato de vídeo dentro da própria aplicação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CONTRATO Nº 202/2025
PROCESSO Nº. 024.559/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

- 1.13.5 Permitir a extração de dados históricos para mídia externa, com vistas a minimizar os recursos utilizados pelo banco de dados (processamento, armazenamento, etc).
1.13.6 Suportar Backup on-line

1.14 SEGURANÇA

- 1.14.1 Permitir registro e bloqueio de acesso para o caso de tentativas indevidas
1.14.2 Possuir conformidade com padrão X509 de certificados digitais
1.14.3 Possuir identificação única para cada usuário, por meio de logins e senhas individualizadas, de forma a permitir auditoria, controle de erros e de tentativas de invasão.
1.14.4 Possuir recursos de trilha de auditoria, com dados sobre os eventos referentes à autenticação de usuários e suas ações, de forma a manter registros das operações de atualização e das consultas a informações sigilosas permitindo o rastreamento de transações efetuadas, considerando "quem", "quando", "onde", "o quê" e tipo de alteração (inclusão, alteração, exclusão e consulta).
1.14.5 Suportar SSL 128 bits para criptografia do canal de transmissão de dados para web service.
1.14.6 Possuir predisposição para autenticação e reconhecimento de usuário com certificado digital.
1.14.7 Possibilidade de armazenar automaticamente os relatórios gerados pelo sistema em ambientes de CLOUD, como o S3, AZURE, GOOGLE CLOUD PLATFORM ou outro similar
1.14.8 O SISTEMA deve disponibilizar rotina que permita ao Usuário recuperar sua senha em caso de esquecimento por meio de seu endereço eletrônico (e-mail);
1.14.9 Todas as operações relacionadas à solicitação e mudança de senha, assim como a mudança no nível de acesso e bloqueio e liberação de Usuários devem ser registradas em tabela de auditoria no banco de dados.

1.15 MIGRAÇÃO DE SISTEMA E CONTINUIDADE OPERACIONAL

- 1.15.1 A empresa contratada será responsável por realizar a migração completa dos dados do sistema atualmente em uso para o novo sistema, assegurando a integridade, a consistência e a confiabilidade das informações.
1.15.2 O processo de migração deverá contemplar a extração, conversão, validação e carga dos dados, garantindo que não haja perda de informações ou interrupção nos processos administrativos e financeiros das Unidades Gestoras do Município de São Mateus.
1.15.3 A migração deverá ser planejada e executada em conjunto com as equipes técnicas do Município, com a realização de testes e validações prévias para assegurar a continuidade dos serviços.
1.15.4 A contratada deverá apresentar um Plano de Migração detalhado, contendo as etapas, metodologias, cronograma e estratégias para garantir a transição segura e minimização de impactos operacionais.
1.15.5 O novo sistema deverá garantir a compatibilidade e integração com os sistemas legados, sempre que necessário, para evitar descontinuidade nas operações municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CONTRATO Nº 202/2025
PROCESSO Nº. 024.559/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

1.15.6 A empresa contratada deverá fornecer suporte técnico integral durante e após a migração, com atendimento prioritário para a resolução de eventuais inconsistências ou falhas decorrentes do processo.

1.15.7 O aceite da migração será condicionado à homologação dos dados migrados pela equipe técnica da Prefeitura Municipal de São Mateus, assegurando que todas as informações foram transferidas corretamente e que o novo sistema está operando sem falhas críticas.

1.16 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.16.1 O Termo de Referência;

1.16.2 O Edital da Licitação;

1.16.3 A Proposta do contratado;

1.16.4 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 presente contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

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

2.3 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.

2.4 A empresa contratada deverá iniciar a implantação do sistema na mesma data da assinatura da ordem de serviço/fornecimento, de modo a não causar interrupção do atendimento aos contribuintes.

2.5 O local para prestação dos serviços e treinamentos será no NAC – Núcleo de Atendimento ao Contribuinte da Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura de São Mateus, na cidade de São Mateus (ES).

2.6 Se a qualidade do serviço não corresponder às especificações do Termo de Referência, estes serão rejeitados, aplicando-se as penalidades cabíveis;

2.7 A Contratada será responsável pela execução do serviço e entrega do objeto deste instrumento contratual, pelo preço GLOBAL proposto e aceito pelo Contratante;

2.8 A Contratada obriga-se a executar o objeto do presente contrato, sempre em regime de atendimento à fiscalização do preposto do Contratante, dispondo este de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CONTRATO Nº 202/2025
PROCESSO Nº. 024.559/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

3.3 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

3.4 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

3.7 FISCAIS DO CONTRATO:

TIPO	TITULAR	SUPLENTE
NOME COMPLETO	Fábio Átila Cardoso Moraes	José Luiz Viana Nery
ENDEREÇO ELETRÔNICO	educacao@saomateus.es.gov.br	educacao@saomateus.es.gov.br
ATO DE NOMEAÇÃO	Concurso Público	Concurso Público
CARGO	Professor	Professor
TIPO DE VINCULO	Efetivo	Efetivo

3.8 Condições de Execução

3.8.1 A empresa contratada deverá iniciar o serviço na mesma data da assinatura da ordem de serviço/fornecimento, de modo a não causar interrupção do funcionamento dos sistemas;

3.8.2 Os Locais para prestação dos serviços e treinamentos serão nas Secretarias Municipais da Prefeitura de São Mateus, SAAE São Mateus, Câmara Municipal de São Mateus, Fundo Municipal de Saúde de São Mateus, Fundo de Assistência Social de São Mateus, na cidade de São Mateus (ES).

3.8.3 Se a qualidade do serviço não corresponder às especificações do Termo de Referência, estes serão rejeitados, aplicando-se as penalidades cabíveis;

3.8.4 A Contratada será responsável pela execução do serviço e entrega do objeto do instrumento contratual, pelo preço GLOBAL proposto e aceito pelo Contratante;

3.8.5 Os Sistemas especificados no Termo de Referência serão solicitados pela Prefeitura e Secretarias, de acordo com a necessidade de utilização de cada programa;

3.8.6 A Contratada obriga-se a executar o objeto do presente contrato, sempre em regime de atendimento à fiscalização do preposto do Contratante, dispondo este de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1 O valor total da contratação é de R\$ 254.469,18 (duzentos e cinquenta e quatro mil, quatrocentos e sessenta e nove reais e dezoito centavos).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CONTRATO Nº 202/2025
PROCESSO Nº. 024.559/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

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.

5.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1 O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após as medições, por meio de depósito na conta corrente da contratada, através de Ordem Bancária, após a apresentação dos seguintes documentos:

a) Nota Fiscal/Fatura de serviços discriminativo, em via única, devidamente atestado pela Secretaria requisitante, assim como pelo fiscal;

b) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal e Certidão Trabalhista;

c) Certidão Conjunta perante a Secretaria da Receita Federal, e a Procuradoria da Fazenda Nacional, conforme IN/SRF nº 2021/2021 e CND Estadual e Municipal na sede do Licitante;

d) Boletim de Medição atestado pela Secretaria requisitante juntamente com o fiscal da Ordem de Serviço;

e) Relatório de Fiscalização e Fotográfico, se for o caso.

6.2 A apresentação de Nota Fiscal/Fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida no subitem anterior implicará na sua devolução à Empresa contratada para regularização, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

6.3 A PMSM reterá, na fonte, sobre o pagamento efetuado os tributos e contribuições de que trata a Instrução Normativa SRF nº 1234/2012.

6.4 Se a empresa contratada for optante pelo SIMPLES, deve anexar à Nota Fiscal/Fatura documento que comprove esta opção, na forma do Anexo IV, da IN/SRF nº 480/2004, alterada pela IN/SRF nº 1234/2012, situação em que incidirá a retenção no percentual estabelecido na Lei nº 123/06, devendo a CONTRATADA discriminar o percentual na nota fiscal.

6.5 Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto houver pendência de liquidação ou qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

6.6 Considera-se data do pagamento o dia da efetiva entrega da Ordem Bancária na unidade bancária.

6.7 Os materiais entregues fora dos padrões fixados pela Administração não serão recebidos, sem qualquer ônus ao contratante.

6.8 Todo serviço executado ou material entregue bem como medido, deverá ser evidenciado com fotos.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 meses contados da data do orçamento apresentado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CONTRATO Nº 202/2025
PROCESSO Nº. 024.559/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

- 7.1 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), a contar da data de apresentação da proposta de preços ou do orçamento a que a proposta se referir, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;
- 7.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;
- 7.3 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s);
- 7.4 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s);
- 7.5 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;
- 7.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;
- 7.7 O reajuste será realizado por apostilamento.
- 7.8 A data do orçamento estimado utilizada na presente contratação será considerada como referência inicial para reajustes subsequentes, conforme disposto nos itens 7.1 e 7.2, assegurando a coerência na atualização dos valores e a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 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 ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, as suas despesas;
- 8.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições no Termo de Referência.
- 8.1.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;
- 8.1.7 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CONTRATO Nº 202/2025
PROCESSO Nº. 024.559/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

- 8.1.9 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.1.11 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, quando couber a garantia.
- 8.1.12 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 (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 9.1 Fornecer o objeto, rigorosamente de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, obedecidos aos critérios e padrões de qualidade predeterminados, devidamente instalados e em condições de pleno funcionamento;
- 9.2 Cumprir fielmente todos os termos constantes neste Termo de Referência.
- 9.3 Permitir e facilitar a fiscalização, em qualquer dia e hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados;
- 9.4 Realizar os serviços de instalação, treinamento, suporte e manutenção nos horários determinados pela CONTRATANTE;
- 9.5 Fornecer, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, quaisquer componentes adicionais, necessários a perfeita execução do objeto desta contratação;
- 9.6 Durante a execução dos serviços, os funcionários da CONTRATADA deverão observar as normas internas da CONTRATANTE;
- 9.7 Substituir o funcionário que se mostrar inconveniente durante a execução dos serviços nas dependências da CONTRATANTE;
- 9.8 Efetuar o pagamento de seus funcionários nos prazos legais, independente do recebimento da Fatura, responsabilidade por todos os encargos trabalhistas;
- 9.9 Fornecer todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 9.10 Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos para execução/fornecimento do objeto;
- 9.11 Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento e execução do objeto, não reduzindo ou excluindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento da CONTRATANTE;
- 9.12 A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;
- 9.13 No período de prestação de serviços, a CONTRATADA fica obrigada a refazer, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, produtos/serviços que apresentarem vícios, defeitos ou imperfeições resultantes da execução do objeto desta licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CONTRATO N° 202/2025
PROCESSO N°. 024.559/2024
PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2025
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

- 9.14 A implantação/funcionamento dos sistemas ofertados deverá ocorrer em ambiente WEB;
- 9.15 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.16 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, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.17 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, 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
- 9.18 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.19 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.
- 9.20 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.21 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.22 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.23 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.24 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.25 Manter, durante a vigência do contrato, nas dependências da Prefeitura de São Mateus, empregados, com habilitação e conhecimento adequados ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato e acompanhamento do funcionamento de todos os sistemas contratados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.26 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CONTRATO Nº 202/2025
PROCESSO Nº. 024.559/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

- 9.27 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência;
- 9.28 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

- 10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

- 11.1 Cometerá infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

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

- 11.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- d) **Multa**, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato;

- 11.3 Da aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação

- 11.4. Da aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, o licitante ou contratado poderá apresentar defesa escrita e especificar as



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CONTRATO Nº 202/2025
PROCESSO Nº. 024.559/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

provas que pretenda produzir no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

11.5. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis;

11.6. A hipótese de pedido de apresentação de novas provas ou juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

11.7 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência 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)

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

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

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

11.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.13 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.

11.14 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CONTRATO Nº 202/2025
PROCESSO Nº. 024.559/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

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

Órgão: 0100 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade Orçamentária: 021030 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS

Função: 12 - EDUCAÇÃO

SubFunção: 365 - Educação Infantil

Programa: 0028 - GESTÃO ESCOLAR

Atividade/Projeto: 2.062 - MANUTENÇÃO DA REDE ESCOLAR - EDUCAÇÃO INFANTIL ADMINISTRATIVO (CRECHES)

Elemento Despesa: 33904000000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

Fonte Recurso: 150000250000 - RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - MDE

Nº Ficha: 0000149

Órgão: 0100 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade Orçamentária: 021030 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS

Função: 12 - EDUCAÇÃO

SubFunção: 365 - Educação Infantil

Programa: 0028 - GESTÃO ESCOLAR

Atividade/Projeto: 2.067 - MANUTENÇÃO DA REDE ESCOLAR - EDUCAÇÃO INFANTIL ADMINISTRATIVO (PRÉ-ESCOLA)

Elemento Despesa: 33904000000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

Fonte Recurso: 150000250000 - RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - MDE

Nº Ficha: 0000179

Órgão: 0100 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade Orçamentária: 021030 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CONTRATO Nº 202/2025
PROCESSO Nº. 024.559/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

DE SÃO MATEUS

Função: 12 - EDUCAÇÃO

SubFunção: 361 - Ensino Fundamental

Programa: 0028 - GESTÃO ESCOLAR

Atividade/Projeto: 2.057 - MANUTENÇÃO DA REDE ESCOLAR - ENSINO FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO

Elemento Despesa: 33904000000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

Fonte Recurso: 150000250000 - RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - MDE

Nº Ficha: 0000083

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

13.1 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 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 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 (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4 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 – PUBLICAÇÃO

15.1 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 nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CONTRATO Nº 202/2025
PROCESSO Nº. 024.559/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- FORO (art. 92, §1º)

16.1 Fica eleito o foro da Comarca de São Mateus, Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São Mateus/ES, 14 de maio de 2025.

EDNA ROSSIM

Secretária Municipal de Educação

Decreto nº 17.655/2025

CONTRATANTE

FELIPPE DOS REIS
PEREIRA
PINTO:11417506784

Assinado de forma digital por
FELIPPE DOS REIS PEREIRA
PINTO:11417506784
Dados: 2025.05.16 10:08:12 -03'00'

ESTEVÃO HENRIQUE HOLZ
Sócio Administrador
E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA
CONTRATADA

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: **E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 39.781.752/0001-72, sediada na Avenida Koehler, 238, Centro, Domingos Martins-ES, CEP 29260-000, representada neste ato por seu sócio **Estevão Henrique Holz**, portador da cédula de identidade nº 1.087.262-SSP-ES e inscrito no CPF nº 979.001.257-87, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Kurt Lewin, nº. 1000, quadra 03, lote 02, Centro, Domingos Martins-ES.

OUTORGADO: **FELIPPE DOS REIS PEREIRA PINTO**, brasileiro, solteiro, advogado, portador da cédula de identidade nº 2.157.897 SPTC-ES e inscrito no CPF/MF nº 114.175.067-84, residente e domiciliado na Rua Padre Francisco Albertz, 218, Santa Isabel, Domingos Martins – ES, CEP 29263-000.

PODERES: amplos, gerais e que necessários forem para tratar de todos os negócios, assuntos e interesses da Outorgante, podendo representá-la perante os órgãos da Administração direta, indireta ou fundacional, paraestatais, sociedades de economia mista, organizações sem fins lucrativos, em âmbito federal, estadual e/ou municipal e distrital, pessoas físicas e jurídicas de direito privado, podendo requerer e/ou solicitar documentos, receber e assinar intimações/Notificações, apresentar, juntar, requerer, retirar e assinar documentos em geral, apresentar defesas e Recursos, impugnações e questionamentos, ter vistas a quaisquer processos administrativos, retirar processos e cópias, firmar contratos e termos aditivos, apostilamentos, aditamentos e distratos/rescisões que entender convenientes, representá-la junto a Prefeituras, Câmaras e autarquias em geral, com a finalidade de resolver o que preciso for, em nome da Outorgante, podendo, apresentar, juntar e retirar quaisquer documentos, cumprir e/ou preencher formalidades. Representar a Empresa Outorgante nos procedimentos licitatórios, dispensa e inexigibilidade de licitação, podendo, para tanto, retirar editais, apresentar documentos e propostas; negociar preços e ofertar lances; manifestar interesse em interposição de recursos ou renunciar ao direito de interposição dos respectivos recursos; assinar atas e requerimentos, prestar esclarecimentos, solicitar cópias e requerer a juntada de documentos; assinar Atas de Registro de Preços, enfim, praticar todos os demais atos necessários ao fiel e completo desempenho do presente mandato, o que tudo dar por bom, firme e valioso, podendo substabelecer no todo ou em partes, com ou sem reserva de poderes.

Domingos Martins-ES, 30 de Novembro de 2022

ESTEVAO
HENRIQUE
HOLZ:9790012
5787

Assinado de forma
dig. tal por ESTEVAO
HENRIQUE
HOLZ:97900125787
Dados: 2022.11.30
08:32:31 -03'00'

E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA
Estevão Henrique Holz
CPF Nº 979.001.257-87
Sócio Proprietário



Prefeitura Municipal de Itarana



PEDIDO DE COMPRAS SIMPLES

24/10/2025 09:30:33

Número/Ano	000287 / 2025 - 24/10/2025							
Secretaria	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO							
Local/Setor	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO							
Requerente	ALINE CHIABAI COSTA FRANCO							
Período	à							
Processo	/							
Justificativa	Contratação de sistema de gestão documental escolar para atender as Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino							

Ítem	Lote	Código	Especificação	Ficha-Fonte	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001		00004677	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL	00325-15000025000 0	MES	1,00		
00002		00004678	IMPLANTAÇÃO	00325-15000025000 0	SERV.	1,00		
00003		00004679	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL	00325-15000025000 0	HR	200,00		
00004		00004680	MANUTENÇÃO/SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL	00325-15000025000 0	MES	12,00		
00005		00004541	CUSTOMIZAÇÃO / DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES	00325-15000025000 0	HR	100,00		



ANÁLISE TÉCNICA

CPC - COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES

Assunto: Pregão – Art. 28, Inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

DESPACHO

Nos termos do **§4º do artigo 4º da Portaria nº 1.494/2024**, os documentos elaborados pela equipe técnica da demandante, deverão ser encaminhadas para análise e aprovação da Comissão de Planejamento das Contratações.

Vale ressaltar que, os documentos elaborados pela equipe técnica da demandante, trata-se de demanda específica de alta complexidade, cuja unidade demandante possui especialidade no objeto, o qual, assim, solicita por compra não compartilhada com demais órgãos.

Por se tratar de objeto específico para o órgão demandante, os quais documentos foram elaborados por sua equipe técnica, caberá a Comissão de Planejamento das Contratações, verificar nos autos do processo, o atendimento mínimo estabelecido para elaboração de documentos na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 2011/2024, não entrando no mérito do estudo do objeto e viabilidade.

Ressalta-se, também que, os documentos elaborados pela equipe da demandante, já vem assinado e aprovado pela autoridade do órgão demandante, deverá passar pelo crivo jurídico e, por fim, a autorização de abertura de compra pela autorização máxima do Município de Itarana/ES.

Diante de todo exposto acima, passamos análise dos documentos constantes nos autos do processo:

- 1) Consta nos autos do Processo Documento de Formalização de Demanda, devidamente preenchido com os requisitos mínimos para contratação;



2) Quanto ao Estudo Técnico Preliminar, segue vistas aos requisitos mínimos para sua elaboração:

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	SIM	NÃO
DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO Art. 18, § 1º, I, da Lei n. 14.133/2021	X	
ALINHAMENTO ENTRE COMPRA/CONTRATAÇÃO E PLANEJAMENTO Art. 18, § 1º, II, da Lei n. 14.133/2021	X	
DIRETRIZES DA CONTRATAÇÃO Art. 18, § 1º, III, da Lei n. 14.133/2021	X	
ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES Art. 18, § 1º, IV, da Lei n. 14.133/2021	X	
LEVANTAMENTO DE MERCADO Art. 18, § 1º, V, da Lei n. 14.133/2021	X	
ESTIMATIVA DO VALOR Art. 18, § 1º, VI, da Lei n. 14.133/2021	X	
DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO Art. 18, § 1º, VII, da Lei n. 14.133/2021	X	
JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO Art. 18, § 1º, VIII, da Lei n. 14.133/2021	X	
RESULTADOS PRETENDIDOS Art. 18, § 1º, IX, da Lei n. 14.133/2021	X	
PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS Art. 18, § 1º, X, da Lei n. 14.133/2021	X	
COMPRA/CONTRATAÇÃO CORRELATA E/OU INTERDEPENDENTE Art. 18, § 1º, XI, da Lei n. 14.133/2021	X	
POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS Art. 18, § 1º, XII, da Lei n. 14.133/2021	X	
POSICIONAMENTO CONCLUSIVO Art. 18, § 1º, XIII, da Lei n. 14.133/2021	X	
DO MAPA DE RISCO Art. 18, X da Lei n. 14.133/2021	X	
OBSERVAÇÕES FINAIS CPC: * <u>Constatação:</u> O item "1. Descrição da Necessidade da Contratação" do ETP apresenta diretamente a solução pretendida ("sistema de gestão documental escolar", "solução online", "acesso remoto"), invertendo a lógica de planejamento prevista no art. 18 da Lei nº 14.133/2021, que		



exige iniciar pela identificação do problema e da necessidade pública, **não pela solução escolhida.**



A justificativa também é genérica e carece de dados concretos sobre o cenário atual, como sistemas utilizados, custos, limitações e impactos quantitativos. Recomenda-se incluir informações objetivas que demonstrem a real necessidade, por exemplo: "o controle documental até o momento é feito por planilhas e arquivos físicos, sem integração eletrônica, ocasionando retrabalho em cerca de 35% das informações e risco de perda de registros". A inserção desse tipo de dado é fundamental para a criação de um estudo e evitará devoluções para complementação.

* O ETP e o TR apresentam mais de **200 exigências técnicas** detalhadas. Embora essa amplitude demonstre preocupação com a robustez e a completude para com o objeto, tal característica somente é válida e legítima quando resulta de análise técnica própria e fundamentada da Administração, e não de mera transposição de manuais, catálogos ou propostas de fornecedores que possam induzir direcionamento ou conferir vantagem indevida em futura licitação. A robustez documental deve decorrer de estudo autêntico, reformulado com base nas necessidades reais e redigido de forma isenta, reduzindo ao máximo a ocorrência de vícios, redundâncias ou terminologias proprietárias.



Aliás, no âmbito do ETP, quanto mais concisa e orientada a resultados for a descrição, mais adequada se torna à etapa de planejamento, evitando detalhamentos excessivos que devem ser reservados ao Termo de Referência. As condições técnicas específicas e as minúcias operacionais são mais propícias a serem tratadas apenas no TR, instrumento próprio para consolidar as especificações e critérios de execução.



Nessa perspectiva, a consistência técnica do ETP depende da elaboração de especificações unânimes e amplamente aplicáveis, assegurando igualdade de condições entre os licitantes. Conforme entendimento consolidado pelo TCE/ES e pelo TCU, o excesso de detalhamento sem justificativa funcional pode configurar indício de direcionamento, violando os princípios da isonomia e da competitividade previstos nos arts. 5º e 37 da Constituição Federal e nos arts. 11, §1º, III, e 40, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

* Além disso, o ETP classifica o objeto como "**bens** comuns" (art. 6º, XIII, Lei nº 14.133/2021), embora se trate de **serviço** de TI com desenvolvimento, customização, suporte e implantação, devendo ser ajustada essa classificação.

"3.4 Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021."



* Verifica-se inconsistência metodológica na estimativa de valor apresentada, uma vez que o orçamento de R\$ 281.805,20, correspondente a 12 (doze) meses de serviço, foi tratado como se representasse o custo total de 60 (sessenta) meses. Essa projeção não encontra amparo no Decreto Municipal nº 2.011/2024, que limita a **vigência inicial dos contratos a 12 (doze) meses**, admitindo prorrogação somente mediante demonstração de vantajosidade para a Administração e compatibilidade com a disponibilidade orçamentária, devidamente formalizada por meio de instrumento processual regular. Portanto, **não se pode calcular um orçamento anual considerando vigência de 60 meses**, pois as prorrogações não são automáticas nem podem ser antecipadas financeiramente. A estimativa de valor deve refletir exclusivamente o custo da vigência inicial (12 meses), cabendo reavaliação dos valores a cada renovação contratual. Caso o cálculo tenha sido projetado para cinco anos, a estimativa encontra-se tecnicamente incorreta e deve ser revista para adequação aos limites legais e orçamentários municipais, observando-se que a vigência inicial da contratação deve ser ajustada para 12 meses, conforme previsto na legislação municipal aplicável.

* O documento também omite a **análise de riscos específica ao serviço**, exigida pelo art. 18, §1º, VIII, da Lei nº 14.133/2021 e pelo art. 20 do Decreto Municipal nº 2.011/2024. A ausência dessa etapa fragiliza a fiscalização e a responsabilização em caso de falhas. Devem ser incluídos riscos contratuais, financeiros, **de aderência e continuidade, com respectivas medidas mitigadoras**.

NOTA: As orientações desta Comissão possuem caráter eminentemente analítico e avaliativo, sendo devidamente embasadas na legislação vigente e nas boas práticas de planejamento das contratações públicas. Assim, o elaborador do documento deve adotar postura crítica e criteriosa antes de qualquer decisão, avaliando tecnicamente as recomendações apresentadas e promovendo coerência, legalidade e aderência ao interesse público. Ressalta-se que, embora a CPC não detenha conhecimento técnico específico sobre o objeto contratado, é sua atribuição zelar pela observância dos princípios e diretrizes da Lei nº 14.133/2021, garantindo a conformidade e a integridade do processo de planejamento. **Qualquer decisão quanto à manutenção ou alteração do conteúdo proposto cabe, portanto, à unidade elaboradora.**

3) Quanto ao Termo de Referência, segue vistas aos requisitos mínimos para sua elaboração:

TERMO DE REFERÊNCIA	SIM	NÃO
Art. 6º, inciso XXIII, letra "a" da Lei n. 14.133/2021 Definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação.	X	
Art. 6º, inciso XXIII, letra "b" da Lei n. 14.133/2021 Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas.	X	
Art. 6º, inciso XXIII, letra "c" da Lei n. 14.133/2021 Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto.	X	



Art. 6º, inciso XXIII, letra "d" da Lei n. 14.133/2021 Requisitos da contratação.	X	
Art. 6º, inciso XXIII, letra "e" da Lei n. 14.133/2021 Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento.	X	
Art. 6º, inciso XXIII, letra "f" da Lei n. 14.133/2021 Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade.	X	
Art. 6º, inciso XXIII, letra "g" da Lei n. 14.133/2021 Critérios de medição e de pagamento.	X	
Art. 6º, inciso XXIII, letra "h" da Lei n. 14.133/2021 Forma e critérios de seleção do fornecedor.	X	
Art. 6º, inciso XXIII, letra "i" da Lei n. 14.133/2021 Estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado.	X	
Art. 6º, inciso XXIII, letra "j" da Lei n. 14.133/2021 Adequação orçamentária.	X	
Art. 40, inciso V, § 1º, I da Lei n. 14.133/2021 Especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança.	X	
Art. 40, inciso V, § 1º, II da Lei n. 14.133/2021 Indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso.	-	-
Art. 40, inciso V, § 1º, III da Lei n. 14.133/2021 Especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.	X	
OBSERVAÇÕES FINAIS CPC: * A estrutura do serviço, que abrange implantação, licenciamento, manutenção, suporte e customização, evidencia intenção de vínculo contratual de 60 meses, prática comum em contratações de software. Contudo, o Decreto Municipal nº 2.011/2024, que regulamenta a Lei nº 14.133/2021, limita a duração inicial dos contratos contínuos a 12 meses, admitindo prorrogações sucessivas apenas quando houver vantagem para a Administração, justificativa formal e ausência de aumento de despesa não previsto (art. 85, §1º do Decreto e art. 107, §4º da Lei). * O ETP/TR ainda apresenta extenso rol de requisitos técnicos em formato de checklist, abordando funcionalidades, relatórios, interfaces e linguagens. Embora		



válidos, carecem de classificação funcional e de justificativa de essencialidade, o que pode sugerir que o documento tenha sido elaborado com base em produto específico, tratando todas as funcionalidades como obrigatórias e sem distinção entre requisitos essenciais (funcionais) e desejáveis (tecnológicos). Essa ausência de hierarquização não caracteriza direcionamento por si só, mas fragiliza a competitividade e pode ensejar impugnações, conforme o art. 40, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

NOTA: As orientações desta Comissão possuem caráter eminentemente analítico e avaliativo, sendo devidamente embasadas na legislação vigente e nas boas práticas de planejamento das contratações públicas. Assim, o elaborador do documento deve adotar postura crítica e criteriosa antes de qualquer decisão, avaliando tecnicamente as recomendações apresentadas e promovendo coerência, legalidade e aderência ao interesse público. Ressalta-se que, embora a CPC não detenha conhecimento técnico específico sobre o objeto contratado, é sua atribuição zelar pela observância dos princípios e diretrizes da Lei nº 14.133/2021, garantindo a conformidade e a integridade do processo de planejamento. **Qualquer decisão quanto à manutenção ou alteração do conteúdo proposto cabe, portanto, à unidade elaboradora.**

À frente da análise de atendimento aos requisitos mínimos de preenchimento dos relatórios constantes nos autos do processo, a Comissão de Planejamento das Contratações, **por unanimidade**, conclui que, **Há Óbice** ao Prosseguimento da Demanda.

Os itens a serem revisados pela Secretaria requerente se encontram no **Estudo Técnico Preliminar** e devem ser indicados corretamente para sequência aos trâmites, como seguem:

*** OBSERVAÇÕES FINAIS CPC.**

Os itens a serem revisados pela Secretaria requerente se encontram no **Termo de Referência** e devem ser indicados corretamente para sequência aos trâmites, como seguem:

*** OBSERVAÇÕES FINAIS CPC.**

Feitas as considerações necessárias, os autos devem retornar com os novos documentos a esta Comissão para nova análise e considerações.

Atenciosamente,



BRENO FIOROTTI MAURI

Presidente da Comissão de Planejamento das Contratações

Portaria nº 1.494/2024

ALEX SANDER CASAGRANDE HANSTENREITER

Membro da Comissão de Planejamento das Contratações

Portaria nº 1.494/2024

EMANUEL BERGER COAN

Membro da Comissão de Planejamento das Contratações

Portaria nº 1.494/2024



MUNICÍPIO DE ITARANA

Estado do Espírito Santo
Poder Executivo

CNPJ: 27.104.363/0001-23

DESPACHO

Segue o processo com os ajustes solicitados.

Atenciosamente,

ALINE CHIABAI COSTA FRANCO

Secretária Municipal de Educação
Portaria n.º 005/2025

AUTORIDADE COMPETENTE

Cargo

Matrícula/Portaria n.º.





ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Art. 18, § 1º, I, da Lei n.º 14.133/2021

- 1.1** Considerando que a finalidade da Secretaria Municipal de Educação é oferecer uma Educação focada na qualidade, promovendo um ensino de excelência, primada pelo desenvolvimento e formação humana do educando transformando a escola em uma prática regular de vivências que promovem a cidadania, a equidade, a inclusão.
- 1.2** Atualmente, as escolas da rede municipal enfrentam diversas dificuldades no gerenciamento e arquivamento de documentos, tanto físicos quanto digitais. A inexistência de um sistema centralizado de gestão documental compromete o acesso rápido às informações, expõe os documentos ao risco de extravio ou deterioração, gera desorganização no armazenamento e dificulta a preservação da segurança e integridade dos dados. Além disso, compromete o cumprimento de prazos legais e normativos.
- 1.3** Nesse contexto, é fundamental e urgente a contratação de um sistema de gestão documental online, tendo em vista que a Secretaria Municipal de Educação está sendo **cobrada pelo Tribunal de Contas**, o qual estabeleceu um **prazo** para que o município implante um sistema de gestão na rede. Essa situação reforça a necessidade imediata de adoção da solução, a fim de atender às exigências legais e evitar possíveis sanções decorrentes do descumprimento das determinações do órgão de controle.
- 1.4** A solução também contribuirá para a redução de custos com papel e armazenamento físico, garantirá a conformidade, e promoverá maior transparência e controle nos processos administrativos e pedagógicos.
- 1.5** Outro benefício importante é a possibilidade de acesso remoto e seguro por diversos perfis de usuários, como diretores, professores, gestores e órgãos da Secretaria Municipal de Educação, além de facilitar auditorias e fiscalizações.

2. ALINHAMENTO ENTRE COMPRA/CONTRATAÇÃO E PLANEJAMENTO

Art. 18, § 1º, II, da Lei n.º 14.133/2024

- 2.1** Mesmo não possuindo o Plano de Contratações Anual (PCA), o objeto pretendido está alinhado com o planejamento da Secretaria Municipal de Educação, para o ano de 2025. Para melhor construção do Plano de Contratações Anual (PCA) para o exercício de 2025,



há necessidade de pesquisa de contratações realizadas em anos anteriores, bem como análise das novas contratações que serão realizadas no ano de 2025, pela égide da Lei 14.133/2021.

2.2 Com o advento da nova Lei de Licitações, Lei Federal n.º 14.133, de 01.04.2021, a Lei do Pregão (10.520/2002) e a Lei do RDC (12.462/2011, arts. 1º a 47-A), ocorreram diversas mudanças significativas para o processo licitatório realizado pela gestão pública. Assim, em atendimento ao Decreto Municipal Nº 2011, de 15/01/2024, será realizado procedimento de compra, com base em licitações anteriores do mesmo objeto, até que seja criado o catálogo eletrônico de padronização de compras e serviços, utilizando as especificações do CATMAT e CATSER, do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, do Governo Federal e, espera-se que, para as contratações a partir do ano de 2025, já tenha alinhamento ao Plano de Contratações Anual (PCA). A presente contratação encontra-se alinhada ao objetivo de garantia de atendimento integral das unidades educacionais do município.

3. DIRETRIZES DA CONTRATAÇÃO

Art. 18, § 1º, III, da Lei n.º 14.133/2024

3.1 Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

3.2 Decreto Municipal Nº 2011, de 15/01/2024, que regulamenta a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 no âmbito da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional do Município de Itarana/ES.

3.3 A empresa deverá preencher todos os requisitos de regularidade jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, previstos na Lei nº 14.133/2021 e atender o disposto no inciso **XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**.

3.4 Os bens têm **natureza de bens comuns**, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5 A pretensa CONTRATADA deve executar o objeto da contratação em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD));



- 3.6** Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF – LC 101/2000): Exige dotação orçamentária e compatibilidade com PPA/LDO/LOA.
- 3.7** Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor (CDC): Regula as relações de consumo, aplicando-se às contratações públicas para proteção do consumidor final, estabelece garantias contra defeitos e vícios de produtos, assegurando o direito à troca, reparação ou devolução.
- 3.8** Lei nº 12.965/2014 – Marco Civil da Internet: Aplica-se caso haja integração de produtos com funcionalidades conectadas à internet, assegurando direitos e deveres relacionados à privacidade e segurança da informação.
- 3.9** Portarias do INMETRO: Regulamentam certificações de conformidade para segurança, desempenho e eficiência energética de diversos produtos; A conformidade com as portarias do INMETRO é obrigatória para comercialização de materiais permanentes no Brasil.
- 3.10** Normas ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas): Aplicam-se conforme o tipo de material, estabelecendo requisitos de segurança, desempenho, ergonomia e qualidade; A observância das normas ABNT é recomendada para assegurar conformidade técnica e segurança dos produtos adquiridos.

3.11 REQUISITOS GERAIS:

- 3.11.1** Conformidade com as especificações técnicas e de qualidade estipuladas pela Secretaria Municipal de Educação para cada item a ser adquirido, assegurando a eficiência e a efetividade no uso cotidiano pelo órgão público.
- 3.11.2** Capacidade de fornecimento dentro do prazo definido no edital, considerando a quantidade exigida para evitar descontinuidade no atendimento à população.

3.12 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

- 3.12.1** Sustentabilidade Ambiental (Conforme Art. 6º, IV e Arts. 22 e 23): A Lei 14.133/2021 prioriza contratações que minimizem impactos ambientais em seu ciclo de vida.
- i.** Exigir que a infraestrutura de hospedagem (cloud/Data Center) do sistema utilize energia proveniente de fontes renováveis (eólica, solar, hídrica).



- ii. Art. 22, II - "promover a aquisição de bens, serviços e obras que propiciem **economia de energia**" e Art. 6º, IV (princípio da promoção do desenvolvimento nacional sustentável).
- iii. O sistema deve permitir a gestão 100% digital dos processos, com assinatura digital integrada (MP 10.999/2022 - Lei de Assinaturas Digitais), eliminando a necessidade de impressões, cópias e arquivos físicos.
- iv. Art. 22, III - "reduzir a **geração de resíduos** e o consumo de matérias-primas, água e energia" e Art. 23, § 1º, que trata da dispensa de autenticação física em processos digitais.

3.12.2 Sustentabilidade Técnica e Governança (Conforme Art. 6º, III e Arts. 26, 27)

- i. O sistema deve ser desenvolvido dentro dos princípios de "**Privacy by Design**" (Privacidade desde a Concepção) e estar em plena conformidade com a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei 13.709/2018)**.
- ii. O sistema deve possuir recursos robustos de controle de acesso, criptografia de dados sensíveis, auditoria de log e resistência a ataques cibernéticos.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Art. 18, § 1º, IV, da Lei n.º 14.133/2024

CÓDIGO	ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QUANT
4677	01	Licença de uso de Software de gestão Educacional	Serviço	1
4678	02	Implantação do Sistema de Gestão Educacional	Serviço	1
4679	03	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão Educacional	Hora	200
4680	04	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão Educacional	Mês	12
4541	05	Customização / desenvolvimento de novas funcionalidades	Horas	100

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Art. 18, § 1º, V, da Lei n. 14.133/2021



5.1 O objetivo da realização de um levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis e na justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, conforme disposto no inciso V do §1º do art. 18 da Lei 14.133/2021.

5.2 Em resumo, o levantamento de mercado conforme a Lei 14.133/2021 é uma etapa preparatória crucial para que a administração pública se baseie em dados reais e confiáveis ao elaborar e realizar suas contratações, buscando sempre eficiência, transparência e a melhor utilização dos recursos públicos.

5.3 Do levantamento realizado no mercado, se constatou a existência das seguintes soluções:

5.3.1 Solução 1: Contratação de sistema de gestão escolar por empresa especializada com suporte mensal fixo.

5.3.2 Solução 2: Compra definitiva com gestão própria de um sistema de gestão escolar.

5.3.3 Solução 3: Parcerias com órgãos públicos.

5.4 Análise da solução 1: No modelo de contratação, o software é licenciado mediante pagamento recorrente, que inclui a utilização, suporte técnico contínuo, manutenção e hospedagem em nuvem. Esta opção permite uma maior flexibilidade para atualizações do sistema e minimiza os custos iniciais de infraestrutura. A Contratação é o modelo mais adotado entre órgãos públicos para soluções que requerem atualizações constantes e suporte especializado

5.5 Análise da solução 2: No modelo de compra, a Administração Pública adquire o direito de uso do software de forma definitiva, assumindo integralmente os custos de implantação, manutenção, atualização e infraestrutura, ou seja, patrimônio permanente para o município. Esse modelo é indicado quando o órgão possui equipe técnica qualificada e capacidade interna para garantir o suporte e a segurança do sistema e dos dados, proporcionando maior controle, embora exija um investimento inicial mais elevado.

5.6 Análise da Solução 3: A parceria funciona por meio de **acordos institucionais** entre entes governamentais – como municípios, estados e União. São **acordos formais** (como **convênios, termos de cooperação ou adesão a programas**) em que um ente público (como um município) recebe apoio técnico, sistemas, ou infraestrutura de outro ente. Funcionaria da seguinte forma: Um órgão superior (exemplo: Secretaria



Estadual de Educação) já possui um sistema de gestão escolar próprio, ele abre a possibilidade para que municípios utilizem esse sistema mediante convênio ou termo de adesão. O município interessado envia uma manifestação de interesse ou solicita formalmente a adesão, a parceria é oficializada por um documento jurídico, como: convênio, termo de cooperação, acordo de cooperação técnica. Nesse caso o município entraria como cliente, **as manutenções, atualizações, backups, segurança e suporte técnico ficaria por conta do Órgão responsável.**

COMPARATIVO GERAL ENTRE CONTRATAÇÃO E PARCERIA			
Critério	Contratação de Empresa Especializada	Parceria com Órgão Público	Compra de sistema (licença definitiva)
Disponibilidade imediata	Alta – Empresas estão prontas para contratar e implantar	Indisponível – Estado não está oferecendo suporte	Média – requer instalação, testes e servidores
Controle e autonomia	Total – Município define prazos, recursos e configurações	Limitado – Regras são impostas pelo órgão parceiro	Alta – total controle sobre o sistema
Qualidade do suporte técnico	Alta (via contrato)	Baixa – depende do Estado, geralmente limitado ou ausente	Variável – depende de equipe própria ou terceiros
Flexibilidade e personalização	Alta – Sistema pode ser adaptado à realidade local	Baixa – Padrão definido pelo Estado	Alta – mas exige equipe de TI
Custo	Médio a alto – Licença, implantação e suporte são pagos	Baixa/zero - Geralmente gratuito ou de baixo custo	Alto – investimento inicial elevado
Segurança jurídica	Alta – Garantias contratuais	Baixa a média - Depende do convênio e continuidade do programa	Média – prefeitura assume todo risco legal
Sustentabilidade a longo prazo	Alta – Renovação com planejamento e continuidade	Baixa – Pode ser descontinuado por troca de governo	Média – risco de obsolescência sem equipe

5.7 Conclusão:

5.7.1 Com a **parceria pública indisponível**, a **contratação de empresa especializada** apresenta os **maiores níveis de satisfação** nos critérios essenciais para uma prefeitura, como: Implantação rápida, autonomia gerencial, suporte técnico garantido, Atualizações e segurança asseguradas por contrato, Maior segurança jurídica e previsibilidade orçamentária.



5.7.2 A contratação de um sistema para gestão documental escolar, torna-se mais viável para a prefeitura do que a aquisição por licença perpétua principalmente por questões de custo, infraestrutura e praticidade.

5.7.3 Ao optar pela contratação como serviço, a prefeitura paga uma mensalidade ou anuidade, sem necessidade de um investimento inicial elevado. Nesse modelo, não é preciso contratar servidores, nem manter uma equipe técnica especializada, pois todo o suporte, manutenção, atualizações e segurança dos dados ficam sob responsabilidade da empresa fornecedora. Isso reduz significativamente os custos com infraestrutura física e pessoal.

5.7.4 Além disso, o sistema contratado pode ser acessado pela internet, o que facilita o uso por várias escolas do município, sem depender de instalação local. Isso é especialmente vantajoso quando não há um setor de tecnologia bem estruturado na prefeitura ou nas unidades escolares.

5.7.5 Portanto, a contratação como serviço é mais econômica, prática e segura, sendo a escolha mais apropriada para a realidade de muitos municípios, especialmente os de pequeno e médio porte que buscam eficiência sem sobrecarregar o orçamento público.

6. ESTIMATIVA DO VALOR

Art. 18, § 1º, VI, da Lei n. 14.133/2021

6.1 Considerando que o ETP é o documento que se destina a demonstrar a real necessidade das contratações, analisar sua viabilidade técnica e construir o arcabouço básico para a elaboração do Termo de Referência, entende-se que o ETP visa evidenciar os esforços realizados frente ao problema a ser resolvido, com o levantamento das informações necessárias e avaliação das soluções disponíveis no mercado.

6.2 O objetivo principal desse levantamento foi subsidiar a definição da reserva orçamentária necessária à viabilização da contratação, garantindo previsibilidade e responsabilidade na alocação dos recursos públicos. Para tanto, foi adotada a média aritmética simples dos valores obtidos junto às empresas consultadas, metodologia que assegura um parâmetro equilibrado e compatível com a realidade comercial, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021.

6.3 ESQUISA DE PREÇOS:



6.3.1 Pesquisa de Preços 1:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Licença de uso de Software de gestão Educacional	Serviço	1	R\$ 69.600,00	R\$ 69.600,00
2	Implantação e configuração do Sistema de Gestão Educacional	Serviço	1	R\$ 49.550,00	R\$ 49.550,00
3	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão Educacional	Hora	200	R\$ 325,00	R\$ 65.000,00
4	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão Educacional	Mês	12	R\$ 16.630,00	R\$ 199.560,00
5	Customização / desenvolvimento de novas funcionalidades	Horas	100	R\$ 330,00	R\$ 33.000,00
					R\$ 416.710,00

6.3.2 Pesquisa de Preços 2:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Licença de uso de Software de gestão Educacional	Serviço	1	R\$ 50.400,00	R\$ 50.400,00
2	Implantação do Sistema de Gestão Educacional	Serviço	1	R\$ 37.200,00	R\$ 37.200,00
3	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão Educacional	Hora	200	R\$ 220,00	R\$ 44.000,00
4	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão Educacional	Mês	12	R\$ 10.400,00	R\$ 124.800,00
5	Customização / desenvolvimento de novas funcionalidades	Horas	100	R\$ 180,00	R\$ 18.000,00
					R\$ 274.400,00

6.3.3 Pesquisa de Preços 3:



ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Licença de uso de Software de gestão Educacional	Mês	1	R\$ 43.999,92	R\$ 43.999,92
2	Implantação do Sistema de Gestão Educacional	Serviço	1	R\$ 26.880,00	R\$ 26.880,00
3	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão Educacional	Hora	200	R\$ 126,10	R\$ 25.220,00
4	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão Educacional	Mês	12	R\$ 4.517,14	R\$ 54.205,68
5	Customização / desenvolvimento de novas funcionalidades	Horas	100	R\$ 40,00	R\$ 4.000,00
					R\$ 154.305,60

ITEM	SERVIÇO	UND	QTD	PESQUISA 1	PESQUISA 2	PESQUISA 3	MÉDIA	TOTAL
1	Licença de uso de Software de gestão Educacional	Mês	1	R\$ 69.600,00	R\$ 50.400,00	R\$ 43.999,92	R\$ 54.666,64	R\$ 54.666,64
2	Implantação do Sistema de Gestão Educacional	Serviço	1	R\$ 49.550,00	R\$ 37.200,00	R\$ 26.880,00	R\$ 37.876,67	R\$ 37.876,67
3	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão Educacional	Hora	200	R\$ 325,00	R\$ 220,00	R\$ 126,10	R\$ 223,70	R\$ 44.740,00
4	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão Educacional	Mês	12	R\$ 16.630,00	R\$ 10.400,00	R\$ 4.517,14	R\$ 10.515,71	R\$ 126.188,56
5	Customização / desenvolvimento de novas funcionalidades	Horas	100	R\$ 330,00	R\$ 180,00	R\$ 40,00	R\$ 183,33	R\$ 18.333,33
								R\$ 281.805,20

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Art. 18, § 1º, VII, da Lei n. 14.133/2021

7.1 O sistema deve ser 100% baseado em nuvem (cloud computing), dispensando a necessidade de instalação em servidores locais, com garantia de alta disponibilidade,



escalabilidade, segurança da informação e backups automáticos, assegurando a continuidade dos serviços mesmo em eventual falha de equipamentos locais.

7.2 Deve possuir interface web responsiva, permitindo o acesso por computadores, tablets e smartphones, inclusive por cidadãos e servidores em regime remoto. O sistema precisa dispor de certificação digital compatível com os padrões ICP-Brasil, permitindo assinaturas eletrônicas com validade jurídica. Além disso, deve atender integralmente aos princípios da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo confidencialidade, integridade e rastreabilidade das informações armazenadas e processadas.

7.3 Deverá também estar prevista a capacitação inicial dos servidores públicos envolvidos no uso da ferramenta, incluindo treinamentos presenciais ou remotos, material didático e suporte técnico contínuo. A contratada deverá oferecer atendimento técnico especializado, com suporte via chamados, telefone ou e-mail, em tempo compatível com as necessidades da administração.

7.4 Por fim, a empresa fornecedora deverá comprovar experiência prévia na prestação do serviço a entes públicos, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica, além de estar devidamente regularizada nos aspectos fiscais, jurídicos e trabalhistas, conforme exigências da legislação vigente e do edital que originou o Contrato.

7.5 VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.5.1 A presente contratação terá vigência de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitando a vigência máxima de 10(dez) anos, conforme previsto pelo artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

7.6 DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

7.6.1 Será adotada a modalidade Pregão, sob a forma ELETRONICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, haja vista a obrigatoriedade imposta pelo artigo art. 6º, XLI, da Lei de Licitações e Contratos, 14.133 de 1º de abril de 2021, quando a aquisição se tratar de bens e serviços comuns, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência.

7.6.2 A presente contratação atende a princípios fundamentais da administração pública, como a planejamento, eficiência, economicidade e supremacia do interesse público, e encontra respaldo jurídico na Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº



14.133/2021), além de obedecer às diretrizes locais previstas no Decreto nº 2011/2024.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

- 8.1** Nos termos do **art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021**, a Administração Pública deve avaliar a possibilidade de parcelamento do objeto da contratação com o objetivo de ampliar a competitividade, permitir a participação de empresas de diferentes portes e assegurar a vantajosidade da proposta.
- 8.2** Entretanto no presente caso, não se recomenda o parcelamento do objeto, uma vez que se trata da contratação de um software de Gestão Educacional, cujo componentes são interdependentes, indivisíveis do ponto de vista técnico e logístico e prestados de forma unificada pelo mesmo fornecedor.
- 8.3** Dessa forma, a contratação do objeto em lote único e indivisível é a alternativa que melhor atende ao interesse público, sendo tecnicamente justificada e juridicamente permitida pela legislação vigente.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Art. 18, § 1º, IX, da Lei n. 14.133/2021

- 9.1** A aquisição do objeto tem como principais objetivos: economicidade, eficácia, eficiência, melhor aproveitamento dos recursos materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos, de forma a atender à necessidade da contratação; - Dispor de materiais que possuam custo benefício otimizado; - Garantir níveis satisfatórios de qualidade de forma a suprir as necessidades.
- 9.2** Com a presente aquisição pretendemos garantir que o corpo docente das unidades escolares possua todas as ferramentas e condições adequadas para os que os professores possam promover o processo educacional de maneira adequada visto que é essencial cada escola possuir um completo acervo de trabalho que possibilite os profissionais atuarem de forma satisfatória. Um bom acervo de trabalho permite conduzir os alunos ao nível máximo de aprendizagem, meta tão desejada pelo corpo educacional do nosso município.
- 9.3** Dentre os resultados e benefícios a serem alcançados estão:

**MUNICÍPIO DE ITARANA**

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo

- i. Maior eficiência na gestão da informação e dos recursos, com sistematização dos dados de modo estruturado e respostas mais rápidas;
- ii. Melhoria no acompanhamento de dados e indicadores que impactam na qualidade da educação.
- iii. Automação e digitalização de serviços cotidianos das unidades escolares e da Secretaria;
- iv. Sistema integrado de informação e base de dados unificada, permitindo transparência nas informações para prestação de contas e de informações aos órgãos de controle;
- v. Diminuição do uso de recursos impressos
- vi. Padronização, agilidade, processamento mais preciso dos processos pedagógicos aplicados em sala de aula;
- vii. Maior proximidade entre escola - Secretaria, com os dados permitindo uma comunicação mais efetiva e facilitação no atendimento de solicitações da gestão escolar;
- viii. Gestão colaborativa, eficaz e efetiva da informação, com estruturação do conhecimento através do software livre;
- ix. Aumento da capacidade de atendimento ao público alvo;
- x. Melhoria da gestão dos serviços atendidos
- xi. Em suma, identifica-se que os resultados pretendidos com a contratação apontam para melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis na Secretaria de Educação, restando apresentada, ao longo do estudo, a economicidade da solução.

9.4 Com a presente aquisição pretendemos garantir que o corpo docente das unidades escolares possua todas ferramentas e condições adequadas para os que os professores possam promover o processo educacional de maneira satisfatória. É inegável a praticidade trazida na implementação de sistemas informatizados para gestão documental tanto de instituições privadas quanto de órgãos públicos.

9.5 O investimento na aquisição de ferramentas de trabalho, seja ele material permanente, material de consumo, material pedagógico, material didático, **AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO DE SISTEMA DE DESTÃO DOCUMENTAL ESCOLAR**, etc. Faz parte do conjunto de ações adotadas pela Secretaria Municipal de Educação para aumento dos índices educacionais. É através do resultado alcançado no aumento dos indicadores de aprendizagem que o Município recebe repasses e recursos



do governo para que possamos continuar promovendo melhorias nas metas de aprendizagem.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Art. 18, § 1º, IX, da Lei n. 14.133/2021

- 10.1** A futura contratação está em conformidade com a legislação vigente e não representa qualquer impedimento legal, considerando que seu objeto visa à modernização e ao aprimoramento das unidades escolares. Trata-se de uma demanda antiga da comunidade, frequentemente solicitada, e que poderá ser atendida nesta gestão. Além disso, a implementação do sistema de gestão documental escolar proporcionará importante suporte aos profissionais da educação, contribuindo para a otimização do tempo de trabalho de professores e gestores, ao simplificar e agilizar processos administrativos e pedagógicos.
- 10.2** A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução na entrega do objeto conforme especificações de prazo, quantidade e local de entrega constante no edital.
- 10.3** O objeto em questão trata-se de contratação de serviço.
- 10.4** Quanto ao ambiente físico da unidade escolar não há nenhuma necessidade de adaptação direta neste para adequá-la ao sistema que será contratado.
- 10.5** Previsão em lei orçamentária: Certifique-se de que os recursos necessários para a contratação estejam previstos no orçamento anual aprovado.
- 10.6** Plano Plurianual e LDO: Verifique se o objeto está alinhado com as diretrizes do Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).
- 10.7** Treinamento e/ou orientação dos servidores envolvidos no planejamento, contratação e fiscalização, assegurando que conheçam as exigências da Lei 14.133/2021.
- 10.8** Documentação da exclusividade e outras: Caso o objeto seja fornecido exclusivamente por um único ente ou consórcio, apresente declaração formal que comprove a exclusividade.
- 10.9** Elaboração de minuta do edital: Preparação do documento que regulamentará a licitação, contendo as regras, critérios de participação e julgamento, além das condições para a contratação, conforme a Lei 14.133/2021.



- 10.10** Realização de certificação de disponibilidade orçamentária: Verificação de que há recursos financeiros previstos e suficientes para suportar a despesa decorrente da contratação.
- 10.11** Designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso): Nomeação oficial dos responsáveis pela condução do processo licitatório, garantindo a competência e a formalidade exigidas pela legislação.
- 10.12** Elaboração de minuta do contrato: Desenvolvimento do instrumento contratual, com detalhamento das obrigações das partes, prazos, valores, penalidades e demais cláusulas essenciais.
- 10.13** Encaminhamento do processo para análise jurídica: Submissão dos documentos ao setor jurídico para verificar a conformidade com a legislação e prevenir eventuais riscos ou inconsistências.
- 10.14** Análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados: Avaliação do parecer jurídico emitido e realização das correções ou adequações necessárias, formalizadas em Nota Técnica para o registro no processo.
- 10.15** Publicação e divulgação do edital e anexos: Disponibilização oficial do edital e de seus anexos nos canais competentes, garantindo publicidade, ampla concorrência e transparência no processo.
- 10.16** Resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável: Fornecimento de respostas fundamentadas às dúvidas ou questionamentos apresentados pelos interessados, promovendo a regularidade e o equilíbrio do certame.
- 10.17** Realização do certame, com suas respectivas etapas: Condução do processo licitatório, desde a abertura das propostas até a adjudicação e homologação, em conformidade com os procedimentos definidos no edital.
- 10.18** Realização de empenho: Emissão do empenho, que é o ato administrativo que reserva recursos orçamentários para garantir o pagamento da despesa contratada.
- 10.19** Assinatura e publicação da ARP e/ou contrato: Formalização do compromisso entre as partes, com a assinatura do **contrato**, seguida de sua publicação para fins de transparência e validade.
- 10.20** Além dos requisitos citados acima, vale ressaltar a necessidade de treinamento adequado para o uso do sistema. Capacitar **os servidores é um dever institucional e um investimento estratégico**, que garante a conformidade com a lei, reduz riscos jurídicos e financeiros, melhora a qualidade dos serviços prestados e assegura que a



solução contratada — neste caso, um sistema de gestão escolar — seja efetiva, útil e bem utilizada.

10.21 Esta é uma condição indispensável para garantir **transparência, eficiência e legalidade** nas contratações públicas no setor educacional.

11. COMPRA/CONTRATAÇÕES CORRELATA E/OU INTERDEPENDENTE

Art. 18, § 1º, XI, da Lei n. 14.133/2021

11.1 A contratação do sistema de gestão Educacional foi cuidadosamente planejada de modo a atender de forma autônoma e completa às necessidades da Administração Pública Municipal, sem demandar contratações correlatas ou interdependentes adicionais.

11.2 Nesse sentido, não se vislumbra, neste momento, a necessidade de contratações complementares relativas à infraestrutura tecnológica, digitalização massiva de documentos, consultorias específicas ou aquisição de equipamentos, uma vez que o Município já dispõe dos recursos materiais e humanos adequados para o uso imediato da plataforma. Os equipamentos existentes, como computadores e rede de internet nos setores administrativos, são suficientes para garantir o funcionamento eficiente do sistema.

11.3 Dessa forma, a implantação do futuro sistema está estruturada para ocorrer de forma econômica, segura e funcional, sem a previsão de novos contratos que onerem o erário, garantindo, assim, maior celeridade, praticidade e racionalidade na adoção dessa ferramenta inovadora na gestão pública municipal.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Art. 18, § 1º, XII, da Lei n. 14.133/2021

12.1 Consumo de Energia:

12.1.1 Se o software demandar servidores ou data centers com alto consumo energético, pode aumentar a pegada de carbono.

12.1.2 Uso excessivo de dispositivos eletrônicos (computadores, servidores) pode elevar o consumo de energia elétrica.



12.2 Resíduos Eletrônicos (E-lixo):

12.2.1 Se o projeto exigir a troca de equipamentos obsoletos, pode gerar mais lixo eletrônico, que, se não descartado corretamente, contamina o solo e a água.

12.3 Emissões de Carbono:

12.3.1 Serviços em nuvem ou data centers ineficientes podem emitir mais CO₂, principalmente se a energia utilizada não for de fontes renováveis.

12.4 Uso de Recursos Naturais:

12.4.1 A produção de hardware (computadores, servidores, redes) consome minerais e metais raros, cuja extração pode causar degradação ambiental.

12.5 Poluição Digital:

12.5.1 Armazenamento desnecessário de dados (e-mails, arquivos inúteis) aumenta a demanda por servidores, impactando indiretamente o meio ambiente.

12.6 Recomendações para Minimizar Impactos Negativos:

12.6.1 Exigir da empresa contratada práticas sustentáveis (ex.: data centers com energia limpa, otimização de código para menor consumo energético).

12.6.2 Promover a reciclagem de equipamentos eletrônicos substituídos.

12.6.3 Optar por soluções em nuvem com certificação ambiental.

12.6.4 Incluir no contrato cláusulas de responsabilidade socioambiental.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Art. 18, § 1º, II, da Lei n. 14.133/2021

13.1 Considerando as informações constantes deste Estudo Técnico, entende-se viável a contratação por meio de **pregão eletrônico**, nos termos do **art. 6º, inciso XLI**, combinado com o **art. 28, inciso II**, da **Lei Federal nº 14.133/2021**, por se tratar



de serviço comum, cujas especificações podem ser objetivamente definidas conforme o §1º do art. 6º. Adota-se o critério de julgamento pelo **menor valor global do grupo de itens**, conforme previsto no art. 33, inciso I, por se tratar da forma mais adequada para selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração.

13.2 Ressalta-se que **a contratação não será parcelada**, sendo exigida a execução integral do sistema por **uma única empresa**, em razão da interdependência técnica entre os itens, o que assegura maior coerência na implementação, bem como promove eficiência, economicidade e celeridade ao processo licitatório.

13.3 A adoção de um sistema documental escolar representa um avanço significativo na gestão educacional, ao promover maior eficiência, precisão, transparência e conformidade com as normativas. A automatização dos registros e processos administrativos reduz o tempo dedicado a tarefas manuais, minimiza a ocorrência de erros e facilita o acesso às informações, resultando em economia de recursos e maior confiabilidade nos dados.

13.4 Do ponto de vista ambiental, embora a tecnologia tenha um impacto no consumo de energia e recursos, a escolha de sistemas baseados em nuvem e de fornecedores sustentáveis pode minimizar esses efeitos. Adotar um sistema de cotação de preços digital também ajuda a reduzir o consumo de papel, promovendo uma gestão pública mais sustentável.

13.5 Em conclusão, a adoção de um sistema documental escolar é uma decisão estratégica que promove avanços significativos na eficiência, organização e transparência da gestão educacional. Essa tecnologia contribui para a redução do uso de papel, diminui os custos operacionais e otimiza o tempo dedicado a processos manuais, além de fortalecer o controle e a segurança das informações escolares. Com uma implementação cuidadosa e a escolha de um fornecedor comprometido com a sustentabilidade e a inovação, é possível maximizar os benefícios do sistema, tornando a gestão escolar mais moderna, ágil e confiável.

14. DO MAPA DE RISCO

14.1 Assim como toda contratação, vislumbram-se alguns riscos em curso da pretensa contratação. Não se incluem, neste mapa de riscos, aqueles voltados à gestão do contrato e execução dos serviços, mas apenas os que tangiam ao processo que permeia até a formalização da contratação.



14.2 RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Risco 1 - Questionamentos excessivos no pregão	
Probabilidade:	Média
Impacto:	Baixo
Dano:	Legitimidade de pregão colocada em questão.
Ação Preventiva:	Definir as regras gerais da contratação de forma clara no Edital e em seus anexos, atentar à legislação vigente no tocante a exigências de marcas, modelos e requisitos excludentes.
Ação de Contingência:	Republicação do Edital com correção dos itens alvos de impugnação
Risco 2 - Licitação deserta ou com lote deserto	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Não realizar a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do pregão.
Ação Preventiva:	Encaminhar termo de referência durante a fase de cotação de preços para a maior quantidade de possíveis interessados em participar da licitação.
Ação de Contingência:	Republicação do Edital observando requisitos que poderiam ter provocado a desistência de possíveis empresas interessadas.
Risco 3 - Contratada se recusar a assinar o contrato	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Não concluir a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do pregão.
Ação Preventiva:	Definir punição no edital para empresa adjudicada que não assinar o contrato dentro do prazo estipulado.
Ação de Contingência:	Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.
Risco 4 - Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Atraso nos serviços
Ação Preventiva:	- Sanções e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância dos serviços a serem prestados. - Colocar regra no Edital que, em caso de não atendimento na prova de



	conceito parcial ou total, a segunda colocada deverá ser convocada. - Exigir documentação comprobatória que a licitante já prestou serviços semelhantes ao contratado. Exigir o nível máximo de garantia contratual permitido em lei com vistas a assegurar o compromisso da empresa na prestação adequada dos serviços.
Ação de Contingência:	- Acompanhar com rigor o IMR, mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento. - Gestão/Fiscalização do contrato com aplicação de sanções previstas quando ocorrer alguma falha contratual e, em último caso, cancelar contrato e adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.
Risco 5 - Falência da empresa vencedora	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Atraso nos serviços
Ação Preventiva:	- Exigir requisitos habilitatórios relativos à qualificação econômico-financeira.
Ação de Contingência:	Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.
Risco 6 - Prestação de serviços de baixa qualidade	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Médio
Dano:	Prejuízos financeiros e risco à qualidade dos trabalhos desenvolvidos pelos servidores públicos municipais que farão uso do software.
Ação Preventiva:	Exigir documentação comprobatória que a licitante já prestou ou presta serviços semelhantes ao pretendido. Exigir prova de conceito antes dos inícios dos serviços.
Ação de Contingência:	Notificação à contratada de modo a melhorar a qualidade dos serviços e aplicação de sanções.
Risco 07 - Vazamento ou roubo de dados escolares	
Probabilidade:	() Baixa () Média (x) Alta () Não se aplica
Impacto:	() Baixa () Média (x) Alta () Não se aplica
Dano	
Pode causar sérios prejuízos, como a exposição de informações pessoais de alunos, pais e funcionários, incluindo nomes, documentos, endereços, históricos escolares e dados financeiros. Isso pode resultar em fraudes, golpes e uso indevido das informações por criminosos.	
Ação Preventiva	
Exigir proteção conforme LGPD, criptografia dos dados dos alunos, e testes de segurança.	
Ação de Contingência	
Ter plano de resposta a incidentes; comunicar pais e alunos; acionar seguro de dados.	
Risco 04 – Indisponibilidade do sistema	



Probabilidade:	☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta ☐ Não se aplica
Impacto:	☐ Baixa ☐ Média ☒ Alta ☐ Não se aplica
Dano	
Atividades essenciais como matrículas, emissão de boletins, lançamentos de notas, controle de frequência, geração de relatórios e comunicação com pais e alunos ficam comprometidas. Isso pode gerar atrasos no calendário escolar, confusão na organização das turmas e insatisfação da comunidade escolar.	
Ação Preventiva	
Adotar uma combinação de ações técnicas e organizacionais. A principal ação preventiva é garantir a infraestrutura tecnológica adequada e confiável , acompanhada de práticas de monitoramento contínuo e planos de contingência .	
Ação de Contingência	
Ativar um plano de operação manual e comunicação emergencial, so de formulários físicos ou planilhas offline, comunicação clara e rápida com pais, alunos e funcionários.	
Risco 05 – Suporte técnico ruim ou demorado	
Probabilidade:	☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta ☐ Não se aplica
Impacto:	☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta ☐ Não se aplica
Dano	
Pode causar atrasos nas atividades, como lançamento de notas e matrículas, gerar frustração entre usuários, prejudicar o funcionamento da escola e comprometer sua credibilidade, além de possíveis prejuízos financeiros.	
Ação Preventiva	
Contratar um suporte técnico qualificado, com atendimento rápido e eficiente, além de estabelecer contratos com acordos de nível de serviço claros, realizar treinamentos para a equipe e manter uma comunicação constante para resolver problemas antes que impactem as operações da escola.	
Ação de Contingência	
A consiste em ter um canal de suporte alternativo disponível (como telefone, e-mail ou chat), um manual de procedimentos para que a equipe possa agir de forma independente em situações urgentes, e registrar todas as falhas para acompanhamento e resolução rápida assim que o suporte principal estiver disponível.	
Risco 06 – Absolencia tecnologica	
Probabilidade:	☒ Baixa ☐ Média ☐ Alta ☐ Não se aplica
Impacto:	☐ Baixa ☐ Média ☒ Alta ☐ Não se aplica
Dano	
Dificuldade de atualização e integração com novas ferramentas, tornando o sistema lento, inseguro e incompatível com as necessidades atuais da escola. Isso pode levar a falhas frequentes, perda de dados, vulnerabilidades de segurança e limitações no atendimento às demandas dos usuários.	
Ação Preventiva	
Realizar manutenção e atualizações regulares, acompanhar as tendências tecnológicas do setor educacional, além de planejar a modernização contínua da infraestrutura e capacitar a equipe	



para usar novas ferramentas.
Ação de Contingência
Elaborar um plano de migração para sistemas mais modernos, incluindo a transferência gradual de dados, treinamento da equipe para o novo sistema e a manutenção temporária de processos manuais ou híbridos até que a transição seja concluída com sucesso.

15. DA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

15.1 Nos termos do Anexo VI da Instrução Normativa TCEES 68/2020, detalhamos informativo dos atos de responsabilidades pela elaboração deste instrumento, como segue:

- I.** Elaboração de especificação: Cristiani Januth Perin – Matrícula: 007355
- II.** Elaboração de quantitativo: Cristiani Januth Perin – Matrícula: 007355
- III.** Elaboração de estudo técnico preliminar: Cristiani Januth Perin – Matrícula: 007355
- IV.** Aprovação da especificação, do quantitativo e do estudo técnico preliminar: Aline Chiabai Costa Franco – Portaria Nº 005/2025.

CRISTIANI JANUTH PERIN

Diretor(a) de Departamento
Matrícula n.º 007355

ALINE CHIABAI COSTA FRANCO

Secretária Municipal de Educação
Portaria n.º 005/2025



REFERÊNCIAS DAS PESQUISAS DE PREÇOS

Pesquisa de preços 1:

Proposta Comercial da empresa Innova Soluções.

Pesquisa de preços 2:

Proposta Comercial n.º 73922/2025 da empresa E&L Produções de Softwares LTDA.

Pesquisa de Preços 3:

Contrato n.º 051/2025- RIBEIRÃO/PE. Disponível em:
<https://pncp.gov.br/app/contratos/11343910000193/2025/75>.
-Item n.º 3 (do contrato).

Contrato n.º 00125/2025- PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ/PB. Disponível em:
<https://pncp.gov.br/app/contratos/08732174000150/2025/107>.
-Item n.º 01 (do contrato).

Contrato n.º 579/2025- Aimorés/MG. Disponível em:
<https://pncp.gov.br/app/contratos/18348094000150/2025/39>.
-Item: Concessão de licença de uso de Software Educacional (do contrato).

Contrato n.º 074/2022- São Gabriel da Palha/ES. Disponível em:
<https://s3.amazonaws.com/el.com.br/portal/uploads/2006/arquivos/A6CC01AD2AE43DB400CF1386C58313DC.pdf>.
-Item: Capacitação/treinamento na utilização do software, bem como no processo de gestão documental. (do contrato)

Contrato n.º 028/2021- Município de Pancas/ES. Disponível em:
<https://s3.amazonaws.com/el.com.br/portal/uploads/1954/arquivos/645B46F21B912C9FBB0CFD0169CE87A9.pdf>.
-Item n.º 4 (do contrato).



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 DO OBJETO

1.1.1 Contratação de sistema de gestão documental escolar para atender as Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino, conforme especificações do objeto estabelecidas no termo de referência.

1.2 DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

1.2.1 Especificações técnicas e quantidades do objeto a ser contratado, estão descritas abaixo, as especificações detalhadas estão descritas no anexo I deste Termo de Referência.

CÓDIGO	ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QUANT
4677	01	Licença de uso de Software de gestão Educacional	Serviço	1
4678	02	Implantação do Sistema de Gestão Educacional	Serviço	1
4679	03	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão Educacional	Hora	200
4680	04	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão Educacional	Mês	12
4541	05	Customização / desenvolvimento de novas funcionalidades	Horas	100

1.2.2 Em caso de divergência existente entre as especificações que compõem o objeto descrito no Compras.gov (Catser) e as especificações constantes deste instrumento, **prevalecerão as especificações constante neste Termo de Referência.**

1.3 NATUREZA DO OBJETO

1.3.1 O objeto desta contratação enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar;



1.3.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de consumo de luxo, conforme artigo 35 do Decreto Municipal nº 2011/2024.

1.4 PRAZO DE VIGÊNCIA

1.4.1 A presente contratação terá vigência de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitando a vigência máxima de 10(dez) anos, conforme previsto pelo artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A partir da elaboração do Estudo Técnico Preliminar para a fundamentação do que se trata a necessidade do referido processo licitatório, constatou-se que a solução mais adequada para atendimento da demanda é a formalização de contrato, tendo em vista que há quantitativo certo para fornecimento.

2.2 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.3 A presente contratação será realizada com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 2011/2024 e demais disposições estabelecidas neste Termo de Referência.

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

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A empresa estará encarregada de cumprir todas as especificações deste Termo de Referência, tanto legais, quanto contratuais, para plena execução do objeto contratado;

4.2 DA SUSTENTABILIDADE:



4.2.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, em consonância com os arts. 5º e 11, IV, da Lei nº 14.133/2021, c/c os arts. 60 a 62 do Decreto Municipal nº 2011/2024, especialmente no que se refere ao uso racional dos recursos naturais disponíveis e à redução de desperdícios.

4.2.2 Sempre que possível e aplicável, observar e respeitar:

4.2.2.1 Os requisitos ambientais para obtenção de certificações do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO;

4.2.2.2 As resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA que tratam de licitações sustentáveis;

4.2.2.3 A Lei nº 6.938, de 1981, que institui a Política Nacional do Meio Ambiente, e seus regulamentos;

4.2.2.4 A Lei nº 12.305, de 2010, que trata da Política Nacional de Resíduos Sólidos, no que diz respeito ao descarte ambientalmente adequado de resíduos e componentes;

4.3 DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

4.3.1 Fica permitida a participação de consórcios no presente certame, conforme disposto no art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, desde que atendam aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no edital.

4.4 DAS OBRIGAÇÕES

4.4.1 DA CONTRATADA

4.4.1.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133/21, são obrigações do FORNECEDOR:

- i. Entregar os objetos de acordo com as condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência e edital, com a respectiva nota fiscal eletrônica - NFe,



providenciando a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE;

- ii.** Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;
- iii.** Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, conforme dispõe o inciso XVI, do artigo 92, da Lei nº 14 133/2021;
- iv.** Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;
- v.** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Itarana-ES;
- vi.** Fornecerá à CONTRATANTE, juntamente à nota fiscal, Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, FGTS e Certidão Negativa de Tributos Municipais (CND) do Município de Itarana-ES;
- vii.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- viii.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do início da execução da implantação, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- ix.** Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- x.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato;
- xi.** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação;
- xii.** Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, etc., ou o que for pertinente (QUANDO COUBER);



- xiii.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Município de Itarana-ES.

4.4.2 DA CONTRATANTE

4.4.2.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021, são obrigações da contratante:

- i.** Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao Termo de Referência e ao Edital, para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição;
- ii.** Designar servidor com competência necessária para promover o recebimento do produto, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, assim como prazo de entrega; Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas na execução dos serviços;
- iii.** Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos fornecimentos, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias, bem como sobre quanto à aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa;
- iv.** Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;
- v.** Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;
- vi.** Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;
- vii.** Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.5 DA EXIGÊNCIA DA PROVA DE CONCEITO



- 4.5.1** A prova de conceito – POC - será aplicada após a etapa de habilitação e terá caráter eliminatório.
- 4.5.2** A Prova de Conceito consiste na apresentação do Sistema em pleno funcionamento, permitindo a averiguação prática das funcionalidades e características, devendo ser acompanhada por uma Equipe Técnica de Avaliação da Contratante.
- 4.5.3** Os requisitos a serem avaliados na POC são aqueles descritos neste termo de referência.
- 4.5.4** Será reprovada licitante que não conseguir demonstrar o atendimento do percentual mínimo dos requisitos exigidos na POC.
- 4.5.5** A ordem de avaliação da POC será a ordem de classificação das Licitantes qualificadas/habilitadas, ou seja, a primeira colocada no certame, uma vez que seja habilitada, será convocada para ter seu Sistema avaliado e, caso não seja aprovada, esta será eliminada do processo licitatório, passando a avaliação da Comissão à segunda colocada. Esse processo se repetirá até que uma das licitantes seja considerada habilitada pelas equipes técnicas que julgarão a POC.
- 4.5.6** Eventuais questionamentos prévios acerca da execução da Prova de Conceito poderão ser feitos pelas Licitantes, oportunamente, nos prazos pertinentes ao pedido de esclarecimentos e impugnações, depois de publicado o edital de licitação.
- 4.5.7** Equipe Técnica de Avaliação da Contratante: A equipe responsável pela Avaliação Técnica será composta por membros da Secretaria Municipal de Administração e Finanças. Caberá à Equipe Técnica de Avaliação:
- a)** Coordenar a execução de todas as atividades relativas à Prova de Conceito – PoC e realizar questionamentos quanto ao piloto/amostra apresentado, podendo realizar diligências;
 - b)** Emitir ao Pregoeiro o Relatório de Julgamento da Prova de Conceito - PoC, devidamente justificado, para continuidade do procedimento licitatório.
- 4.5.8** Procedimentos da POC – Prova de Conceito:
- a)** A Licitante mais bem classificada, uma vez que tenha sido habilitada, será denominada LICITANTE EM AVALIAÇÃO, e terá um prazo de até 03 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte a convocação pelo Pregoeiro, para

**MUNICÍPIO DE ITARANA**

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo

- preparar um piloto/amostra do produto na nuvem ou em infraestrutura própria, deixando-o em plenas condições operacionais de avaliação para a POC;
- b)** Para a realização da Prova de Conceito, a LICITANTE EM AVALIAÇÃO deverá fornecer os insumos necessários à análise do piloto/amostra da solução e preparar o ambiente com a solução devidamente instalada, configurada e parametrizada, de forma que seja possível demonstrar os itens exigidos na POC;
- c)** As realizações das demonstrações da POC deverão ocorrer a partir do 5 dia útil, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro, devendo a LICITANTE EM AVALIAÇÃO se apresentar à Equipe Técnica de Avaliação do piloto/amostra nas datas e horários da convocação;
- d)** Se a LICITANTE provisoriamente classificada em primeiro lugar não comparecer à sessão da Prova de Conceito, será desclassificada e será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente.
- e)** Poderão participar da Prova de Conceito até 03 (três) representantes credenciados da LICITANTE EM AVALIAÇÃO, até 01 (um) representante credenciado de cada uma das demais LICITANTES, os membros da Equipe Técnica de Avaliação e da equipe de licitação da Prefeitura.
- f)** Durante a Prova de Conceito, somente a Equipe Técnica de Avaliação e o Pregoeiro poderão se manifestar com questionamentos pertinentes a verificação e quanto ao cumprimento dos requisitos licitatórios, respectivamente, sendo a eles facultado realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos, não sendo permitida, durante eventual diligência, qualquer alteração no produto criado para a Prova de Conceito, salvo para parametrização e alterações feitas através da interface do sistema, com o conhecimento de toda a equipe da POC;
- g)** A LICITANTE EM AVALIAÇÃO deverá apresentar profissionais especialistas no produto para apresentar o piloto/amostra, bem como exaurir eventuais questionamentos da Equipe Técnica de Avaliação;
- h)** Se, durante o período de demonstração, a Equipe Técnica de Avaliação constatar a impossibilidade de a LICITANTE atender integralmente às exigências da POC, esta será desclassificada, independentemente de restarem itens a serem demonstrados e avaliados, e a próxima colocada será convocada.
- i)** Concluída a Prova de Conceito, a Equipe Técnica de Avaliação declarará encerrada a sessão, iniciando-se o prazo para elaboração e entrega ao Pregoeiro do Relatório de julgamento da prova de conceito;



- j) Aprovada a LICITANTE EM AVALIAÇÃO, com consequente emissão do Relatório de julgamento da prova de conceito, o Pregoeiro a declarará como vencedora, prosseguindo com os demais trâmites licitatórios legais;
- k) Desclassificada a LICITANTE em avaliação, a próxima colocada será convocada para negociação, apresentação da proposta final, para a etapa de habilitação e posterior realização da Prova de Conceito caso resulte habilitada.
- l) Despesas para participação das etapas do certame, inclusive para realização da Prova de Conceito - PoC, serão de inteira responsabilidade das Licitantes. O fornecedor que for reprovado na Prova de Conceito -PoC, ou em outra etapa do certame, não terá direito a qualquer indenização.

4.5.8.1 Prazos da Prova de Conceito:

- a) A LICITANTE EM AVALIAÇÃO terá um prazo de até 03 (dois) dias úteis para preparar todo o ambiente necessário para a execução da POC, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro.
- b) As realizações das demonstrações da POC deverão ocorrer a partir do quinto dia útil, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro.
- c) A LICITANTE EM AVALIAÇÃO terá até 05 (cinco) dias úteis, a partir do início das demonstrações, para comprovar o atendimento aos requisitos selecionados pela Equipe de avaliação, podendo esse prazo ser prorrogado a critério da Equipe Técnica de Avaliação.
- d) A Equipe Técnica de Avaliação divulgará o resultado em até 02 (dois) dias úteis após a conclusão da fase de demonstração. Este período poderá ser prorrogado mediante justificativa.

4.5.8.2 Critérios de Avaliação na Prova de Conceito:

- a) Será considerada aprovada a LICITANTE EM AVALIAÇÃO que demonstrar atendimento a, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos requisitos contidos nesse TR.
- b) A POC possui a função de avaliar o grau de aderência do Sistema em relação às especificações pretendidas.



- c) Redução do risco de não cumprimento do prazo de implantação, já que o sistema estará aderente em quase sua totalidade em tempo de POC;
- d) Aumento da Competitividade, já que permite que um Sistema que não atenda a totalidade dos requisitos, mas que esteja bastante aderente, também possa participar do certame, obtendo ainda um prazo para que os demais requisitos faltantes sejam providenciados até a efetiva Implantação do sistema.

4.6 DA SUBCONTRATAÇÃO

4.6.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.7.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1.1 O Sistema de gestão Educacional compreenderá a execução dos serviços abaixo relacionados, visando o gerenciamento eficiente dos processos e documentos de forma eletrônica.

5.2 IMPLANTAÇÃO E LICENÇA DE USO:

5.2.1 A empresa CONTRRATADA deverá:

- i. Apresentar sua metodologia de gerência de projetos a ser adotada para a implantação dos Softwares, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas que considere pertinente ao objeto desta licitação.
- ii. Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação.



- iii. Considera-se implantação dos sistemas todas as atividades executadas pela Contratada, desde o recebimento da Autorização de Serviço até a utilização efetiva dos sistemas, sem erros críticos que impeçam a boa utilização dos sistemas, por parte dos usuários finais vinculados ao Contratante, incluindo migração, redesenho de processos, configuração, parametrização, execução de testes, conversão e carga de dados, entre outras ações necessárias para a efetiva utilização do sistema.
- iv. Antes do início da instalação, deverá ser realizada reunião para alinhamento de expectativas entre as equipes técnicas da contratada e da contratante. Nessa oportunidade, a contratada deverá apresentar proposta de plano e cronograma para realização dos serviços de instalação, configuração e testes da solução. O plano apresentado deverá ser aprovado pela contratante. A instalação somente poderá ser iniciada depois de finalizada a entrega das licenças do software à contratante.
- v. A contratante constituirá equipe técnica para o acompanhamento dos serviços. Essa equipe será responsável pela avaliação do planejamento e aprovação da implantação.
- vi. A solução será considerada integralmente implantada quando atender a todos os requisitos descritos neste documento. Os custos e insumos para a implantação da solução são encargos da contratada. As atividades de implantação não devem ser contabilizadas como prestação de serviço de suporte especializado, mesmo na hipótese de atividades de tal natureza.
- vii. O Sistema deverá ser Instalado em Datacenter com Servidor de Banco de Dados, Servidor de Aplicação, Redundância e Backup, utilizando tecnologias de Software Livre 100% Web, cuja gestão será de responsabilidade da empresa contratada.
- viii. Proceder a Implantação do Sistema no ambiente de produção, executar carga de dados para o ambiente de produção, configurar todos os relatórios aos padrões existentes na Prefeitura Municipal de Itarana-ES, executar os testes dos Sistema.
- ix. A Licença de Uso será por Prazo Determinado, tendo seu prazo de duração durante toda vigência contratual.

5.3 MANUTENÇÃO:



5.3.1 Após assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias, o plano de manutenção e suporte com todos os contatos e formas de atendimento, devendo abranger aos seguintes requisitos:

- i. Os serviços de manutenção englobam todo suporte técnico e de atualização de versão e têm por finalidade garantir a sustentação, adequação a legislação vigente, a plena utilização e atualização da solução durante a vigência do contrato. O suporte técnico corresponde ao suporte para sanar dúvidas relacionadas com instalação, configuração e uso do software ou para correção de problemas de software, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros, defeitos ou vícios identificados no funcionamento da solução.
- ii. O suporte técnico deverá incluir também atendimento a eventual problema de instalação ou configuração de softwares básicos e de infraestrutura de TI (sistemas operacionais, servidores de banco de dados, servidores de aplicação, etc.) necessários ao funcionamento da solução.
- iii. O serviço de atualização se refere ao fornecimento de novas versões e releases dos produtos da solução lançados no decorrer da vigência do contrato. A cada nova liberação de versão e release, a contratada deverá fornecer as atualizações de manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas.
- iv. Como parte da manutenção, durante a vigência do contrato a contratada será responsável pela prestação dos serviços de implantação de todas as novas versões e releases de todos os produtos por ela fornecidos como parte do objeto, bem como pela aplicação dos patches de correção e pacotes de serviço (service packs) relativos a esses produtos. Para a implantação das novas versões/releases dos produtos, bem como para a aplicação dos patches de correção e pacotes de serviço, será ser aberto chamado de suporte técnico com nível de prioridade adequado e a prestação dos serviços deve ser agendada com os responsáveis pela solução na contratante.
- v. O atendimento remoto corresponde ao atendimento, por telefone, chat, acesso remoto ou e-mail, para solução de problemas (suporte técnico para o tratamento de falhas, dúvidas, orientações técnicas para a perfeita utilização da solução e investigação de supostos erros). Quando remotamente não for possível a resolução do chamado de suporte no prazo estabelecido, a continuidade do



atendimento deverá ser feito de forma presencial, ou seja, com o especialista da contratada presente nas instalações da contratante, até a completa solução do mesmo. Esse serviço de suporte é fundamental para garantir a plena utilização e funcionamento contínuo da solução nos ambientes de desenvolvimento e de produção da contratante.

- vi.** O serviço de suporte deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira, no horário de 7h às 16h, e o atendimento deve ser realizado em português.
- vii.** O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.
- viii.** A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.
- ix.** Ferramentas que possibilitem a monitoração e correção, se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

5.4 TREINAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE USUÁRIOS:

- i.** Os serviços de treinamento têm por propósito capacitar servidores da Secretaria Municipal de Educação no uso pleno da solução. Ao final do treinamento, os usuários da solução devem estar aptos a utilizar os recursos da ferramenta, e os administradores devem ser capazes de efetuar a operação e configuração básica da solução.
- ii.** A especificação do treinamento deverá ser desenvolvida em conjunto pelas equipes da contratada e da contratante. Para tanto, a contratada deve apresentar proposta de treinamento a ser avaliada e, se necessário, alterada pela contratante para atender aos objetivos da capacitação na administração e uso da solução.
- iii.** Os treinamentos serão prestados nas dependências da contratante em Itarana-ES em data e horário por ela definidos. Os eventos de treinamento devem ser solicitados com no mínimo 10 dias de antecedência, salvo entendimento diverso entre as partes.



- iv. O treinamento deverá ser presencial e dividido em etapas. O treinamento não poderá ser meramente expositivo. Deve contemplar também o uso prático da solução e o desenvolvimento de estudos de caso. As instalações e equipamentos serão providos pela contratante.
- v. O instrutor responsável pela execução do treinamento deverá possuir experiência comprovada como instrutor da solução e pleno conhecimento da solução alvo do treinamento.
- vi. A preparação do ambiente de treinamento deverá ser realizada em conjunto pelas equipes da contratante e da contratada, de forma a garantir a correta configuração e disponibilidade do ambiente de treinamento.
- vii. Caso a qualidade do treinamento em alguma turma seja considerada insatisfatória pela maioria simples dos alunos, a contratante poderá exigir que o mesmo seja refeito, sem ônus para a contratante.
- viii. Os serviços de Treinamento e Acompanhamento dos Usuários na utilização dos Sistemas serão limitados ao total de horas já estabelecidos.

5.5 CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA:

- i. O serviço de customização consiste na prestação de serviços técnicos de especialistas na solução contratada. Devem ser prestados por demanda da contratante ao longo da vigência do contrato e, preferencialmente, na forma presencial. Contempla, em especial, os seguintes propósitos:
- ii. Identificação de alterações específicas para atender a Prefeitura Municipal de Itarana;
- iii. Especificação das alterações necessárias nos módulos dos Sistemas;
- iv. Aprovação das alterações pelo gerente do Projeto da Prefeitura Municipal de Itarana;
- v. Implementação das alterações conforme especificação.
- vi. Os serviços serão solicitados por meio de ordens de serviço e remunerados de acordo com valor previamente estabelecido, independentemente do número de profissionais alocados ou do tempo efetivamente gasto na execução dos serviços. Isto é, a remuneração será por empreitada e mediante a entrega do produto previsto.
- vii. O valor da ordem de serviço será definido pela contratante com base na estimativa



de horas-homem necessária ao pleno atendimento da demanda especificada. Não serão incluídos na ordem de serviço, nem computados para efeito de remuneração, esforço da contratada para compreensão da demanda, entendimento dos requisitos, elaboração da ordem de serviço e acompanhamento gerencial de chamados.

- viii. A contratante encaminhará à contratada a ordem de serviço contendo o produto desejado. Recebida a solicitação, a contratada terá o prazo máximo de cinco dias úteis para especificar proposta de atendimento. O documento deve conter, no mínimo, as atividades necessárias para a obtenção do produto com estimativa de horas-homem a serem consumidas e sugestão de cronograma de execução das atividades.
- ix. Para atendimento, a contratada deve alocar profissionais compatíveis com a complexidade e especificidade da demanda apresentada.
- x. A contratante avaliará a proposta de atendimento do chamado e poderá solicitar adequações nos itens que considerar inapropriados ou julgar estarem em desacordo com a solicitação.
- xi. A execução do serviço somente poderá ser iniciada pela contratada após aprovação e autorização da ordem de serviço.
- xii. O pagamento será feito por ordem de serviço e requer avaliação prévia e aceite por parte da contratante. Não será devido pagamento a serviço que, justificadamente, seja rejeitado pela contratante. Neste caso, a ordem de serviço será encerrada por recusa do serviço. A reincidência de recusa de serviço poderá ensejar a aplicação de sanção prevista na legislação pertinente.
- xiii. Não será considerado customização possíveis ajustes referentes a alterações de legislações inerentes ao contexto dos sistemas.

5.6 DO SIGILO E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES:

- i. A solução deverá ser provida de requisitos de segurança, como controle de acesso, autenticação com o uso de credenciais de usuário e senha;
- ii. A contratada não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado às informações;
- iii. A contratada não poderá veicular publicidade acerca do fornecimento a ser contratado, sem prévia autorização, por escrito, da Prefeitura deste município;



- iv. É de responsabilidade da contratada garantir a integridade e o sigilo das informações porventura contidas em equipamentos que sejam retirados das dependências da Prefeitura para realização de serviços de suporte técnico;
- v. A contratada é responsável civil, penal e administrativa quanto à divulgação indevida ou não autorizada de informações, realizada por ela ou por seus empregados;
- vi. É de responsabilidade da contratada garantir que as informações por ela obtidas em decorrência da execução desta contratação sejam mantidas em sigilo, não podendo ser divulgadas, exceto se previamente acordado, por escrito, entre as partes contratantes.

5.7 COMUNICAÇÃO FORMAL:

- 5.7.1** Toda comunicação entre as partes deverá ser formalizada por escrito, e será considerada válida se enviada para os endereços eletrônicos ou físicos fornecidos no contrato. A Administração poderá notificar o fornecedor sobre qualquer descumprimento das cláusulas contratuais, e o fornecedor deverá tomar as providências necessárias dentro do prazo estabelecido, que não poderá ultrapassar 5 (cinco) dias úteis após a notificação.

5.8 APLICAÇÃO DO CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR:

- 5.8.1** Para garantir a perfeita execução deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/1990.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1** As condições contratuais deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas previstas, no Edital de Licitação e seus anexos e dentro das normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2** 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.



- 6.3** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.5** A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais indicados pela Unidade Requisitante, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput; Decreto Municipal nº 2011/2024, em especial os artigos 223 a 225).
- 6.6** Os responsáveis por impulsionar o processo de contratação foram a Secretária Municipal de Administração e Finanças, Roselene Monteiro Zanetti, Portaria n.º 003/2025, o servidor Patrick Cancian, Agente Administrativo, Matrícula: 003367 e a servidora Mariana Januth Perin, Técnica em Informática, Matrícula n.º 006902.
- 6.7** Para a fiscalização teremos a figura do Fiscal Administrativo e Técnicos quando for o caso, cujas atribuições estão descritas na Instrução Normativa SCL nº 06/2015.
- 6.8** O representante e responsável pelo acompanhamento e fiscalização, será indicado em Termo de Designação que faz parte desse processo, assim como o seu substituto, nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares.
- 6.9** Os Fiscais Técnicos, quando houver necessidade também serão indicados Termo de Designação que faz parte desse processo, e do seu substituto, nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares.
- 6.10** Os responsáveis pela gestão do contrato em questão serão os secretários municipais, que terão a incumbência de supervisionar sua execução, garantir o cumprimento das cláusulas estabelecidas, garantindo que todas as obrigações sejam cumpridas até sua vigência final.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1** O cronograma de Desembolso será de acordo com a tabela abaixo:



CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO	
Licença de uso de Software de gestão Educacional	Imediatamente após instalado o Sistema
Implantação do Sistema de Gestão Educacional	Pago após a Finalização da Implantação
Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão Educacional	Pagamento será efetuado, conforme horas de treinamento ministrados.
Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão Educacional	Pago mensalmente, durante a vigência contratual.
Customização / desenvolvimento de novas funcionalidades	Pagamento será efetuado, conforme quantidade de horas usadas e comprovadas.

7.2 O pagamento será efetuado após execução dos serviços mediante a emissão da nota fiscal que deverá ser entregue à Secretaria requerente, juntamente com os documentos de regularidades fiscais e tributárias exigidas no procedimento de contratação. Estes documentos depois de conferidos e revisados, serão encaminhados para pagamento;

7.3 A CONTRATANTE realizará o pagamento no prazo de 20 (vinte) dias corridos, contado do ateste definitivo da execução dos serviços e da apresentação do documento fiscal correspondente.

7.4 Após o prazo acima referenciado, será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF * \frac{0,33}{100} * ND$$

ONDE:

VM = Valor da Multa Financeira;

VF = Valor da Nota Fiscal;

ND = Número de dias em atraso.

7.5 Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), ou outra circunstância impeditiva, o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à empresa CONTRATADA para correção, sendo que o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido;

7.6 A NOTA FISCAL ELETRÔNICA deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados quando na proposta, assim como, o número da contratação, o (s) objeto (s), os valores unitários e totais;



- 7.7** Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto deverá ser comunicado ao Município de Itarana/ES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.
- 7.8** Para a efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições relativas à proposta de preço e a habilitação;
- 7.9** O pagamento referente ao valor da NOTA FISCAL ELETRÔNICA será feito, preferencialmente, por Ordem Bancária.
- 7.10** A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato;
- 7.11** É vedada a antecipação de quaisquer pagamentos sem o cumprimento das condições estabelecidas neste contrato.
- 7.12 Reajuste**

7.12.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1** 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.
- 8.2** O Pregão Eletrônico caracteriza-se como modalidade de licitação, sendo definida no art. 6, inciso XLI, pela Lei n.14.133/2021, como adequada para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.
- 8.3** O Município de Itarana poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

8.4 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

- 8.4.1** Encerrada a etapa de negociação, será verificado se a empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar atende às condições de participação no certame,

**MUNICÍPIO DE ITARANA**

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo

conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- I.** Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedora - SICAF;
- II.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- III.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.5 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

8.5.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; 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>;
- b)** 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;
- c)** 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.



- d)** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e)** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- f)** Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- g)** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.5.3 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b)** 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.
- c)** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d)** 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;
- e)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do prestador, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste termo de referência;



- f)** Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do prestador, relativa à atividade em cujo exercício credencia ou concorre;
- i.** Caso o prestador seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto deste termo de referência, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- ii.** O prestador enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.5.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a)** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, e inciso II) ou certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório, conforme Acórdão de Relação TCU 8271/2011- Segunda Câmara;

8.5.4.1 Fica dispensada apresentação do balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis, nas circunstâncias previstas no art. 70, III da Lei n.º 14.133 de 2021 e à luz do art. 37, XXI, da Constituição Federal.

8.5.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a)** Para fins de qualificação técnica, deverá ser apresentado no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica comprovando que o licitante executou contratação compatível com as características indicadas no Termo de Referência:
- i.** O atestado deve ser emitido, preferencialmente, em papel timbrado da empresa, órgão ou entidade da Administração Pública, assinado por seu representante, com descrição dos itens contratados; e



- ii. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.5.6 OUTRAS COMPROVAÇÕES / DECLARAÇÕES

8.5.6.1 Declaração subscrita ou em campo próprio disponibilizado em plataforma eletrônica para marcação, conforme instrumento convocatório, atestando que:

- a)** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- i.** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- ii.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- b)** Que está ciente e concorda com as condições contidas no e seus anexos;
- c)** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- d)** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- e)** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;
- f)** Que a proposta foi elaborada de forma independente;
- g)** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;



h) Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

8.5.7 COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

8.5.7.1 O licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que desejar obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar a CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL, seguindo a previsão da Instrução Normativa DREI nº 10/2013 ou norma que venha a substituí-la.

8.5.7.2 Caso o licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar também o comprovante de opção obtido no site do Ministério da Fazenda (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional>).

8.5.7.3 O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

8.5.8 CONDIÇÕES E COMPROVAÇÕES CONSÓRCIOS, PREVISTAS NO ART. 15 DA LEI Nº 14.133/2021

8.5.8.1 Não poderá participar do consórcio pessoa física ou jurídica que tenha sido indicada, nesta mesma licitação, como subcontratada de outra licitante, quando assim for permitido.

8.5.8.2 A empresa integrante de consórcio não poderá participar isoladamente ou em mais de um consórcio, na mesma licitação. Também estará impedida empresa ou firma na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de empresa consorciada.

8.5.8.3 No caso da participação de consórcios, serão exigidas as comprovações de Habilitação de CADA UMA DAS EMPRESAS participantes do consórcio, admitindo-



se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

8.5.8.4 As Pessoas Jurídicas que participarem em consórcio deverão apresentar, além dos documentos exigidos neste Edital, o TERMO DE COMPROMISSO DE CONSTITUIÇÃO DO CONSÓRCIO, por escritura pública ou documento particular subscrito por todas, que deverá atender aos seguintes critérios, sob pena de desclassificação:

- a) A designação do consórcio, a indicação da participação nesta licitação e execução do contrato dela decorrente como seu objeto e o endereço em que está estabelecido;
- b) A qualificação das empresas participantes e a forma de composição do consórcio, indicando o percentual de participação de cada uma na execução do objeto licitado;
- c) Discriminar a empresa líder;
- d) O prazo de duração de consórcio, que deve, no mínimo, ser 180 (cento e oitenta) dias superior à data de conclusão do objeto da licitação, admitindo-se cláusula de prorrogação;
- e) Detalhar a participação, as obrigações e a responsabilidade solidária de cada consorciado pelos atos praticados por qualquer deles tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;
- f) Declarar que o consórcio não se constitui, nem se constituirá, em pessoa jurídica distinta da de seus membros, nem terá denominação própria ou diferente de seus consorciados.

8.5.8.5 A empresa líder será a responsável pela realização dos atos que cumpram ao consórcio, assim como por representar o consórcio junto ao órgão licitante.

8.5.8.6 Os integrantes do consórcio respondem solidariamente pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

8.5.8.7 Não será permitida a modificação da composição do consórcio ou a substituição de consorciado até a conclusão do objeto do certame, ressalvada, se



permanecerem as condições de habilitação, a autorização expressa do órgão licitante.

8.5.8.8 O Licitante vencedor, se constituído sob a forma de consórcio, deverá apresentar, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do Termo de Compromisso de Constituição do Consórcio.

8.5.8.9 No caso de consórcio, para atendimento ao EFD-REINF, da Receita Federal, para fins de recebimento junto ao Órgão, o Contrato deverá ser formalizado em nome do consórcio e o pagamento será realizado em conta bancária em nome do Consórcio.

8.5.8.10 No consórcio entre empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

9. ESTIMATIVA (S) DO VALOR (ES)

9.1 O Setor de Compras realizará pesquisa de preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2024 e Decreto Municipal nº 2011/2024, levando em conta as informações contidas nesse Termo de Referência e o valor máximo aceitável para a futura contratação será disponibilizado no anexo do edital.

9.2 Elaborado o mapa comparativo de preços pelo Setor de Compras, se o valor encontrado for bem superior ao estimado no Estudo Técnico Preliminar, para fins de reserva orçamentária, o processo deverá ser retornado para a área técnica demandante do objeto para a devida análise crítica do resultado do preço estimado encontrado, diferente do mapa comparativo de preços, este deverá ser reparado conforme a sua análise crítica. (Artigo 48 do Decreto Municipal nº 2011/2024).

9.3 Após o recebimento e julgamento das cotações, o Setor de Compras, procederá com o cadastro da despesa no controle de compras diretas remetendo, após, o processo à SEMAF para informar sobre a existência ou não de dotação orçamentária e correspondente saldo orçamentário, bem como a devida ciência do contrato ao Órgão Gerenciador.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da execução do objeto correrão por conta dos recursos financeiros provenientes da seguinte dotação:



10.1.1 Fonte: 15000025 – MDE (Manutenção e Desenvolvimento do Ensino).

10.1.2 Fichas: 325 – Secretaria Municipal de Educação.

11. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1 Homologado o resultado da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir da data de sua convocação, para aceitar e assinar o instrumento equivalente ao contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2 O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e, desde que:

- a)** a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b)** a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3 O aceite e assinatura do instrumento de contrato pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Instrumento Convocatório, no Termo de Referência e em seus anexos.

11.4 ASSINATURA DIGITAL: O Contrato será assinada por meio de assinatura digital, devidamente assinada por Certificação Digital, emitida por uma Autoridade Certificadora (AC) e devidamente habilitada pela ICP-Brasil.

11.4.1 O Contrato assinado por meio eletrônico deverá ser encaminhada para o seguinte endereço de e-mail: contratos@itarana.es.gov.br, no prazo indicado no item 11.1. deste instrumento.

11.5 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.



11.5.1 Na hipótese de o adjudicatário não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos do Art. 90 da Lei Federal 14133/2021.

12. DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

12.1 Proteção de dados, coleta e tratamento. Sempre que tiverem acesso ou realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais, as partes comprometem-se a envidar todos os esforços para resguardar e proteger a intimidade, vida privada, honra e imagem dos respectivos titulares, observando as normas e políticas internas relacionadas a coleta, guarda, tratamento, transmissão e eliminação de dados pessoais, especialmente as previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais"), no Decreto Municipal nº 1.892, de 05 de junho de 2023, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

12.2 Caso o objeto envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular, a CONTRATADA deverá observar, ao longo de toda a vigência do Contrato, todas as obrigações legais e regulamentares específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento.

12.3 Ao receber o requerimento de um titular de dados, na forma prevista nos artigos 16 e 18 da Lei Federal nº 13.709/2018, a CONTRATADA deverá:

- a)** Notificar imediatamente a CONTRATANTE;
- b)** Auxiliá-la, quando for o caso, na elaboração da resposta ao requerimento;
- c)** Eliminar todos os dados pessoais tratados com base no consentimento em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do requerimento do titular.

12.4 Necessidade. As partes armazenarão dados pessoais apenas pelo período necessário ao cumprimento da finalidade para a qual foram originalmente coletados e em conformidade com as hipóteses legais que autorizam o tratamento.

12.5 As partes devem assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores e eventuais subcontratados que necessitem acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para



o cumprimento deste Contrato e da legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a obrigações de sigilo e confidencialidade.

12.6 A CONTRATADA deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações da CONTRATANTE previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.

12.7 Proteção de dados e incidentes de segurança. Considerando as características específicas do tratamento de dados pessoais e o estado atual da tecnologia, a CONTRATADA deverá adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

12.8 A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE imediatamente sobre a ocorrência de incidentes de segurança relacionados a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que a CONTRATANTE cumpra quaisquer deveres de comunicação, dirigidos à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e/ou aos titulares dos dados, acerca do incidente de segurança.

12.9 As partes deverão adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação e na mitigação das consequências de cada incidente de segurança.

12.10 Transferência internacional. É vedada a transferência de dados pessoais pela CONTRATADA para fora do território do Brasil sem o prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE, e demonstração da observância da adequada proteção desses dados, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pelo cumprimento da legislação de proteção de dados ou de privacidade de outro(s) país(es) que for aplicável.

12.11 Responsabilidade. A CONTRATADA responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018, no Decreto Municipal nº 1.892, de 05 de junho de 2023 e outras normas legais ou regulamentares relacionadas a este Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento.

12.12 Eventual subcontratação, mesmo quando autorizada pela CONTRATANTE, não exige a CONTRATADA das obrigações decorrentes deste Contrato, permanecendo integralmente responsável perante a CONTRATANTE mesmo na hipótese de descumprimento dessas obrigações por subcontratada.



- 12.13** A CONTRATADA deve colocar à disposição da CONTRATANTE, quando solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nestas cláusulas, permitindo a realização de auditorias e inspeções, diretamente pela CONTRATANTE ou por terceiros por ela indicados, com relação ao tratamento de dados pessoais.
- 12.14** A CONTRATADA deve auxiliar a CONTRATANTE na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei Federal nº 13.709/2018, relativo ao objeto deste Contrato.
- 12.15** Se a CONTRATANTE constatar que dados pessoais foram utilizados pela CONTRATADA para fins ilegais, ilícitos, contrários à moralidade ou mesmo para fins diversos daqueles necessários ao cumprimento deste Contrato, a CONTRATADA será notificada para promover a cessação imediata desse uso, sem prejuízo da rescisão do Contrato e de sua responsabilização pela integralidade dos danos causados.
- 12.16** Eliminação. Extinto o Contrato, independentemente do motivo, a CONTRATADA deverá em, até 10 (dez) dias úteis, contados da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais a CONTRATANTE ou eliminá-los, inclusive eventuais cópias, certificando a CONTRATANTE, por escrito, do cumprimento desta obrigação.

13. DAS SANÇÕES

- 13.1** As falhas de execução, a inexecução parcial ou total da presente aquisição está sujeita às sanções administrativas estabelecidas nos arts. 155 a 163, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.2** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:
- a)** der causa à inexecução parcial do instrumento de contratação, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
 - b)** der causa à inexecução parcial do instrumento de contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c)** der causa à inexecução total do instrumento de contratação;



- d)** ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e)** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do instrumento de contratação;
- f)** praticar ato fraudulento na execução do instrumento de contratação;
- g)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- a)** Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do instrumento de contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);
- b)** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Instrumento de contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);
- c)** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Instrumento de contratação, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021);
- d)** Multa:
 - 1.** Moratória por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 45 (quarenta e cinco) dias, sendo:
 - 1.1** 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;
 - 1.2** 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;
 - 1.3** 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;



- 1.4** Após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.
- 2.** Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 13.2, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Instrumento de contratação.
- 3.** Compensatória, para a inexecução total do instrumento de contratação prevista na alínea "c" do subitem 13.2, de 30% (trinta por cento) do valor do Instrumento de contratação.
- 4.** Para infração descrita na alínea "b" do subitem 13.2, a multa será de 20% (vinte por cento) do valor do Instrumento de contratação.
- 5.** Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 13.2, a multa será de 5 % (cinco por cento) do valor do Instrumento de contratação.
- 6.** Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 13.2, a multa será de 10% (dez por cento) do valor do Instrumento de contratação.
- 7.** Compensatória de 3% (três por cento) sobre o valor do contrato ou do valor estimado da contratação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:
- a)** deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
 - b)** permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
 - c)** deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
 - d)** deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
 - e)** não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
 - f)** manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
 - g)** utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
 - h)** tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
 - i)** deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;



- j)** deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;
- k)** deixar de repor funcionários faltosos;
- l)** deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- m)** deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- n)** deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- o)** deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.

- 13.4** A aplicação das sanções previstas neste Instrumento de contratação não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).
- 13.5** As sanções previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do item 13.3 não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).
- 13.6** 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 14.133/2021).
- 13.7** 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 14.133/2021).
- 13.8** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 13.9** 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 14.133/2021 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, assim como as seguintes regras:

**MUNICÍPIO DE ITARANA**

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo

- 13.10** Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
- 13.11** A notificação deverá ocorrer pessoalmente, eletronicamente, com confirmação de recebimento, ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- 13.12** O prazo para apresentação de defesa prévia para a penalidade prevista na alínea "a" do subitem 13.2 será de 05 (cinco) dias úteis e 15 (quinze) dias úteis para as demais penalidades, a contar da data da intimação;
- 13.13** O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do instrumento de contratação, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- 13.14** Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 13.15** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):
- a)** a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b)** as peculiaridades do caso concreto;
 - c)** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d)** os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e)** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.16** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e instrumento de contratação da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).



- 13.17** 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 Instrumento de contratação ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/2021).
- 13.18** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 13.19** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 13.20** Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do instrumento de contratação;
- 13.21** Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.
- 13.22** Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do instrumento de contratação, nos termos da Lei 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

14. DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA



14.1 Nos termos do Anexo VI da Instrução Normativa TCEES 68/2020, detalhamos informativo dos atos de responsabilidades pela elaboração deste instrumento, como segue:

- I.** Elaboração de especificação: Cristiani Januth Perin – Matrícula: 007355;
- II.** Elaboração de quantitativo: Cristiani Januth Perin – Matrícula: 007355;
- III.** Elaboração de estudo técnico preliminar: Cristiani Januth Perin – Matrícula: 007355;
- IV.** Aprovação da especificação, do quantitativo e do estudo técnico preliminar: Aline Chiabai Costa Franco – Portaria Nº 005/2025.

CRISTIANI JANUTH PERIN
Diretor (a) de departamento
Matrícula n.º 007355

ALINE CHIABAI COSTA FRANCO
Secretária Municipal de Educação
Portaria n.º 005/2025



ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES

1. DO AMBIENTE TECNOLÓGICO

- 1.1** O sistema ofertado deverá operar em ambiente seguro, e ser totalmente web, compatível com os principais navegadores de internet parametrizável, com funcionalidades que atendam às necessidades do Município e dos contribuintes.
- 1.2** A interface do sistema deverá permitir, em seu próprio ambiente, que o usuário abra várias telas simultaneamente.
- 1.3** Ser acessado através, de pelo menos 03 (três) dos principais programas de navegação na rede mundial de computadores mercado (Microsoft Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge) acompanhando sempre as últimas atualizações dos mesmos).
- 1.4** Ser responsivos, adaptando o tamanho das suas páginas (alteração do layout) ao tamanho das telas que estão sendo exibidos, como as telas de celulares e tablets adaptando a qualquer ferramenta que os usuários estejam usando para facilitar a sua visualização.
- 1.5** Ser multiplataforma, possibilitando o acesso através dos principais sistemas operacionais de computadores desktops e dispositivos móveis (tablets e smartphones), sendo obrigatório o acesso através dos sistemas operacionais Windows, Linux, Android e iOS.
- 1.6** Permitir que o usuário abra várias janelas simultaneamente.
- 1.7** Permitir a integração a outros sistemas através de APIs, WebServices, XML ou através dos arquivos txt ou csv.
- 1.8** Permitir a geração de relatórios, no mínimo, nos formatos de arquivos: PDF, XLSX, TXT.
- 1.9** Permitir a visualização dos relatórios em tela, antes de uma possível impressão.
- 1.10** A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP.
- 1.11** Possuir conexão segura através de Certificado de segurança SSL (Secure Socket Layer) para validar o HTTPS da página, gerando segurança e privacidade para o usuário.
- 1.12** O software básico complementar necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados no ambiente descrito deverá ser relacionado pela contratada, que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação, o não relacionamento, significa que a licitante fornecerá a suas expensas todos os softwares complementares a execução da solução proposta, ou ainda que o mesmo não necessite de tais complementos.
- 1.13** O processo de Instalação dos módulos/sistemas deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, por meio de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverá estar embutido nas aplicações.
- 1.14** Todos os softwares componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.
- 1.15** Os sistemas deverão estar adequados à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e ao Marco Civil da Internet.
- 1.16** Os Sistemas deverão estar integrados, consolidando todas as funções dentro de um único sistema, evitando retrabalho, redundância e inconsistências de dados, e quando



necessário possibilitar a comunicação, integração ou colaboração entre sistemas externos (outras instituições).

2. DO DATACENTER

- 2.1** A hospedagem do sistema deverá ser em data center fornecido pela empresa vencedora com certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica, com alta disponibilidade, tolerância à falhas, balanceamento de carga, contingência operacional e estrutura de rede, recuperação de dados, gerenciamento, monitoração e proteção contra vírus para garantia de acesso instantâneo via web pelos usuários e contribuintes do Município.
- 2.2** A plataforma de data center deverá conter as seguintes características:
- 2.3** Grupo gerador com acionamento automático na falta de energia;
- 2.4** Rede elétrica estabilizada;
- 2.5** Links redundantes (servidor web e de banco de dados) da conexão com a Internet, fonte de alimentação e discos;
- 2.6** Controle de acesso restrito ao local de instalação;
- 2.7** Monitoração 24x7 para disponibilidade dos serviços de Internet;
- 2.8** Monitoração 24x7 dos servidores;
- 2.9** Monitoração e Operação 24x7 do ambiente de firewalls;
- 2.10** Deverá ser realizado backup de todas as informações referentes aos sistemas hospedados onde a política de backup deva incluir os seguintes tipos de backup: completo, diferencial, incremental Contínuo, RAID e Nuvem e estratégias para assegurar que os backups sejam o mais atualizados possível;
- 2.11** Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do data center;
- 2.12** Fornecimento de licenças para todos os softwares, sistemas operacionais, gerenciador do banco de dados, servidores de aplicações e demais módulos instalados no data center;
- 2.13** Reserva mínima de 500 GB em disco para backup;
- 2.14** Links de acesso com a Internet de no mínimo de 20 Mbps de largura de banda dedicada.
- 2.15** Ambiente climatizado;
- 2.16** Detecção de invasão;
- 2.17** Proteção contra água (local não sujeito a inundações) e fogo (detecção precoce e combate);
- 2.18** Monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras day-night);

3. RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS:

- 3.1** A recuperação de falhas deverá ser na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.
- 3.2** O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).
- 3.3** Os backups deverão periodicamente passar por homologação a fim de verificação de integridade.
- 3.4** O sistema deverá ter procedimentos de dispositivos de segurança que protejam as informações e os acessos ao sistema, às tarefas executadas deverão ser controladas e

**MUNICÍPIO DE ITARANA**

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo

preservados quanto ao uso indevido e da prática de atos contrários aos interesses do Município e dos contribuintes.

- 3.5** O sistema deverá contar com uma estrutura de supervisão que mantenha permanente vigilância e controle sobre todos os atos praticados pelos usuários do sistema, permitindo a auditoria de todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões).
- 3.6** O sistema deverá permitir a integridade do banco de dados em todas as transações em situações de queda de energia e falhas de software e hardware.
- 3.7** As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações - Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.
- 3.8** Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.
- 3.9** O sistema, as informações e os dados gerados deverão ser armazenados em "data center", devendo o vencedor do certame licitatório providenciar as configurações que se façam necessárias;

4. CUSTOMIZAÇÃO DOS SISTEMAS:

- 4.1** O serviço de customização consiste na prestação de serviços técnicos de especialistas na solução contratada. Devem ser prestados por demanda da contratante ao longo da vigência do contrato e, preferencialmente, na forma presencial. Contempla, em especial, os seguintes propósitos:
- 4.2** Identificação de alterações específicas para atender a Prefeitura Municipal de Itarana;
- 4.3** Especificação das alterações necessárias nos módulos dos Sistemas;
- 4.4** Aprovação das alterações pelo gerente do Projeto da Prefeitura Municipal de Itarana;
- 4.5** Implementação das alterações conforme especificação.
- 4.6** Os serviços serão solicitados por meio de ordens de serviço e remunerados de acordo com valor previamente estabelecido, independentemente do número de profissionais alocados ou do tempo efetivamente gasto na execução dos serviços. Isto é, a remuneração será por empreitada e mediante a entrega do produto previsto.
- 4.7** O valor da ordem de serviço será definido pela contratante com base na estimativa de horas-homem necessária ao pleno atendimento da demanda especificada. Não serão incluídos na ordem de serviço, nem computados para efeito de remuneração, esforço da contratada para compreensão da demanda, entendimento dos requisitos, elaboração da ordem de serviço e acompanhamento gerencial de chamados.
- 4.8** A contratante encaminhará à contratada a ordem de serviço contendo o produto desejado. Recebida a solicitação, a contratada terá o prazo máximo de cinco dias úteis para especificar proposta de atendimento. O documento deve conter, no mínimo, as atividades necessárias para a obtenção do produto com estimativa de horas-homem a serem consumidas e sugestão de cronograma de execução das atividades.
- 4.9** Para atendimento, a contratada deve alocar profissionais compatíveis com a complexidade e especificidade da demanda apresentada.
- 4.10** A contratante avaliará a proposta de atendimento do chamado e poderá solicitar adequações nos itens que considerar inapropriados ou julgar estarem em desacordo com a solicitação.
- 4.11** A execução do serviço somente poderá ser iniciada pela contratada após aprovação e autorização da ordem de serviço.



4.12 O pagamento será feito por ordem de serviço e requer avaliação prévia e aceite por parte da contratante. Não será devido pagamento a serviço que, justificadamente, seja rejeitado pela contratante. Neste caso, a ordem de serviço será encerrada por recusa do serviço. A reincidência de recusa de serviço poderá ensejar a aplicação de sanção prevista na legislação pertinente.

4.13 Não será considerado customização possíveis ajustes referentes a alterações de legislações inerentes ao contexto dos sistemas.

5. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL:

5.1 Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, especializadamente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

5.2 Deverá ser um sistema multiusuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, 'on-line'. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, por meio de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.

6. SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE:

6.1 As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

6.2 As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

6.3 O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.

6.4 As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.

6.5 Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

7. DOCUMENTAÇÃO 'ON-LINE':

7.1 Deverá incorporar documentação 'on-line' sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.



8. INTERFACE GRÁFICA:

- 8.1** Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática.
- 8.2** Ao usuário na medida em que ele navega formulário, sem necessidade de se recorrer ao 'Help on-line'.
- 8.3** A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente WEB.

9. DOCUMENTAÇÃO E RELATÓRIOS:

- 9.1** Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no Sistema Proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.
- 9.2** Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do Sistema Proposto.
- 9.3** Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.
- 9.4** Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste Termo, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.
- 9.5** Deverá permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em outros formatos, que permitam serem visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.
- 9.6** Os relatórios devem permitir a inclusão do brasão do Município.

10. IMPLANTAÇÃO E LICENÇA DE USO:

- 10.1** A empresa CONTRRATADA deverá:
- 10.2** Apresentar sua metodologia de gerência de projetos a ser adotada para a implantação dos Softwares, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas que considere pertinente ao objeto desta licitação.
- 10.3** Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação.
- 10.4** Considera-se implantação dos sistemas todos as atividades executadas pela Contratada, desde o recebimento da Autorização de Serviço até a utilização efetiva dos sistemas, sem erros críticos que impeçam a boa utilização dos sistemas, por parte dos usuários finais vinculados ao Contratante, incluindo migração, redesenho de processos, configuração, parametrização, execução de testes, conversão e carga de dados, entre outras ações necessárias para a efetiva utilização do sistema.
- 10.5** Antes do início da instalação, deverá ser realizada reunião para alinhamento de expectativas entre as equipes técnicas da contratada e da contratante. Nessa oportunidade, a contratada deverá apresentar proposta de plano e cronograma para realização dos serviços de instalação, configuração e testes da solução. O plano apresentado deverá ser aprovado pela contratante. A instalação somente poderá ser iniciada depois de finalizada a entrega das licenças do software à contratante.
- 10.6** A contratante constituirá equipe técnica para o acompanhamento dos serviços. Essa equipe será responsável pela avaliação do planejamento e aprovação da implantação.
- 10.7** A solução será considerada integralmente implantada quando atender a todos os requisitos descritos neste documento. Os custos e insumos para a implantação da solução são encargos da contratada. As atividades de implantação não devem ser



contabilizadas como prestação de serviço de suporte especializado, mesmo na hipótese de atividades de tal natureza.

- 10.8** O Sistema deverá ser Instalado em Datacenter com Servidor de Banco de Dados, Servidor de Aplicação, Redundância e Backup, utilizando tecnologias de Software Livre 100% Web, cuja gestão será de responsabilidade da empresa contratada.
- 10.9** Proceder a Implantação do Sistema no ambiente de produção, executar carga de dados para o ambiente de produção, configurar todos os relatórios aos padrões existentes na Prefeitura Municipal de Itarana-ES, executar os testes dos Sistema.
- 10.10** A Licença de Uso será por Prazo Determinado, tendo seu prazo de duração durante toda vigência contratual.

11. TREINAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE USUÁRIOS:

- 11.1** Os serviços de treinamento têm por propósito capacitar servidores da Secretaria Municipal de Educação no uso pleno da solução. Ao final do treinamento, os usuários da solução devem estar aptos a utilizar os recursos da ferramenta, e os administradores devem ser capazes de efetuar a operação e configuração básica da solução.
- 11.2** A especificação do treinamento deverá ser desenvolvida em conjunto pelas equipes da contratada e da contratante. Para tanto, a contratada deve apresentar proposta de treinamento a ser avaliada e, se necessário, alterada pela contratante para atender aos objetivos da capacitação na administração e uso da solução.
- 11.3** Os treinamentos serão prestados nas dependências da contratante em Itarana-ES em data e horário por ela definidos. Os eventos de treinamento devem ser solicitados com no mínimo 10 dias de antecedência, salvo entendimento diverso entre as partes.
- 11.4** O treinamento deverá ser presencial e dividido em etapas. O treinamento não poderá ser meramente expositivo. Deve contemplar também o uso prático da solução e o desenvolvimento de estudos de caso. As instalações e equipamentos serão providos pela contratante.
- 11.5** O instrutor responsável pela execução do treinamento deverá possuir experiência comprovada como instrutor da solução e pleno conhecimento da solução alvo do treinamento.
- 11.6** A preparação do ambiente de treinamento deverá ser realizada em conjunto pelas equipes da contratante e da contratada, de forma a garantir a correta configuração e disponibilidade do ambiente de treinamento.
- 11.7** Caso a qualidade do treinamento em alguma turma seja considerada insatisfatória pela maioria simples dos alunos, a contratante poderá exigir que o mesmo seja refeito, sem ônus para a contratante.
- 11.8** Os serviços de Treinamento e Acompanhamento dos Usuários na utilização dos Sistemas serão limitados ao total de horas já estabelecidos.

12. MANUTENÇÃO:

- 12.1** Após assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias, o plano de manutenção e suporte com todos os contatos e formas de atendimento, devendo abranger aos seguintes requisitos:
- 12.2** Os serviços de manutenção englobam todo suporte técnico e de atualização de versão e têm por finalidade garantir a sustentação, adequação a legislação vigente, a plena utilização e atualização da solução durante a vigência do contrato. O suporte técnico corresponde ao suporte para sanar dúvidas relacionadas com instalação, configuração e uso do software ou para correção de problemas de software, em especial na



configuração de parâmetros, falhas, erros, defeitos ou vícios identificados no funcionamento da solução.

- 12.3** O suporte técnico deverá incluir também atendimento a eventual problema de instalação ou configuração de softwares básicos e de infraestrutura de TI (sistemas operacionais, servidores de banco de dados, servidores de aplicação, etc.) necessários ao funcionamento da solução.
- 12.4** O serviço de atualização se refere ao fornecimento de novas versões e releases dos produtos da solução lançados no decorrer da vigência do contrato. A cada nova liberação de versão e release, a contratada deverá fornecer as atualizações de manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas.
- 12.5** Como parte da manutenção, durante a vigência do contrato a contratada será responsável pela prestação dos serviços de implantação de todas as novas versões e releases de todos os produtos por ela fornecidos como parte do objeto, bem como pela aplicação dos patches de correção e pacotes de serviço (service packs) relativos a esses produtos. Para a implantação das novas versões/releases dos produtos, bem como para a aplicação dos patches de correção e pacotes de serviço, será ser aberto chamado de suporte técnico com nível de prioridade adequado e a prestação dos serviços deve ser agendada com os responsáveis pela solução na contratante.
- 12.6** O atendimento remoto corresponde ao atendimento, por telefone, chat, acesso remoto ou e-mail, para solução de problemas (suporte técnico para o tratamento de falhas, dúvidas, orientações técnicas para a perfeita utilização da solução e investigação de supostos erros). Quando remotamente não for possível a resolução do chamado de suporte no prazo estabelecido, a continuidade do atendimento deverá ser feito de forma presencial, ou seja, com o especialista da contratada presente nas instalações da contratante, até a completa solução do mesmo. Esse serviço de suporte é fundamental para garantir a plena utilização e funcionamento contínuo da solução nos ambientes de desenvolvimento e de produção da contratante.
- 12.7** O serviço de suporte deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira, no horário de 7h às 16h, e o atendimento deve ser realizado em português.
- 12.8** O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.
- 12.9** A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.
- 12.10** Ferramentas que possibilitem a monitoração e correção, se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

13. CONTROLE ACADÊMICO:

- 13.1** O sistema deverá permitir que o acesso à informação acadêmica de cada escola seja por período letivo;
- 13.2** O sistema deverá exibir de forma clara o período letivo que usuário está trabalhando e escola;
- 13.3** O sistema deverá exibir somente os estudantes da escola logada;
- 13.4** O sistema deverá permitir a pesquisa de estudante, profissional escolar e funcionários antes de realizar o cadastro tornando este único no banco de dados;
- 13.5** O sistema deverá permitir que a escola cadastre e atualize a resolução vigente por período letivo quando necessário;



- 13.6** O sistema deverá permitir o cadastro do período letivo com suas respectivas configurações, que serão utilizadas para a elaboração de calendários escolares.
- 13.7** O sistema deverá permitir o lançamento de vários períodos letivos para um mesmo ano, possibilitando assim, a separação de todas as modalidades de ensino pertencentes ao ano.
- 13.8** O sistema deverá permitir o lançamento de um ano letivo em qualquer período de data, independente do mês.
- 13.9** Todas as informações que são únicas e exclusivas do período escolar do estudante deverão ser vinculadas ao ano letivo que foi cadastrado;
- 13.10** O sistema deverá permitir configurar, por período letivo, quais documentos serão exigidos no cadastro de matrícula e no cadastro do profissional escolar.
- 13.11** O sistema deverá permitir configurar, por período letivo, o resultado final (se a maior nota prevalece, se reprova por falta), o percentual de nota necessário para promoção e o percentual máximo de faltas.
- 13.12** O sistema deverá permitir configurar, por período letivo, se o resultado final anual será dividido por etapa, podendo definir como nota final do estudante a média ponderada das etapas e considerar apenas as etapas que tenham lançamento de notas para o cálculo do resultado final.
- 13.13** O sistema deverá permitir configurar, por período letivo, a carga horária padrão para agrupamento por disciplina e por dia letivo, e se utiliza carga horária personalizada por grupo de falta.
- 13.14** O sistema deverá permitir configurar, por período letivo, a obrigatoriedade do motivo de transferência e do município de destino no cadastro da movimentação de matrículas quando a situação é transferência.
- 13.15** O sistema deverá permitir configurar, por período letivo, a data de início e término da rematrícula, a obrigatoriedade do CPF para rematrícula do estudante e a liberação de lançamentos automáticos no portal do estudante.
- 13.16** O sistema deverá permitir configurar, por período letivo, quais telas serão liberadas no portal do estudante.
- 13.17** O sistema deverá possuir, por período letivo, uma aba para realizar as configurações do portal do professor.
- 13.18** O sistema deverá permitir configurar, por período letivo, se permite que o professor cadastre o horário para registro de conteúdo e de frequência, se permite múltiplos professores para ficha descritiva e ficha de desempenho, e se o registro de frequência será somente por dia ou por mês.
- 13.19** O sistema deverá permitir configurar, por período letivo, os lançamentos futuros para frequência e conteúdo.
- 13.20** O sistema deverá permitir configurar, por período letivo, a data limite para fechamento das turmas no portal do professor, se utiliza currículo de referência e se permite registrar o conteúdo de turma multietapa uma única vez.
- 13.21** O sistema deverá possuir, por período letivo, uma aba de checklist de liberação do portal do professor para confirmar a atualização e configuração das telas que influenciam nos lançamentos.
- 13.22** O sistema deverá permitir configurar, por período letivo, o tipo de observação e o tipo de avaliação que serão utilizados.
- 13.23** O sistema deverá possuir uma tela para configurar quais campos serão exibidos na tela de matrícula, determinando também se esses campos serão de preenchimento obrigatório.
- 13.24** O sistema deverá permitir cadastrar ou atualizar a configuração da etapa (bimestre/trimestre) com o valor e média, data inicial e final, e carga horária.



- 13.25** O sistema deverá permitir o cadastro de eventos anuais e feriados, para serem usados no cadastro e na montagem do calendário escolar, definindo uma cor para cada evento.
- 13.26** O sistema deverá garantir que todos os processos referentes ao lançamento de notas e faltas identifiquem, entre vários calendários escolares, qual o correspondente ao seu ano de ensino e validem as datas utilizadas para não ultrapassar as etapas, bem como os dias letivos.
- 13.27** O sistema deverá possuir recurso de envio automático de login e senha do diário eletrônico para o e-mail cadastrado dos professores.
- 13.28** O sistema deverá permitir anexar documentos ao cadastro do profissional escolar.
- 13.29** O sistema deverá permitir o cadastro de todos os anos de ensino exigidos pelo MEC, de acordo com a base nacional comum, e na configuração do ano de ensino, informar o ano de ensino anterior, criando uma relação das etapas de ensino nas quais o estudante deverá estudar.
- 13.30** O sistema deverá permitir que todos os anos de ensino pertençam a uma grade do ensino fundamental, educação infantil.
- 13.31** O sistema deverá permitir o cadastro de turma, incluindo informações referentes ao tipo de mediação didático-pedagógica, dias da semana, estrutura curricular, unidade curricular, modalidade de escolarização, código da etapa e se é uma classe com ensino desenvolvido com libras como primeira língua, que serão migradas para o Educacenso.
- 13.32** O sistema deverá permitir vincular um profissional escolar responsável por turmas AEE ou atividade complementar, onde este profissional deverá ser previamente cadastrado no sistema.
- 13.33** O sistema deverá permitir o registro de turmas multisseriadas, ligando a essas as subturmas com informações de disciplinas, professores, configuração de avaliação, turno de funcionamento, período letivo e ordenação de matrículas.
- 13.34** O sistema deverá permitir configurar para cada turma o tipo de agrupamento, se o lançamento de conteúdos ministrados e presenças será geral (por dia letivo), personalizado ou por disciplina.
- 13.35** O sistema deverá permitir configurar para cada turma o resultado padrão para aprovação, reprovação e reprovação por falta, a quantidade máxima de estudantes, se utiliza ficha de desempenho, ficha descritiva/monitoramento/controle de plano de estudos tutorados/diagnóstico escolar, etc.
- 13.36** O sistema deverá permitir vincular os professores à turma, informando a disciplina, sua função e regime de contratação.
- 13.37** O sistema deverá permitir incluir várias disciplinas para o mesmo professor.
- 13.38** O sistema deverá permitir que, ao incluir uma disciplina na turma, seja definido se a mesma reprova por nota, se utiliza conceito, se deverá aparecer no histórico e se reprova por falta.
- 13.39** O sistema deverá permitir funcionar simultaneamente, para uma mesma turma, avaliação por nota, avaliação por ficha descritiva e avaliação por ficha de desempenho.
- 13.40** O sistema deverá permitir atualizar de uma única vez todas as turmas que tenham o mesmo período, a carga horária anual, aulas previstas anuais, hora-aula, definir se a disciplina reprova por falta e bloquear o lançamento de frequência.
- 13.41** O sistema deverá possuir tela para realizar a alteração de disciplina das turmas, informando a disciplina correta, a descrição do grupo conteúdo e do grupo falta, sem perda de lançamentos já registrados.
- 13.42** O sistema deverá possibilitar controlar e estabelecer as vagas disponíveis para cada turma, não permitindo matricular estudantes acima da quantidade disponível de vagas.



- 13.43** O sistema deverá permitir o controle da documentação de estudantes e professores, permitindo à secretaria ou administração saber quais estudantes estão pendentes na entrega de documentos e quais são esses documentos.
- 13.44** O sistema deverá permitir configurar a exibição dos campos restrição alimentar, autorização de uso de imagem, certidão de nascimento, frequência e acompanhamento psicológico na tela de matrícula e definir se os mesmos serão de preenchimento obrigatório.
- 13.45** O sistema deverá permitir que o estudante tenha um único registro na rede de ensino e que esse registro seja usado em todas as suas movimentações realizadas durante o ano letivo.
- 13.46** O sistema deverá permitir que cada cadastro do estudante na escola tenha um código de apoio para ser usado como vínculo na escola no ano letivo corrente.
- 13.47** O sistema deverá permitir que o cadastro da matrícula do estudante seja feito contendo todos os dados necessários para a instituição de ensino, secretaria de educação e pelo MEC.
- 13.48** O sistema deverá gerar o usuário de acesso ao portal do estudante pelo número do CPF do mesmo ao salvar a matrícula.
- 13.49** O sistema deverá bloquear a matrícula de estudantes que já estejam com matrícula ativa em outra escola no mesmo ano letivo.
- 13.50** O sistema deverá permitir que, ao pesquisar um estudante para matricular, caso ele já esteja cadastrado, exiba seu nome, data de nascimento, CPF e/ou filiação para conferência antes de efetuar um novo cadastro.
- 13.51** O sistema deverá permitir inserir o estudante em determinada turma, levando em consideração se a mesma possui vaga.
- 13.52** O sistema deverá permitir cadastrar a matrícula dos estudantes com nome completo e nome social, vinculando-os a um ano de ensino e seu turno, possibilitando que sejam cadastradas informações de nacionalidade, data de matrícula, identificação única, RA, documentos, se recebe Bolsa Família, dados anteriores do estudante caso tenha vindo de outra escola, contendo campo para preenchimento de informações complementares como restrição alimentar, se faz acompanhamento psicológico e demais observações necessárias para a escola. Permitir também informar a naturalidade, sexo, cor, endereço, telefone de contato, filiação, filiação adicional (filiação afetiva) e se possui algum tipo de deficiência, transtorno global do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação conforme o último leiaute do Educacenso.
- 13.53** O sistema deverá permitir informar quais documentos do estudante foram apresentados no ato da matrícula e possibilitar informar mais de um responsável pelo estudante.
- 13.54** O sistema deverá permitir informar na matrícula do estudante, na aba endereço, a latitude e longitude.
- 13.55** O sistema deverá permitir vincular, na matrícula dos estudantes, as turmas de atividade complementar e/ou atendimento educacional especializado, conforme a realidade de cada escola.
- 13.56** O sistema deverá permitir anexar os documentos do estudante apresentados no ato da matrícula.
- 13.57** O sistema deverá permitir imprimir a ficha de matrícula ao concluir a matrícula, contendo todas as informações conforme a realidade do município.
- 13.58** O sistema deverá conter recurso de envio automático de login e senha do portal do estudante para o e-mail cadastrado dos estudantes.
- 13.59** O sistema deverá permitir que se desvinculem estudantes de suas respectivas turmas, seguindo as regras de desenturmação e remanejamento.



- 13.60** O sistema deverá permitir o controle de todas as movimentações do estudante, como transferência, evasão, remanejamento, avanço, desistência de vaga, etc., sendo possível informar a data da movimentação, o responsável, motivo da movimentação e observação.
- 13.61** O sistema deverá permitir que, após solicitar a transferência, sejam disponibilizados para impressão os documentos de declaração de transferência e a ficha individual do estudante, contendo suas notas, faltas parciais e histórico escolar com informações curriculares.
- 13.62** O sistema deverá permitir que, após efetuar a movimentação de transferência, no diário escolar o estudante seja listado como transferido, com seu devido status à frente do nome, com os dias letivos sucessores à transferência desabilitados.
- 13.63** O sistema deverá permitir reclassificar um estudante para o ano de ensino posterior ao que está atualmente.
- 13.64** O sistema deverá permitir remanejar o estudante entre turmas do mesmo período, mantendo o histórico até antes do seu remanejamento.
- 13.65** Para realizar o remanejamento, o sistema deverá permitir a seleção do estudante que será movimentado e a turma de destino para a qual será remanejado. Para concluir a movimentação, deverá ser informada a data em que ocorreu. Após efetuar o remanejamento, todas as notas e faltas compatíveis com a turma de destino devem ser exibidas nos seus devidos lugares. Após efetuar o remanejamento, o diário escolar da turma de origem deverá exibir os estudantes remanejados com sua respectiva situação, com os dias letivos subsequentes ao remanejamento visualmente desabilitados. No diário da turma de destino, os dias anteriores ao remanejamento devem ser visualmente desabilitados.
- 13.66** O sistema deverá permitir cadastrar atestado médico, podendo definir se o atestado irá ou não abonar as faltas.
- 13.67** O sistema deverá permitir gerenciar os quadros de horários dos professores.
- 13.68** O sistema deverá permitir que se visualize todas as disciplinas lançadas em seus respectivos dias vinculados, na ordem da semana, de segunda a sexta, na sequência de seus horários.
- 13.69** O sistema deverá permitir que o quadro de horário possa ser utilizado para lançamento de frequência e demais serviços que necessitem deste, no restante do sistema, todas as disciplinas devem ser devidamente alocadas nos seus respectivos dias e horários, formando assim o quadro de horário oficial da turma.
- 13.70** O sistema deverá permitir a visualização cronológica de todos os quadros de horários, por turma, exibindo o quadro de horário completo (dia e ordem da disciplina), com seus períodos de vigência.
- 13.71** O sistema deverá permitir alterar uma ou mais disciplinas do horário da turma cadastrado quando a mesma foi incluída por engano.
- 13.72** O sistema deverá permitir replicar o horário da turma já cadastrada ao cadastrar um novo horário para a mesma, sendo necessário informar a data inicial, a data final e alterar apenas determinadas disciplinas que sofreram alguma mudança.,
- 13.73** O sistema deverá permitir que o cadastro dos descritores para a ficha de desempenho seja realizado apenas uma vez no sistema. Sendo possível que um descritor tenha vários subscritores e que se possa informar uma cor no cadastro da opção de desempenho. Além disso, a opção de desempenho deverá ser específica para cada escola.
- 13.74** O sistema deverá permitir o cadastro e montagem das fichas descritivas/monitoramento, das fichas de desempenho do estudante e de controle de plano de estudos tutorados/diagnóstico escolar.



- 13.75** O sistema deverá permitir a avaliação dos estudantes através de notas, conceitos, fichas descritivas/monitoramento e fichas de desempenho, sendo configurado conforme a realidade local.
- 13.76** O sistema deverá permitir que a ficha de desempenho seja cadastrada por turma/por disciplina/por etapa e por turma/para todas as disciplinas/por etapa.
- 13.77** O sistema deverá permitir configurar a utilização de respostas diferentes para cada descritor no cadastro de ficha de desempenho.
- 13.78** O sistema deverá permitir que os descritores da ficha de desempenho sejam ordenados para cada área de conhecimento em cada ficha que for cadastrada no ano letivo, independente da ordem original.
- 13.79** O sistema deverá permitir que ao cadastrar a ficha descritiva seja informado se é uma ficha de monitoramento, se a ficha utiliza perguntas, se a ficha utiliza portfólio e se o cadastro será por disciplina.
- 13.80** O sistema deverá permitir informar uma ou mais disciplinas para a ficha descritiva.
- 13.81** O sistema deverá permitir que a ficha descritiva seja cadastrada por etapa, sendo possível configurar o registro de lançamentos para estudantes movimentados, se a ficha será utilizada somente para estudantes com deficiência, se exibirá campo de descrição final e de resultado e ainda permitir que seja preenchido de forma opcional o campo com o nome do professor que deverá sair no relatório.
- 13.82** O sistema deverá permitir que no cadastro do controle de plano de estudos tutorados/diagnóstico escolar seja informada a carga horária anual prevista, o tipo de período avaliado, se será por semana, por mês ou por etapa, se utiliza pergunta e se é um diagnóstico escolar.
- 13.83** O sistema deverá permitir o cadastro de um controle de plano de estudos tutorados/diagnóstico escolar para uma ou mais disciplinas, sendo necessário informar o professor responsável conforme a disciplina selecionada.
- 13.84** O sistema deverá listar na tela de lançamento de aulas dadas/faltas por etapa os estudantes na ordem do diário, trazendo consigo o número de ordem antes do nome do estudante.
- 13.85** O sistema deverá listar na tela de lançamento de observação por etapa os estudantes na ordem do diário, trazendo consigo o número de ordem antes do nome do estudante.
- 13.86** O sistema deverá permitir que o lançamento de falta seja por grupo de falta.
- 13.87** O sistema deverá permitir que o lançamento de notas seja por disciplina.
- 13.88** O sistema deverá gerar o mapa de apuração de frequência, preenchendo automaticamente os registros de frequência dos estudantes, conforme registro da frequência. Este registro inicia a contagem da frequência do estudante a partir de sua data de admissão, ignorando os dias anteriores à sua entrada na escola. A frequência para de ser contabilizada a partir da data da movimentação, ignorando os dias posteriores à sua saída na escola.
- 13.89** O sistema deverá permitir o fechamento anual do ano letivo, através de uma única tela. Após os lançamentos dos dados de cada etapa.
- 13.90** O sistema deverá somar automaticamente as etapas, preenchendo, assim, a nota ou conceito final dos estudantes na apuração final de todas as etapas, já considerando as recuperações.
- 13.91** O sistema deverá permitir o registro de notas e faltas parciais de estudantes que foram matriculados no decorrer do ano letivo.
- 13.92** O sistema deverá exibir todas as avaliações lançadas, agrupadas por disciplina, contendo também o resultado final obtido pelos estudantes na etapa e total de faltas na etapa, fazendo um levantamento da possibilidade do estudante ser reprovado por falta.



- 13.93** O sistema deverá ter uma estrutura separada para geração dos históricos do ano letivo corrente.
- 13.94** O sistema deverá permitir o controle de notas anteriores provenientes de outras escolas e sua transcrição no histórico do estudante.
- 13.95** O sistema deverá permitir realizar a importação de históricos dos estudantes que concluíram o ano em outra escola da mesma rede e que foram gerados pelo sistema.
- 13.96** O sistema deverá apresentar os resultados finais dos estudantes. Para efetuar a apuração final, o sistema deverá permitir que se filtre os lançamentos por turma, finalizando o lançamento de cada uma separadamente.
- 13.97** O sistema deverá permitir transcrever os históricos de anos anteriores de forma prática e intuitiva.
- 13.98** O sistema deverá permitir realizar o cadastro de histórico manual para gerar o histórico de estudantes que concluíram o ensino em período letivo que não foi realizado o controle pelo sistema.
- 13.99** O sistema deverá permitir realizar o cadastro de ficha de matrícula manual para registrar as fichas de matrículas de estudantes de escolas extintas.
- 13.100** O sistema deverá permitir o fechamento automático das médias digitadas pelo professor em cada etapa, de acordo com a forma de avaliação e pontuação adotada pela escola e, no fim, a geração das atas finais.
- 13.101** O sistema deverá permitir o fechamento da ata manualmente registrando a apuração do resultado final e observação para cada estudante da turma quando necessário;
- 13.102** O sistema deverá listar na tela de ata a relação de estudantes conforme a ordem do diário;
- 13.103** O sistema deverá permitir que na tela de ata, após selecionar a turma, o acesso as informações referentes à apuração do resultado final dos estudantes seja individualmente e possuir um campo específico para registrar observação para cada estudante da turma, quando necessário;
- 13.104** O sistema deverá listar as disciplinas na ata conforme a ordem das disciplinas na aba disciplina no cadastro da turma;
- 13.105** O sistema deverá identificar na tela de ata os estudantes em recuperação e permitir registrar o lançamento da nota de recuperação, de nota de conselho de classe, de nota e falta personalizada para o estudante e cálculo automático do resultado final;
- 13.106** O sistema deverá constar na tela de ata a opção para registrar observação para cada estudante;
- 13.107** O sistema deverá permitir a replicação do período letivo atual tanto para o ano posterior, quanto para o ano anterior, possibilitando a replicação automática das turmas com disciplinas e profissionais escolares do ano corrente e etapa/período;
- 13.108** O sistema deverá realizar a rematrícula dos estudantes para o próximo período letivo levando todas as informações destes para a turma de destino;
- 13.109** O sistema deverá permitir que o usuário marque quais estudantes solicitaram a renovação de matrícula para o próximo ano letivo. Os estudantes podem ser marcados para renovação a qualquer momento, independente do resultado final;
- 13.110** O sistema deverá permitir que a equipe pedagógica realize o acompanhamento do planejamento dos professores, das avaliações por eles marcadas para as turmas, o resultado nelas obtido pelos estudantes, o acesso à frequência, e as observações registradas para os estudantes e turmas.
- 13.111** O sistema deverá permitir que a equipe pedagógica realize o acompanhamento das fichas descritivas, inserindo observações a serem feitas pelos professores.
- 13.112** O sistema deverá permitir a rematrícula dos estudantes para o próximo ano letivo de acordo com a sua situação final, determinada na apuração final. O sistema deverá



- analisar quais estudantes foram aprovados e renovar suas matrículas automaticamente para o próximo período, ou para o mesmo período em caso de reprovação.
- 13.113** O sistema deverá permitir efetuar a enturmação dos estudantes ao selecionar um período regular, onde serão exibidos todos os estudantes a serem enturmados, os já enturmados e a quantidade de vagas disponíveis na turma destino selecionada.
- 13.114** O sistema deverá permitir enturmar apenas os estudantes cuja matrícula seja do mesmo ano de ensino da turma escolhida.
- 13.115** O sistema deverá permitir que, após confirmar a enturmação, seja calculada automaticamente a quantidade de estudantes enturmados e a disponibilidade da turma.
- 13.116** O sistema deverá permitir realizar a desenturmação dos estudantes.
- 13.117** O sistema deverá permitir que a equipe pedagógica faça o controle e acompanhamento de frequência, conteúdos trabalhados, avaliações aplicadas e seus resultados, e observações acerca dos estudantes registradas pelos professores.
- 13.118** O sistema deverá possibilitar que a equipe pedagógica faça a liberação individual dos resultados das avaliações, material de estudo, ficha de desempenho, ficha descritiva/monitoramento, controle de plano de estudos tutorados (PET) / diagnóstico escolar, aulas dadas/faltas por etapa e notas/etapas para visualização no portal do estudante.
- 13.119** O sistema deverá permitir que a equipe pedagógica tenha acesso ao material de estudo disponibilizado pelos professores para os estudantes, sendo possível verificar a data e horário que os estudantes iniciaram e finalizaram a atividade, acessar as respostas dos estudantes, as observações registradas pelo professor e ainda a possibilidade de bloquear a atividade se julgar necessário.
- 13.120** O sistema deverá permitir que a equipe pedagógica registre observações sobre o diário de conteúdo dos professores.
- 13.121** O sistema deverá permitir que a equipe pedagógica registre observações diversas para os professores e que o professor tenha acesso a essas observações através do seu portal.
- 13.122** O sistema deverá permitir que a equipe pedagógica cadastre avaliações gerais para todas as turmas da escola, sendo necessário apenas que o professor informe a data e descrição.
- 13.123** O sistema deverá possibilitar o envio de SMS para o responsável do estudante nos dias que ele faltar.
- 13.124** O sistema deverá fornecer relatórios e gráficos para a equipe pedagógica acompanhar e analisar o desempenho de cada estudante, turma e escola a cada etapa do período letivo ou anualmente, facilitando a supervisão e orientação educacional.
- 13.125** O sistema deverá permitir implementar toda a documentação oficial escolar, como boletins, históricos, atas, declarações, certificados, entre outros, para simplificar processos rotineiros da secretaria.
- 13.126** O sistema deverá permitir a visualização de gráficos demonstrativos diretamente na tela inicial do menu gerencial e acadêmico.
- 13.127** O sistema deverá possuir relatórios estatísticos exibindo o número de estudantes admitidos, cancelados, aprovados, reprovados e outros dados estatísticos.
- 13.128** O sistema deverá permitir realizar pesquisas e gerar relatórios dinâmicos de informações de estudantes, profissionais escolares e turmas conforme a necessidade do usuário.
- 13.129** O sistema deverá gerar relatório de histórico escolar, sendo possível listar notas em números e conceitos, faltas em números inteiros e horas, quantidade de dias letivos e carga horária, observações padrão e específicas de cada estudante.
- 13.130** O sistema deverá possuir relatório de certificado de conclusão com opção por estudante e por turma.



- 13.131** O sistema deverá possuir relatório de ata de resultados por turma, por período e por turma.
- 13.132** O sistema deverá possuir relação de aulas previstas e dadas, por etapa e com total anual separado por disciplina.
- 13.133** O sistema deverá possuir um ou mais modelos de livro de matrícula por turma e por escola, com no mínimo a relação dos estudantes em ordem alfabética, data de nascimento, sexo, filiação, profissão da filiação, endereço, naturalidade, nacionalidade e cor.
- 13.134** O sistema deverá possuir relatório com relação de estudantes por tipo de resultado, com opção geral/por turma, geral/todas as turmas, resultado/por turma e resultado/todas as turmas.
- 13.135** O sistema deverá possuir relatório de fechamento de turma por etapa, com resultado das avaliações, notas, aulas dadas e faltas por etapa, notas, aulas dadas e faltas finais e recuperação final.
- 13.136** O sistema deverá possuir relatório de informativo do portal do estudante, com informações do portal, forma de acesso, usuário e senha de acesso.
- 13.137** O sistema deverá possuir boletim, com opção de emitir por estudante e por turma, por etapa/estudante e por etapa/turma.
- 13.138** O sistema deverá possuir relatórios de ficha individual do estudante por estudante e por turma.
- 13.139** O sistema deverá possuir relatório de melhores estudantes por escola e por turma
- 13.140** O sistema deverá possuir relatório de ficha descritiva anual de monitoramento, ficha descritiva anual e ficha descritiva por etapa, com opção tanto por estudante quanto por turma, com ou sem deficiência.
- 13.141** O sistema deverá possuir relatório de ficha de desempenho por estudante/etapa, por estudante/ano, por turma/etapa e por turma/ano, sendo possível informar o professor responsável manualmente.
- 13.142** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de diagnóstico de aprendizagem por turma/etapa/disciplina.
- 13.143** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de estudantes por turma, com opção de emitir de uma turma específica ou de todas as turmas da escola.
- 13.144** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de controle interno de distribuição de atividades por turma, disciplina e etapa.
- 13.145** O sistema deverá possuir relatório de acompanhamento de material de apoio por turma, disciplina e etapa.
- 13.146** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de ata por etapa, por turma e etapa.
- 13.147** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de ata por disciplina, por turma e disciplina.
- 13.148** O sistema deverá possuir relatório de ata de reunião de pais com opção por turma ou todas as turmas, sendo possível informar manualmente o título, pauta, observação e data.
- 13.149** O sistema deverá possuir relatório de ata de conselho de classe com todas as notas e recuperação, por turma/etapa e por turma/ano.
- 13.150** O sistema deverá possuir relatório de carógrafa por turma.
- 13.151** O sistema deverá possuir relatório de controle de somativas e avaliações por turma, etapa e disciplina.
- 13.152** O sistema deverá possuir relatório de diário de classe para realizar a chamada manual.
- 13.153** O sistema deverá possuir relatório de diário de frequência, diário de conteúdo, diário de notas e diário de observação para turmas multisseriadas e turmas do campo.



- 13.154** O sistema deverá possuir relatório das disciplinas por turma e por todas as turmas, com classificação da disciplina se é optativa ou obrigatória e nome de cada professor que leciona as disciplinas.
- 13.155** O sistema deverá possuir relatório de horário por turma, sendo possível informar um horário específico.
- 13.156** O sistema deverá possuir relatório de movimentação de matrículas por mês, com data do último dia do mês anterior.
- 13.157** O sistema deverá possuir relatório de notas abaixo da média por curso.
- 13.158** O sistema deverá possuir relatório da pontuação restante para os estudantes atingirem a média, tanto por etapa/turma quanto por ano/turma.
- 13.159** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de demonstrativo de produtividade final por curso, por etapa e data limite para matrícula.
- 13.160** O sistema deverá possuir relatório de estudantes por conceito, tanto por disciplina/turma/etapa/conceito quanto por avaliação/turma/etapa/disciplina/conceito.
- 13.161** O sistema deverá possuir relatório de estudantes com atividade complementar e com atendimento educacional especializado (AEE) por escola e por turma.
- 13.162** O sistema deverá possuir relatório de questionário de atividades por turma/disciplina/data inicial/data final/questionário.
- 13.163** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de controle de plano de estudos tutorado (PET) por turma/controle de plano de estudos tutorado (PET) / diagnóstico escolar.
- 13.164** O sistema deverá possuir relatório de agrupamento de conteúdo e falta por escola e por turma.
- 13.165** O sistema deverá possuir relação de documentos não entregues pelos estudantes, por escola, separada por turma, com nome do estudante e documentos que não foram entregues.
- 13.166** O sistema deverá possuir relação de documentos não entregues pelos profissionais escolares, por escola, separada com o nome do profissional e documentos que não foram entregues.
- 13.167** O sistema deverá possuir relatório de movimentação do portal do professor por turma e etapa.
- 13.168** O sistema deverá possuir relatório de horário escolar por turno.
- 13.169** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de idade dos estudantes, informando a idade e data de corte, sendo possível informar a turma.
- 13.170** O sistema deverá possuir relatório de estudantes com restrição alimentar por turma e de todas as turmas.
- 13.171** O sistema deverá possuir relatório de estudantes com irmãos na escola.
- 13.172** O sistema deverá possuir relatório de ficha de matrícula por estudante e por turma, sendo possível gerar em branco quando necessário.
- 13.173** O sistema deverá possuir relatório de frequência para Bolsa Família dos anos iniciais e finais por turma, por escola e por mês.
- 13.174** O sistema deverá possuir relatório de carteirinha de estudante por turma e por estudante.
- 13.175** O sistema deverá possuir relatório de declaração de atualização de carteira de vacinação.
- 13.176** O sistema deverá possuir relatório de declaração de autorização de acompanhamento psicológico.
- 13.177** O sistema deverá possuir relatório de declaração de autorização de campanha de vacinação.
- 13.178** O sistema deverá possuir relatório de declaração de autorização para intervenção da equipe multifuncional.



- 13.179** O sistema deverá possuir relatório de declaração de comprovante de entrega de atividade por turma e por estudante.
- 13.180** O sistema deverá possuir relatório de declaração de comprovante de vaga, comprovante de turma com vaga.
- 13.181** O sistema deverá possuir relatório de declaração de conclusão por turma e por estudante.
- 13.182** O sistema deverá possuir relatório de declaração de conclusão com notas por turma e por estudante.
- 13.183** O sistema deverá possuir relatório de declaração de desistência de vaga.
- 13.184** O sistema deverá possuir relatório de ficha de comunicação de estudante infrequente.
- 13.185** O sistema deverá possuir relatório de frequência para o Bolsa Família.
- 13.186** O sistema deverá possuir relatório de declaração genérica.
- 13.187** O sistema deverá possuir relatório de declaração de guarda legal em tramitação.
- 13.188** O sistema deverá possuir relatório de declaração de guarda legal não iniciada.
- 13.189** O sistema deverá possuir relatório de declaração de matrícula por turma e por estudante.
- 13.190** O sistema deverá possuir relatório de declaração de presença em reunião.
- 13.191** O sistema deverá possuir relatório de declaração de representante não legal.
- 13.192** O sistema deverá possuir relatório de declaração de retirada de criança.
- 13.193** O sistema deverá possuir relatório de declaração de solicitação de pré-matrícula por turma e por estudante.
- 13.194** O sistema deverá possuir relatório de termo de dispensa.
- 13.195** O sistema deverá possuir relatório de termo de compromisso de falta de documentos.
- 13.196** O sistema deverá possuir relatório de termo de imagem e consentimento por turma e por estudante.
- 13.197** O sistema deverá possuir relatório de termo de matrícula no AEE.
- 13.198** O sistema deverá possuir relatório de declaração de transferência.
- 13.199** O sistema deverá possuir relatório de declaração de transferência com notas.
- 13.200** O sistema deverá possuir relatório de horário para um professor específico.
- 13.201** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de faltas diárias por turma, informando o período da frequência.
- 13.202** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de listagem de estudantes, informando se a turma é normal ou multisseriada.
- 13.203** O sistema deverá possuir as declarações de conclusão e conclusão com notas tanto por estudante quanto por turma.
- 13.204** O sistema deverá possuir as declarações de função, com opção de informar profissional escolar ou funcionário e responsável que vai assinar o documento.
- 13.205** O sistema deverá possuir as declarações de exercício, com opção de informar profissional escolar ou funcionário e responsável que vai assinar o documento.
- 13.206** O sistema deverá possuir a ficha funcional do profissional escolar e funcionário.
- 13.207** O sistema deverá possuir relatório de aniversariantes dos estudantes por turma e do profissional escolar/funcionário- OPCIONAL.
- 13.208** O sistema deverá possuir relatório de frequência do profissional escolar e funcionário por data.
- 13.209** O sistema deverá possuir relatório de identificação do profissional escolar e funcionário.
- 13.210** O sistema deverá possuir relatório de observação do estudante tanto por turma quanto por estudante e ainda de todas as turmas.



- 13.211** O sistema deverá possuir relatório de observação do professor por turma e professor.
- 13.212** O sistema deverá possuir gráfico de carga horária por turma.
- 13.213** O sistema deverá possuir gráfico de estudantes com deficiência.
- 13.214** O sistema deverá possuir gráfico por período e por escola da situação, do resultado e do resultado por disciplina dos estudantes.
- 13.215** O sistema deverá possuir gráfico com quantidade de estudantes acima da média, abaixo da média, e acima e abaixo da média por turma/etapa, período/etapa e disciplina/etapa.
- 13.216** O sistema deverá possuir gráfico de defasagem e de idade certa por período.
- 13.217** O sistema deverá possuir as fichas preenchidas e em branco das informações do censo de estudante, professor e escola.
- 13.218** O sistema deverá possuir relatório de controle de carga horária de cursos/encontros que os professores participaram.
- 13.219** O sistema deverá possuir relatório de declaração de curso/encontros que os professores participaram.
- 13.220** O sistema deverá possuir certificado de cursos/encontros que os professores participaram.
- 13.221** O sistema deverá permitir exportar matrículas com opção geral/período letivo/mês e frequência/período letivo/mês com extensão .txt.
- 13.222** O sistema deverá possuir relatório de estudantes movimentados de uma e de todas as escolas por período letivo com todas as situações e por período letivo/situação.
- 13.223** O sistema deverá possuir relatório de estudantes com deficiência de uma e de todas as escolas por período letivo, sendo possível filtrar por curso e localização/zona de residência.
- 13.224** O sistema deverá possuir relatório de estudantes beneficiados pelo Bolsa Família de uma e de todas as instituições de ensino por período letivo, com opção de situação normal e situação de evasão.
- 13.225** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de estudantes não rematriculados de uma e de todas as escolas por período letivo, sendo possível filtrar por curso e localização/zona de residência.
- 13.226** sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de responsáveis pelos estudantes de uma e de todas as escolas por período letivo.
- 13.227** sistema deverá possuir relatório de ficha de matrícula manual.
- 13.228** O sistema deverá possuir relatório de estudantes com e sem autorização de uso de imagem de uma e de todas as escolas por período letivo.
- 13.229** O sistema deverá possuir gráfico de uma e de todas as escolas com demonstrativo de matrículas, de resultado final, por sexo, de beneficiados pelo Bolsa Família, de estudantes com deficiência e por localização de residência, informando período letivo inicial e final.
- 13.230** O sistema deverá possuir gráfico de resultados finais de uma e de todas as escolas por curso/período letivo.
- 13.231** O sistema deverá possuir relatório de horários dos professores por período letivo.
- 13.232** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório com a relação de docentes atuantes por grade, por período letivo, sendo possível informar o curso, uma ou mais escolas, um ou mais períodos, uma ou mais disciplinas e turno.
- 13.233** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de indicador escolar, por período, de uma e de todas as escolas, informando a data inicial e final.
- 13.234** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de indicador escolar, de uma e de todas as escolas, por período letivo, sendo possível informar o mês.



- 13.235** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de indicador escolar com dados do censo por período letivo.
- 13.236** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de movimentação anual, de uma e de todas as escolas, informando o ano letivo inicial e final.
- 13.237** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de movimentação dos estudantes e profissionais escolares, de uma e de todas as escolas, por período letivo.
- 13.238** O sistema deverá possuir relatório com a relação de idade dos estudantes, de uma e de todas as escolas, por período letivo, informando a data inicial e final, e com a opção de acima da idade informada, abaixo da idade informada e entre idades.
- 13.239** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório com o total de estudantes por escola, curso e período/turma, por período letivo, sendo possível informar a localização/zona de residência.
- 13.240** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório com o total de vagas por escola, por período letivo, sendo possível informar o curso, a localização/zona de residência e o turno.
- 13.241** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de material de estudo cadastrado por período letivo, sendo possível informar o mês.
- 13.242** O sistema deverá possuir relatório com a relação de estudantes por escola, por tipo de resultado/etapa do censo, de uma e de todas as escolas, por período letivo, sendo possível informar o código da etapa.
- 13.243** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de estudantes por etapa do censo, por período letivo, sendo possível informar o curso.
- 13.244** O sistema deverá possuir relatório de estudantes sem código da identificação única do censo, de uma e de todas as escolas, por período letivo, sendo possível informar o curso e a localização/zona de residência.
- 13.245** O sistema deverá possuir relatório de professores sem código da identificação única do censo, de uma e de todas as escolas, por período letivo.
- 13.246** O sistema deverá possuir relatório de estudantes exportados e não exportados para o Educacenso, de uma e de todas as escolas, por período letivo.
- 13.247** O sistema deverá possuir relatório de informações de turmas para o censo, de uma e de todas as escolas, por período letivo.
- 13.248** O sistema deverá possuir relatório de quantitativo de etapas do censo por período letivo.
- 13.249** O sistema deverá possuir relatório de ficha do censo escolar, de uma e de todas as escolas, por período letivo, preenchido e em branco.

14. PRÉ MATRICULA:

- 14.1** O sistema deverá permitir a gestão do processo de pré-matrícula, possibilitando o controle de vagas de cada escola da rede.
- 14.2** O sistema deverá permitir a alocação automática dos estudantes nas escolas da rede conforme a pontuação obtida no questionário socioeconômico, facilitando assim o processo de novas matrículas nas instituições de ensino.
- 14.3** O sistema deverá permitir realizar o cadastro da lista de espera por vaga através de critérios definidos.
- 14.4** O sistema deverá permitir a solicitação de vaga e acompanhamento do processo através do Portal do Responsável.
- 14.5** O sistema deverá permitir realizar o cancelamento ou alteração da inscrição através do Portal do Responsável.
- 14.6** O sistema deverá permitir realizar alocação manual de candidatos que não conseguiram vaga nas escolas que pretendiam.



- 14.7** O sistema deverá permitir desalocar candidatos quando necessário.
- 14.8** O sistema deverá permitir que seja feito o cancelamento de escola, informando a justificativa.
- 14.9** O sistema deverá controlar, através do cadastro do processo, se utiliza a data base de validação de idade no cadastro de reserva.
- 14.10** O sistema deverá permitir que, através do cadastro do processo de pré-matrícula, faça o bloqueio de matrículas manuais onde só deverão ser bloqueadas as matrículas manuais da etapa censo da turma que esteja selecionada no processo de pré-matrícula.
- 14.11** O sistema deverá permitir alterar um mapeamento cadastrado anteriormente quando necessário.
- 14.12** O sistema deverá permitir alterar o cadastro do candidato durante o período de inscrição apenas na tela de inscrição do portal de pré-matrícula.
- 14.13** O sistema deverá possuir tela de listagem de candidatos para exibir os candidatos após a alocação, com o objetivo de funcionar de forma análoga à tela de convocação da lista de espera. Nela serão listados todos os candidatos alocados que ainda não tenham efetuado a matrícula e terá as mesmas opções da listagem de pré-matrícula.
- 14.14** O sistema deverá possuir, na tela de lista de espera, colunas para realizar, quando necessário, filtros de pesquisa do nome do processo, identificador, critérios para ordenação, escola, pontuação, período, nome do estudante, CPF, idade, data de nascimento, bairro, se o estudante tem necessidade especial, nome e CPF do irmão, responsável, contato, data inicial e final mais a hora do registro da inscrição.
- 14.15** O sistema deverá permitir registrar anotações diversas dos candidatos.
- 14.16** O sistema deverá listar, na tela de anotações do candidato, todas as anotações, inclusive de processos já finalizados.
- 14.17** O sistema deverá permitir verificar o histórico de alocação de candidatos por candidato, por escola e/ou turma.
- 14.18** O sistema deverá permitir gerar uma nova senha de acesso do Portal do Responsável quando for solicitado.
- 14.19** O sistema deverá permitir que o responsável, através do portal, acesse a listagem de vagas por escola.
- 14.20** O sistema deverá permitir que o responsável altere sua senha quando necessário.
- 14.21** O sistema deverá permitir que o responsável altere seus dados quando necessário.
- 14.22** O sistema deverá permitir atualizar o e-mail e telefone de contato do responsável quando necessário.
- 14.23** O sistema deverá possuir relatório que lista os candidatos com inscrições duplicadas e os estudantes inscritos com matrícula para o ano seguinte.
- 14.24** O sistema deverá possuir um relatório simples com a lista de espera por vaga para cada período letivo.
- 14.25** O sistema deverá possuir relatório de comprovante de inscrição e convocação do candidato.
- 14.26** O sistema deverá possuir um relatório de candidatos não alocados por processo, que pode ser gerado para uma ou mais escolas. Será possível filtrar a ordem por período, pontuação ou cadastro, com a opção de gerar a listagem de forma geral ou por idade. Também é possível filtrar a relação de candidatos que estão fora da rede ou em processo de transferência.
- 14.27** O sistema deverá possuir um relatório do indicador de pré-matrícula, com a possibilidade de filtrar por um ou mais bairros, uma ou mais escolas, por um ou mais períodos, por idade e tipo de vínculo.
- 14.28** O sistema deverá possuir mais de um modelo de relatório com a relação de candidatos por processo, sendo possível filtrar por uma ou mais escolas, pela opção de escola e pelo tipo nominal e numeral.



- 14.29** O sistema deverá possuir botão de ajuda nas telas do módulo pré matrícula;
- 14.30** O sistema deverá possuir botão de ajuda na tela de inscrição do portal do responsável;
- 14.31** O sistema deverá possuir integração com VLibras proporcionando acessibilidade, permitindo que indivíduos surdos compreendam informações em seu próprio idioma, o que contribui para a promoção da inclusão digital;
- 14.32** O sistema deverá permitir gerar relatórios através dos grids dinâmicos das principais telas de cadastros do módulo pré matrícula;

15. PORTAL DO PROFESSOR:

- 15.1** O sistema deverá ser acessível através de tablets, iPads e celulares usando um navegador responsivo.
- 15.2** O sistema deverá permitir que o acesso ao portal do professor seja definido pelo módulo acadêmico, e o acesso deverá ser independente do módulo acadêmico.
- 15.3** O sistema deverá permitir que a liberação dos menus do portal do professor seja realizada pelo módulo acadêmico, possibilitando a personalização da liberação das telas de acordo com a realidade de cada professor.
- 15.4** O sistema deverá permitir que as telas de acesso do portal do professor sejam individuais por período letivo e para cada escola em que ele trabalhe.
- 15.5** O sistema deverá permitir a liberação das telas de acesso para um ou mais professores, desde que eles tenham as mesmas telas de acesso liberadas.
- 15.6** O sistema deverá permitir que o acesso ao portal do professor seja por escola e período letivo.
- 15.7** O sistema deverá exibir informações da escola e do ano letivo selecionado a todo momento em que o professor estiver acessando o sistema.
- 15.8** O sistema deverá possuir telas objetivas, sendo o mais parecido possível com um diário impresso.
- 15.9** O sistema deverá permitir o acesso ao calendário de acordo com o curso que o professor leciona. Se lecionar em dois ou mais cursos, deverá possibilitar alternar entre estes para ter acesso ao calendário exclusivo de cada curso.
- 15.10** O sistema deverá permitir que o professor registre sua agenda diária e libere o acesso da mesma para o portal do estudante quando necessário.
- 15.11** O sistema deverá fornecer acesso ao regimento interno da escola.
- 15.12** O sistema deverá permitir que o professor visualize a matriz curricular vinculada à turma que ele leciona.
- 15.13** O sistema deverá permitir que o professor cadastre assuntos e questões que posteriormente serão associadas aos questionários do material de estudo que será disponibilizado para os estudantes.
- 15.14** O sistema deverá permitir adicionar material de apoio para os estudantes.
- 15.15** O sistema deverá permitir que o professor anexe arquivos por turma/disciplina e que estes possam ser visualizados e baixados pelos estudantes, em seu portal, para complementação de estudo.
- 15.16** O sistema deverá permitir que o professor cadastre atividades com questões discursivas ou de múltipla escolha dentro do próprio sistema, para que sejam disponibilizadas através do Portal do Estudante.
- 15.17** O sistema deverá permitir replicar as atividades cadastradas para outras turmas, desde que seja do mesmo período.



- 15.18** O sistema deverá permitir que o professor cadastre atividades para todos os estudantes da turma e, quando necessário, seja possível o cadastro para um ou mais estudantes específicos.
- 15.19** O sistema deverá permitir que o professor registre observações das atividades disponibilizadas através do Portal do Estudante.
- 15.20** O sistema deverá permitir que o professor acompanhe as atividades disponibilizadas para os estudantes, sendo possível visualizar o tempo gasto, a data e hora que iniciaram e finalizaram.
- 15.21** O sistema deverá permitir que o professor registre os conteúdos de suas aulas através do próprio portal e que a equipe pedagógica da escola possa acompanhar esse planejamento através do sistema acadêmico.
- 15.22** O sistema deverá permitir que o professor registre o planejamento de suas aulas através do portal. Isso inclui a seleção da turma, disciplina, etapa, datas inicial e final, tema, subtema, objetivos de conhecimento e observações.
- 15.23** O sistema deverá permitir o lançamento de frequência por disciplina e por múltiplas disciplinas.
- 15.24** O sistema deverá possuir forma para o lançamento de frequência que permita ao professor escolher se o lançamento será por mês, por semana ou em uma data específica.
- 15.25** O sistema deverá mudar as datas da frequência dos estudantes para a cor verde após salvar os registros. Isso ajudará a identificar a frequência que já foi registrada.
- 15.26** O sistema deverá permitir manter selecionados na tela a turma e a etapa, caso o professor queira conferir se o lançamento está correto.
- 15.27** O sistema deverá permitir que a tela de lançamento de frequência tenha um botão de atalho para gerar um relatório de faltas. Esse relatório deverá permitir a emissão por período e turma ou por período, turma e grupo de faltas.
- 15.28** O sistema deverá desabilitar os campos de registro de frequência e notas para os estudantes que foram dispensados de alguma disciplina.
- 15.29** O sistema deverá destacar a palavra "dispensado(a)" para os estudantes que obtiveram dispensa de alguma disciplina.
- 15.30** O sistema deverá permitir que, na tela de registro de frequência, a lista de estudantes destaque a situação atual de cada estudante, a data de matrícula e a data de qualquer movimentação ocorrida. As informações sobre deficiências dos estudantes deverão ser apresentadas ao final dessas informações.
- 15.31** O sistema deverá permitir que, na tela de exibição dos resultados das avaliações, a lista de estudantes destaque a situação atual de cada estudante, a data em que se matricularam e a data de qualquer movimentação que possa ter ocorrido.
- 15.32** O sistema deverá permitir que, na tela de exibição dos resultados das etapas, a lista de estudantes destaque a situação atual de cada estudante, a data em que se matricularam e a data de qualquer movimentação que possa ter ocorrido.
- 15.33** O sistema deverá permitir que o professor visualize os atestados médicos/abonos de faltas dos estudantes registrados no módulo acadêmico.
- 15.34** O sistema deverá permitir o lançamento do conteúdo diário, permitindo que o professor monte seu horário quando essa funcionalidade estiver habilitada no módulo acadêmico.
- 15.35** O sistema deverá permitir que o professor registre o conteúdo das aulas de acordo com a realidade de sua turma, possibilitando o registro tanto por dia letivo quanto por aula.
- 15.36** O sistema deverá habilitar o botão de salvar o conteúdo apenas quando houver conteúdo registrado ou alterado, listando uma mensagem de atenção para que o conteúdo seja salvo.



- 15.37** O sistema deverá permitir o cadastro de avaliações apenas em dias letivos, permitindo informar o tipo de avaliação e o conteúdo a ser abordado.
- 15.38** O sistema deverá bloquear a alteração da data da avaliação somente quando tiver sido lançada a nota para a avaliação em questão.
- 15.39** O sistema deverá permitir que as avaliações sejam criadas por disciplina, respeitando o ano de ensino de cada uma, sendo que cada professor só poderá criar as avaliações de acordo com as disciplinas e anos de ensino que leciona.
- 15.40** O sistema deverá permitir, nesta mesma tela, que o professor estabeleça a quantidade de pontos a serem distribuídos em cada avaliação e a média da avaliação, caso o ano letivo seja avaliado por pontos e não por conceito.
- 15.41** O sistema deverá permitir que, ao salvar o cadastro de uma avaliação, se o valor informado para a avaliação somado a outras avaliações já cadastradas for maior que o valor da etapa, liste uma mensagem de aviso para o professor saber quantos pontos ainda estão disponíveis em relação à etapa selecionada.
- 15.42** A tela de registro do resultado das avaliações deverá listar apenas as disciplinas da turma que tenham avaliações cadastradas.
- 15.43** O sistema deverá permitir o lançamento das notas dos estudantes para as avaliações previamente cadastradas, seja por pontos ou conceitos, de acordo com as regras descritas abaixo.
- 15.44** O sistema deverá permitir que os professores selecionem a etapa, a turma e a disciplina para registrar os lançamentos.
- 15.45** O sistema deverá permitir carregar as informações da turma selecionada, trazendo automaticamente a relação de todos os estudantes da turma, por ordem de chamada, todas as avaliações registradas para a turma, etapa e disciplina selecionada. Deverá oferecer a opção de lançar as notas, seja por pontos ou conceitos, previamente personalizados nas configurações do módulo acadêmico, permitindo o lançamento do resultado de todas as avaliações de uma só vez. Se o tipo de nota lançada for pontos, o sistema deverá bloquear o lançamento de valores acima da pontuação máxima da avaliação. O sistema deverá também destacar visualmente quais estudantes estão com notas abaixo da média.
- 15.46** O sistema deverá permitir informar quando um ou mais estudantes não compareceram no dia da avaliação. Quando informado que o estudante não realizou a avaliação, o campo de nota deverá ficar desabilitado.
- 15.47** O sistema deverá permitir que, na tela de registro do resultado das avaliações, liste uma coluna para o registro de notas parciais. Essas notas, quando informadas, são somadas às notas das avaliações para determinar o total da etapa.
- 15.48** O sistema deverá somar automaticamente as notas de todos os tipos de avaliações apresentados, preenchendo, assim, a nota ou conceito final dos estudantes na etapa.
- 15.49** O sistema deverá contar com uma tela para visualização dos resultados das etapas, onde o professor possa ver a quantidade de aulas ministradas, o total de faltas, a soma dos pontos e, se necessário, registrar a nota de recuperação, uma nota personalizada, faltas parciais e observações para cada estudante da turma.
- 15.50** O sistema deverá calcular automaticamente o resultado de todas as etapas, apresentando o total de todas as notas ou conceitos obtidos pelo estudante durante o ano letivo.
- 15.51** O sistema deverá permitir que sejam filtrados os lançamentos por turma e disciplina para calcular o resultado final.
- 15.52** O sistema deverá carregar as informações da turma selecionada, exibindo a lista de estudantes por ordem de chamada, contendo todas as etapas e seus respectivos lançamentos.



- 15.53** O sistema deverá permitir o lançamento das fichas de desempenho, caso a turma seja avaliada dessa forma, cadastradas no módulo acadêmico.
- 15.54** O sistema deverá permitir o lançamento da ficha de desempenho por estudante e por descritor.
- 15.55** O sistema deverá permitir o registro da ficha individual dos estudantes informando a frequência, interação, avaliação de aprendizagem e observação, caso a turma faça esse tipo de controle.
- 15.56** O sistema deverá permitir o registro de observação do estudante pessoal, pedagógica, advertência verbal, advertência formal, entre outros tipos, sendo possível o registro do plano mediador.
- 15.57** O sistema deverá permitir o registro de observação da turma, sendo possível a inclusão do grupo falta/disciplina quando necessário.
- 15.58** O sistema deverá permitir que o professor visualize as observações que foram cadastradas pela equipe pedagógica no módulo acadêmico.
- 15.59** O sistema deverá permitir que o professor realize o fechamento das turmas que ele leciona após finalizar todos os lançamentos.
- 15.60** O sistema deverá permitir o controle do que é informado no portal do professor pelo módulo acadêmico, permitindo que a equipe pedagógica acompanhe os lançamentos realizados pelos professores.
- 15.61** O sistema deverá permitir que o professor registre a nota final da etapa para os estudantes quando não for realizado o cadastro das avaliações.
- 15.62** O sistema deverá agrupar as funcionalidades que serão usadas durante as etapas de ensino e as que serão usadas no fechamento do ano.
- 15.63** O sistema deverá permitir informar a nota de recuperação para cada avaliação cadastrada quando habilitado no módulo acadêmico a recuperação por avaliação.
- 15.64** O sistema deverá permitir informar a nota de recuperação para cada etapa quando habilitado no módulo acadêmico a recuperação por etapa.
- 15.65** O sistema deverá permitir o registro de uma nota personalizada, diferente da soma das avaliações, no caso de turmas que sejam avaliadas por conceito.
- 15.66** O sistema deverá permitir o lançamento das notas de recuperação final para os estudantes quando habilitado no módulo acadêmico a recuperação final.
- 15.67** O sistema deverá permitir o lançamento das notas de recuperação final apenas de turmas que foram fechadas e gerado o resultado final dos estudantes.
- 15.68** O sistema deverá permitir registrar a recuperação final para os estudantes que estiverem abaixo da média.
- 15.69** O sistema deverá permitir cadastrar o horário e registrar o conteúdo de recuperação final.
- 15.70** O sistema deverá mudar as datas da frequência dos estudantes para a cor verde após salvar os registros. Isso ajudará a identificar a frequência que já foi registrada.
- 15.71** O sistema deverá possuir relatório de horário do professor.
- 15.72** O sistema deverá possuir listagem de estudantes por turma.
- 15.73** O sistema deverá possuir relatório de livro de matrícula por turma.
- 15.74** O sistema deverá possuir relatório de aniversariantes por turma.
- 15.75** O sistema deverá possuir relatório de avaliações marcadas por turma, etapa e disciplina.
- 15.76** O sistema deverá possuir relatório de controle de somativas e avaliações.
- 15.77** O sistema deverá possuir relatório da pontuação restante para os estudantes atingirem a média, tanto por etapa/turma quanto por ano/turma.
- 15.78** O sistema deverá possuir boletim das turmas por estudante, por estudante/etapa, por turma e por turma/etapa.
- 15.79** O sistema deverá possuir relatório de ata por etapa por turma.



- 15.80** O sistema deverá possuir relatório de ata por disciplina por turma.
- 15.81** O sistema deverá possuir relatório de diário de frequência tanto por etapa/turma/disciplina quanto por mês/turma/disciplina.
- 15.82** O sistema deverá possuir relatório de diário de conteúdo tanto por etapa/turma/disciplina quanto por mês/turma/disciplina.
- 15.83** O sistema deverá possuir relatório de diário de notas por turma/etapa, por turma/ano, por disciplina/etapa e por disciplina/ano.
- 15.84** O sistema deverá possuir relatório de diário de observação tanto por etapa/turma/professor quanto por mês/turma/professor.
- 15.85** O sistema deverá possuir relatório de diário de classe para realizar a chamada manual.
- 15.86** O sistema deverá possuir relatório de diário de frequência, diário de conteúdo, diário de notas e diário de observação para turmas multisseriadas.
- 15.87** O sistema deverá possuir mais de um modelo de listagem de estudantes por turma.
- 15.88** O sistema deverá possuir relatório de ficha individual do estudante, tanto por estudante quanto por turma.
- 15.89** O sistema deverá possuir relatório de ficha descritiva anual de monitoramento, ficha descritiva anual e ficha descritiva por etapa, com opção tanto por estudante quanto por turma, com ou sem deficiência.
- 15.90** O sistema deverá possuir relatório de ficha de desempenho por estudante/etapa, por estudante/ano, por turma/etapa e por turma/ano, sendo possível informar professor responsável manualmente.
- 15.91** O sistema deverá possuir a relação de movimentação dos estudantes, de evasões, remanejamento, transferência expedida e recebida por turma/por etapa.
- 15.92** O sistema deverá disponibilizar uma seção de Perguntas Frequentes (FAQ) no sistema.
- 15.93** O sistema deverá possuir botão de ajuda em todas as telas do portal do professor.
- 15.94** O sistema deverá possuir integração com VLibras, proporcionando acessibilidade, permitindo que indivíduos surdos compreendam informações em seu próprio idioma, o que contribui para a promoção da inclusão digital.
- 15.95** O sistema deverá notificar no portal do professor quando houver novas observações, onde o usuário terá acesso direto à página da observação.

16. PORTAL DO ESTUDANTE:

- 16.1** O sistema deverá ser acessível através de tablets, iPads e celulares usando um navegador responsivo;
- 16.2** O sistema deverá permitir que o acesso ao portal do estudante, seja definido pelo módulo acadêmico e que o acesso seja independente do módulo acadêmico;
- 16.3** O sistema deverá permitir que a liberação dos menus do portal do estudante seja realizada pelo módulo acadêmico;
- 16.4** O sistema deverá permitir que as telas de acesso do estudante sejam individuais por período letivo e para cada turma que ele estudou;
- 16.5** O sistema deverá exibir informações do período, turma e turno selecionado a todo momento que o estudante estiver acessando o sistema;
- 16.6** O sistema deverá possibilitar ao estudante e responsáveis consultar o endereço, telefone de contato e nome do diretor da escola;
- 16.7** O sistema deverá permitir visualizar trabalhos, avaliações marcadas, avaliação diagnóstica, horário, calendário escolar e documentos entregues;



- 16.8** O sistema deverá possibilitar ao estudante e responsáveis consultar a grade curricular da turma em que o estudante está matriculado, com seus respectivos professores;
- 16.9** O sistema deverá permitir estudante e responsáveis a visualização do horário da turma em que o estudante se encontra matriculado;
- 16.10** O sistema deverá permitir que o estudante e responsáveis visualizem as avaliações que foram marcadas trazendo informações da data, tipo de avaliação, conteúdo que será cobrado, valor e média da avaliação quando liberadas pelo professor ou equipe pedagógica;
- 16.11** O sistema deverá permitir que o estudante e responsáveis visualizem o resultado que ele obteve nas avaliações quando liberado pelo professor ou equipe pedagógica;
- 16.12** O sistema deverá permitir que o estudante e responsáveis visualizem a nota de recuperação das avaliações;
- 16.13** O sistema deverá permitir que o responsável escreva uma observação e marque como visualizado as avaliações diagnósticas;
- 16.14** O sistema deverá permitir que o estudante e responsáveis visualizem o boletim após o fechamento da etapa quando liberado pelo professor ou equipe pedagógica;
- 16.15** O sistema deverá permitir que o estudante e responsáveis possam imprimir o boletim;
- 16.16** O sistema deverá permitir que o estudante e responsáveis visualizem a quantitativo de aulas dadas e quantitativo de faltas do estudante por etapa e o total anual por disciplina;
- 16.17** O sistema deverá permitir que o estudante e responsáveis visualizem os avisos e mensagens que foram postadas pela escola ou secretaria de educação;
- 16.18** O sistema deverá possibilitar o download de materiais disponibilizados pelo professor para execução de atividades não presenciais para complementação de estudos;
- 16.19** O sistema deverá permitir que o estudante possa realizar upload das atividades concluídas quando a mesma exigir anexo de retorno do estudante;
- 16.20** O sistema deverá possibilitar o acesso do estudante ao portal interativo quando o mesmo for disponibilizado pela secretaria de educação;
- 16.21** O sistema deverá listar a relação de documentos solicitados informando quais foram entregues e quais ainda falta entregar;
- 16.22** O sistema deverá permitir realizar a rematrícula do estudante pelo responsável quando for habilitado o período de rematrícula pela secretaria de educação;
- 16.23** O sistema deverá permitir a comunicação por mensagem entre estudantes, professores, equipe pedagógica e outros usuários do sistema.
- 16.24** O sistema deverá permitir que o estudante altere a senha de acesso ao portal quando necessário;
- 16.25** O sistema deverá disponibilizar uma seção de Perguntas Frequentes (FAQ) no sistema;
- 16.26** O sistema deverá possuir botão de ajuda em todas as telas do portal do estudante;
- 16.27** O sistema deverá possuir integração com VLibras proporcionando acessibilidade, permitindo que indivíduos surdos compreendam informações em seu próprio idioma, o que contribui para a promoção da inclusão digital;
- 16.28** O sistema deverá disponibilizar aplicativo para acesso ao horário, avaliações marcadas, resultado das avaliações e boletim.

17. PROCESSO SELETIVO:



- 17.1** O sistema deverá permitir cadastrar informações como título da vaga, descrição, responsabilidades, requisitos, localidade e tipo de contrato.
- 17.2** O sistema deverá permitir Controle de status (aberta, pausada, encerrada) para melhor organização.
- 17.3** O sistema deverá permitir recebimento de currículos, formulário, certificados e entre outros anexos, com a opção para ser inserido em PDF.
- 17.4** O sistema deverá permitir visualização de todas as interações, vagas em que se inscreveu e avaliações feitas anteriormente (histórico pessoal, caso já tenha participado anteriormente do processo seletivo).
- 17.5** O sistema deverá permitir filtragem por formação, experiência, localização, idioma, entre outros critérios.
- 17.6** O sistema deverá permitir visualização em etapas (ex: triagem → entrevista → teste → contratação).
- 17.7** O sistema deverá permitir em caso de documentação irregular, o candidato ser cancelado e indeferido, por exemplo, entre as etapas do processo.
- 17.8** O sistema deverá permitir enviar lembretes sobre prazos, entrevistas agendadas e ações pendentes.
- 17.9** O sistema deverá permitir respostas automáticas para candidaturas recebidas, agendamentos, recusas ou aprovações.
- 17.10** O sistema deverá permitir comunicação direta e rápida com candidatos.
- 17.11** O sistema deverá permitir campos para entrevistadores deixarem notas e comentários sobre cada candidato.
- 17.12** O sistema deverá permitir ver tempo de contratação, taxa de desistência, número de candidatos por vaga.
- 17.13** O sistema deverá permitir observar gráficos e relatórios em tempo real para acompanhamento dos processos
- 17.14** O sistema deverá permitir a possibilidade de exportar dados para Excel, CSV, ou sistemas externos.
- 17.15** O sistema deverá permitir permissões específicas para recrutadores, gestores, entrevistadores e administradores.
- 17.16** O sistema deverá permitir registro de todas as ações feitas no sistema (quem fez o quê e quando).
- 17.17** O sistema deverá conter espaço para observações e comunicações visíveis ao candidato.
- 17.18** O sistema deverá conter área para acompanhar o andamento da candidatura.
- 17.19** O sistema deverá permitir cada candidato possuir seu login para controle na candidatura.
- 17.20** O sistema deverá permitir que o próprio candidato faça sua inscrição na vaga escolhida.



ANÁLISE TÉCNICA

CPC - COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES

Assunto: Pregão – Art. 28, Inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

DESPACHO

Nos termos do **§4º do artigo 4º da Portaria nº 1.494/2024**, os documentos elaborados pela equipe técnica da demandante, deverão ser encaminhadas para análise e aprovação da Comissão de Planejamento das Contratações.

Vale ressaltar que, os documentos elaborados pela equipe técnica da demandante, trata-se de demanda específica de alta complexidade, cuja unidade demandante possui especialidade no objeto, o qual, assim, solicita por compra não compartilhada com demais órgãos.

Por se tratar de objeto específico para o órgão demandante, os quais documentos foram elaborados por sua equipe técnica, caberá a Comissão de Planejamento das Contratações, verificar nos autos do processo, o atendimento mínimo estabelecido para elaboração de documentos na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 2011/2024, não entrando no mérito do estudo do objeto e viabilidade.

Ressalta-se, também que, os documentos elaborados pela equipe da demandante, já vem assinado e aprovado pela autoridade do órgão demandante, deverá passar pelo crivo jurídico e, por fim, a autorização de abertura de compra pela autorização máxima do Município de Itarana/ES.

Diante de todo exposto acima, passamos análise dos documentos constantes nos autos do processo:

- 1) Consta nos autos do Processo Documento de Formalização de Demanda, devidamente preenchido com os requisitos mínimos para contratação;



2) Quanto ao Estudo Técnico Preliminar, segue vistas aos requisitos mínimos para sua elaboração:

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	SIM	NÃO
DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO Art. 18, § 1º, I, da Lei n. 14.133/2021	X	
ALINHAMENTO ENTRE COMPRA/CONTRATAÇÃO E PLANEJAMENTO Art. 18, § 1º, II, da Lei n. 14.133/2021	X	
DIRETRIZES DA CONTRATAÇÃO Art. 18, § 1º, III, da Lei n. 14.133/2021	X	
ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES Art. 18, § 1º, IV, da Lei n. 14.133/2021	X	
LEVANTAMENTO DE MERCADO Art. 18, § 1º, V, da Lei n. 14.133/2021	X	
ESTIMATIVA DO VALOR Art. 18, § 1º, VI, da Lei n. 14.133/2021	X	
DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO Art. 18, § 1º, VII, da Lei n. 14.133/2021	X	
JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO Art. 18, § 1º, VIII, da Lei n. 14.133/2021	X	
RESULTADOS PRETENDIDOS Art. 18, § 1º, IX, da Lei n. 14.133/2021	X	
PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS Art. 18, § 1º, X, da Lei n. 14.133/2021	X	
COMPRA/CONTRATAÇÃO CORRELATA E/OU INTERDEPENDENTE Art. 18, § 1º, XI, da Lei n. 14.133/2021	X	
POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS Art. 18, § 1º, XII, da Lei n. 14.133/2021	X	
POSICIONAMENTO CONCLUSIVO Art. 18, § 1º, XIII, da Lei n. 14.133/2021	X	
DO MAPA DE RISCO Art. 18, X da Lei n. 14.133/2021	X	
OBSERVAÇÕES FINAIS CPC: Sem necessidade de complemento.		



3) Quanto ao Termo de Referência, segue vistas aos requisitos mínimos para sua elaboração:

TERMO DE REFERÊNCIA	SIM	NÃO
Art. 6º, inciso XXIII, letra "a" da Lei n. 14.133/2021 Definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação.	X	
Art. 6º, inciso XXIII, letra "b" da Lei n. 14.133/2021 Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas.	X	
Art. 6º, inciso XXIII, letra "c" da Lei n. 14.133/2021 Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto.	X	
Art. 6º, inciso XXIII, letra "d" da Lei n. 14.133/2021 Requisitos da contratação.	X	
Art. 6º, inciso XXIII, letra "e" da Lei n. 14.133/2021 Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento.	X	
Art. 6º, inciso XXIII, letra "f" da Lei n. 14.133/2021 Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade.	X	
Art. 6º, inciso XXIII, letra "g" da Lei n. 14.133/2021 Critérios de medição e de pagamento.	X	
Art. 6º, inciso XXIII, letra "h" da Lei n. 14.133/2021 Forma e critérios de seleção do fornecedor.	X	
Art. 6º, inciso XXIII, letra "i" da Lei n. 14.133/2021 Estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado.	X	
Art. 6º, inciso XXIII, letra "j" da Lei n. 14.133/2021 Adequação orçamentária.	X	
Art. 40, inciso V, § 1º, I da Lei n. 14.133/2021 Especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança.	X	



Art. 40, inciso V, § 1º, II da Lei n. 14.133/2021 Indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso.	-	-
Art. 40, inciso V, § 1º, III da Lei n. 14.133/2021 Especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.	X	
OBSERVAÇÕES FINAIS CPC: Sem necessidade de complemento.		

À frente da análise de atendimento aos requisitos mínimos de preenchimento dos relatórios constantes nos autos do processo, a Comissão de Planejamento das Contratações, **por unanimidade**, conclui que, **Não Há Óbice** ao Prosseguimento da Demanda.

Diante do exposto, encaminhem-se os autos ao Setor de Compras para a realização da pesquisa de preços de mercado, considerando a futura e eventual contratação de sistema de gestão documental escolar, destinado a atender as Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação (Semed) da Prefeitura de Itarana/ES.

O sistema a ser contratado tem como finalidade promover a organização, armazenamento e controle eletrônico da documentação escolar, assegurando maior eficiência administrativa, transparência e suporte às rotinas pedagógicas e administrativas das unidades de ensino, em conformidade com as demandas institucionais da Semed.

Após, à senhora Secretária de Administração e Finanças, Roselene Monteiro Zanetti, a análise financeira e contábil do processo, com atenção especial para os seguintes pontos:

- 1. Verificação de Contratação de Despesas de Mesma Natureza:** A Secretaria de Administração e Finanças (Semaf) deve realizar a análise da compatibilidade e conformidade das despesas com a natureza da aquisição, ou seja, verificar se o que está sendo contratado corresponde exatamente à necessidade identificada nas unidades escolares.



2. **Verificação dos Recursos Orçamentários Disponíveis:** É necessário revisar os saldos das dotações orçamentárias específicas alocadas para esta aquisição, para garantir que os recursos financeiros estão disponíveis para suportar os custos previstos e que não haverá sobrecarga no orçamento da Secretaria.
3. **Aportes e Tramitações Financeiras:** A análise deve incluir a verificação dos saldos disponíveis para aportes adicionais, caso necessário, bem como o acompanhamento das tramitações financeiras do processo, para garantir que todos os pagamentos e fluxos de recursos sejam realizados de maneira regular e dentro do cronograma estabelecido.
4. **Confirmação de Dotação Orçamentária e Procedimentos Sucessivos:** Confirmar a correta alocação de recursos na dotação orçamentária apropriada. Além disso, a Secretaria de Administração e Finanças deve garantir que todas as etapas seguintes do processo, incluindo o cumprimento de requisitos legais e a execução do contrato, sejam realizadas de forma adequada, respeitando todos os normativos fiscais e orçamentários.

Caso a análise seja bem-sucedida, com o acompanhamento detalhado e rigoroso da execução financeira, o processo poderá seguir para a elaboração da minuta do edital e seus anexos, garantindo que a contratação ocorra de forma transparente, eficiente e em conformidade com as diretrizes legais, junto ao planejamento orçamentário da Secretaria.

Atenciosamente,

BRENO FIOROTTI MAURI

Presidente da Comissão de Planejamento das Contratações

Portaria nº 1.494/2024



ALEX SANDER CASAGRANDE HANSTENREITER

Membro da Comissão de Planejamento das Contratações

Portaria nº 1.494/2024

EMANUEL BERGER COAN

Membro da Comissão de Planejamento das Contratações

Portaria nº 1.494/2024

**DESPACHO****DE: SETOR DE COMPRAS
PARA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Prezada secretária de administração e finanças,
Trata-se do processo administrativo encaminhado a este setor de compras, para contratação de sistema de gestão documental escolar para atender as Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino.

Em atendimento ao Artigo 23 da Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021 este setor de compras realizou o levantamento de contratações de outros municípios e órgãos públicos com o auxílio da plataforma Vilhargas Sistemas, que disponibiliza uma solução para a elaboração e formação de cestas de preços. Os valores alcançados foram formados através de consultas CONTRATAÇÕES SIMILARES (OUTROS ÓRGÃOS), PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL, TCE/RADAR MATO GROSSO, COMPRAS NET GO, TCE RIO GRANDE DO SUL e TCE SANTA CATARINA.

Cada órgão realiza a contratação de acordo com sua necessidade, sendo assim utilizamos contratações com as especificações que mais se aproximam do objeto que a secretaria pretende contratar, podendo apresentar pequenas variações;

Destacamos, conforme indicado no item nº 8 – 8.1 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.

A média de preços alcançada através da plataforma Vilhargas Sistemas foi lançada em nome da Prefeitura Municipal de Itarana. Por meio dos valores coletados foram gerados os relatórios de preço médio da proposta de preços simples e valores médios para reserva orçamentária;

Encaminhamos a Vossa senhoria o processo contendo os documentos e relatórios citados acima para vosso conhecimento e análise.

Itarana, 04 de novembro de 2025

Mariela Ferreira Machado
Matricula 0006966
Setor de compras



MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS

ID	DATA	OBJETO	VALOR TOTAL
093458	04/11/2025	Sistema de gestão documental escolar	R\$ 313.443,78

ANEXO LOTE ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE / QTDE	CONTRATAÇÕES SIMILARES (OUTROS ÓRGÃOS)	PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL	TCE/RADAR MATO GROSSO	COMPRAS NET GO	TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL	TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA	MÉDIA ARITMÉTICA / VALOR TOTAL	PERCENTUAL DE DIFERENÇA DO MENOR PREÇO
I 001 001	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL	mes 1,00	49.894,45	68.196,01	68.861,64	/////	/////	57.000,00	/////	60.988,02 60.988,02	22,23%
I 001 002	IMPLANTAÇÃO	serv 1,00	/////	50.000,00	/////	32.109,20	/////	/////	48.765,20	43.624,80 43.624,80	35,86%
I 001 003	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL	hora 200,00	222,50	231,00	/////	/////	/////	280,00	/////	244,50 48.900,00	9,89%
I 001 004	MANUTENÇÃO/SUORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL	mensal 12,00	15.000,00	9.000,00	/////	10.000,00	/////	/////	/////	11.333,33 135.999,96	25,93%
I 001 005	CUSTOMIZAÇÃO / DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES	hora 100,00	235,00	/////	/////	/////	220,93	/////	262,00	239,31 23.931,00	8,32%
Valor total do anexo após análise			297.894,45	272.396,01	68.861,64	152.109,20	22.093,00	113.000,00	74.965,20	R\$ 313.443,78	
Valor total geral do anexo			297.894,45	272.396,01	68.861,64	152.109,20	22.093,00	113.000,00	74.965,20		



RELATÓRIO UNIFICADO DAS PESQUISAS DE PREÇOS
As informações detalhadas de cada fonte podem ser verificadas através do QR Code

ID	DATA	OBJETO
093458	04/11/2025	Sistema de gestão documental escolar

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE / QUANTIDADE	MÉDIA ARITMÉTICA
Anexo I Lote 001 Item 001	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL	mes 1,00	60.988,02 60.988,02
CONTRATAÇÕES SIMILARES (OUTROS ÓRGÃOS) (R\$ 49.894,45): Município de ESMERALDAS/MG - 18.715.466/0001-39 Nº 0005 - 000015/25 Data: 24/02/2025 Fornecedor: 00.830.482/0001-07 - AUGÉ TECNOLOGIA & SISTEMAS LTDA UN: MES QTDE: 12,00 VALOR: R\$ 49.894,45 DESCRIÇÃO: SERVIÇOS LICENÇA DE USO DO SOFTWARE DE GESTÃO ESCOLAR PARA TODAS AS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ESMERALDAS/MG.			
PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (R\$ 68.196,01): MUNICIPIO DE NOVA UNIAO/RO Nº 0017 - 84 Data: 21/10/2025 Fornecedor: 07062650000100 - VIRTUALSOFT INFORMATICA E TECNOLOGIA LTDA UN: SERVIÇO QTDE: 1,00 VALOR: R\$ 68.196,01 DESCRIÇÃO: Contratação de empresa especializada para implantação, capacitação e locação de Software Integrado de Gestão Educacional na Secretaria Municipal de Educação e Unidades Escolares E.M.E.I.E.F. Professor Marcos Adriano Issler; E.M.E.F. Manoel Francisco de Oliveira; E.M.E.I.E.F. Polo Antônio Carlos; E.M.E.I.E.F. Polo Paulo Freire na modalidade licença de uso.			
PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL (R\$ 68.861,64): ESP-DEPTO.TECNOLOGIA DA INFORMACAO - DTI/SP Nº 0000 - 017.00225020/2024-42 Data: 11/07/2025 Fornecedor: 24.835.694/0001-45 - MASTER SUPPORT COMERCIO E SERVICOS LTDA UN: Serviço QTDE: 1,00 VALOR: R\$ 68.861,64 DESCRIÇÃO: SERVIÇO DE LICENÇA PELO USO DE SOFTWARE			
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL (R\$ 57.000,00): PM DE VIAMÃO/RS Nº 0000 - 179/2025 Data: 06/10/2025 Fornecedor: - - - UN: un QTDE: 1,00 VALOR: R\$ 57.000,00 DESCRIÇÃO: AQUISIÇÃO DE LICENÇA PARA USO DE SOFTWARE			

Anexo I Lote 001 Item 002	IMPLANTAÇÃO	serv 1,00	43.624,80 43.624,80
PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (R\$ 50.000,00): MUNICIPIO DE MILHA/CE Nº 1703.03-25PEPM - 21 Data: 06/05/2025 Fornecedor: 33226777000128 - IDEEDUTEC COMERCIO E SERVICOS LTDA UN: SRV QTDE: 1,00 VALOR: R\$ 50.000,00 DESCRIÇÃO: IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, INSTALAÇÃO, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR			
TCE/RADAR MATO GROSSO (R\$ 32.109,20): PM DE DIAMANTINO/MT Nº 00000000035/2025 Data: 22/07/2025 Fornecedor: 02.587.070/0001-13 - TDR INFORMATICA LTDA UN: UNIDADE QTDE: 1,00 VALOR: R\$ 32.109,20 DESCRIÇÃO: (00010919) SERVICO DE INSTALACAO DE SOFTWARE - DO TIPO DE INSTALACAO , CONFIGURACAO E IMPLANTACAO DO SISTEMA EDUCACIONAL, TREINAMENTO DE USUARIOS, SERVICOS DE ATUALIZACAO DE SOFTWARE E SUPORTE TECNICO AO CLIENTE, HOSPEDAGEM DA APLICACAO INCLUIDA NO PACOTE.			
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA (R\$ 48.765,20): Prefeitura Municipal de São Bento do Sul/SC Nº 0000 - 66/2025 - PRE Data: 15/07/2025 Fornecedor: BETHA SISTEMAS LTDA - 00456865000167 UN: SERVIÇO QTDE: 1,00 VALOR: R\$ 48.765,20 DESCRIÇÃO: IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS DE GESTÃO EDUCACIONAL, HIGIENIZAÇÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO DE USUÁRIOS PRÉ IMPLANTAÇÃO E DURANTE A IMPLANTAÇÃO (POR MEIO DE PESSOAL TÉCNICO PRESENCIAL NA SEDE DA CONTRATANTE AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM).			

Anexo I Lote 001 Item 003	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL	hora 200,00	244,50 48.900,00
CONTRATAÇÕES SIMILARES (OUTROS ÓRGÃOS) (R\$ 222,50): Município de CHALE/MG - 18.392.548/0001-90 Nº 14/2025 - 7/2025 Data: 13/02/2025 Fornecedor: 08.633.121/0001-82 - APICE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA UN: HORAS QTDE: 40,00 VALOR: R\$ 175,00 DESCRIÇÃO: Treinamento na Administração do Sistema Integrado de Gestão Escolar aos servidores da área Administrativa e Acadêmica da Secretaria de Educação			
Município de XANXERE/SC - 83.009.860/0001-13 Nº -- - 220/2025 Data: 23/09/2025 Fornecedor: 09.391.371/****.*** - GEOMAIS GEOTECNOLOGIA LTDA UN: Hs QTDE: 40,00 VALOR: R\$ 270,00 DESCRIÇÃO: CAPACITAÇÃO E SERVIÇOS TÉCNICOS: TREINAMENTO NO SISTEMA.			
PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (R\$ 231,00): MUNICIPIO DE PEDRO CANARIO/ES Nº 000029 - 131 Data: 20/10/2025 Fornecedor: 39781752000172 - E & L PRODUÇOES DE SOFTWARE LTDA UN: hora QTDE: 50,00 VALOR: R\$ 162,00 DESCRIÇÃO: Treinamento Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão EDUCACIONAL			
MUNICIPIO DE SAO CARLOS/SC Nº PRD 86 - 159 Data: 28/04/2025 Fornecedor: 21690014000154 - ATENA ASSESSORIA EDUCACIONAL LTDA UN: HORA (H) QTDE: 70,00 VALOR: R\$ 300,00 DESCRIÇÃO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE TREINAMENTO, ASSESSORIA ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E EDUCACIONAL APLICADOS AO SETOR PÚBLICO, ATRAVÉS DA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTOS, ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO ÀS ÁREAS ADMINISTRATIVAS E EDUCACIONAL DE FORMA PRESENCIAL E REMOTA RELATIVAS AOS PROGRAMAS SIGPC/BB ÁGIL, SIGECON, SIMEC - PAR, SIMEC - OBRAS 2.0, SIGARP, PDDE INTERATIVO, SIGPNAE, SISCACS, PDDE-WEB, HABILITA, SUPORTE DE GESTÃO, SIOPE MAVS SISTEMA SETE, TREINAMENTOS E AÇÕES E PROGRAMAS COMPLEMENTARES PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO CARLOS/SC. SENDO 6 (SEIS) HORAS MENSAIS, PRESENCIAL OU ONLINE, DE ACORDO COM A NECESSIDADE.			
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL (R\$ 280,00): PM DE CAMPESTRE DA SERRA/RS Nº 0000 - 3/2025 Data: 22/01/2025 Fornecedor: 33.061.467/0001-09 - FAR TREINAMENTOS LTDA UN: h QTDE: 60,00 VALOR: R\$ 280,00 DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA especializada para suporte técnico em gestão de saúde, treinamentos para os profissionais/servidores da Secretaria Municipal de Saúde e suporte de cadastramento e monitoramento de dados dos sistemas utilizados pela respectiva pasta, com a finalidade de implantar e atender sati			

Anexo I Lote 001 Item 004	MANUTENÇÃO/SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL	mensal 12,00	11.333,33 135.999,96



ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE / QUANTIDADE	MÉDIA ARITMÉTICA
CONTRATAÇÕES SIMILARES (OUTROS ÓRGÃOS) (R\$ 15.000,00): Município de PALMEIRA D OESTE/SP - 00.000.003/5352-00 Nº 0007 - 000047/25 Data: 12/06/2025 Fornecedor: 14.908.157/0001-24 - MARTINEZ & CARVALHO SOFTWARE LTDA UN: MESES QTDE: 12,00 VALOR: R\$ 15.000,00 DESCRIÇÃO: LOCAÇÃO DE SOFTWARES DE COMPUTADOR - SOFTWARES E SUPORTE TÉCNICO			
PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (R\$ 9.000,00): MUNICIPIO DE PEDRO CANARIO/ES Nº 000029 - 131 Data: 20/10/2025 Fornecedor: 39781752000172 - E & L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA UN: mês QTDE: 12,00 VALOR: R\$ 9.000,00 DESCRIÇÃO: Manutenção Suporte Mensal do Sistema de Gestão EDUCACIONAL			
TCE/RADAR MATO GROSSO (R\$ 10.000,00): PM DE ALTO ARAQUAIA/MT Nº 000000000006/2025 Data: 08/08/2025 Fornecedor: 17.468.557/0001-54 - OMEGA TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA UN: MÊS QTDE: 12,00 VALOR: R\$ 10.000,00 DESCRIÇÃO: (00010917) SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - LOCACAO DE SOFTWARE PARA GESTAO EDUCACIONAL.			

Anexo I		hora	239,31
Lote 001	CUSTOMIZAÇÃO / DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES	100,00	23.931,00
Item 005			
CONTRATAÇÕES SIMILARES (OUTROS ÓRGÃOS) (R\$ 235,00): Município de COLATINA/ES - 27.165.729/0001-74 Nº 000018/2024 - 000049/2024 Data: 26/12/2024 Fornecedor: 19.671.911/0001-79 - SQL TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA UN: HORA QTDE: 250,00 VALOR: R\$ 235,00 DESCRIÇÃO: 5.2 Horas Técnicas - Desenvolvimento de Novas Funcionalidades			
COMPRAS NET GO (R\$ 220,93): Secretaria-Geral de Governo/GO Nº 0000 - 202418037007727 Data: 30/07/2025 Fornecedor: 05.490.788/0001-85 UN: HORA(S) QTDE: 696,00 VALOR: R\$ 220,93 DESCRIÇÃO: DESENVOLVIMENTO E CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARE			
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA (R\$ 262,00): CONSORCIO PUBLICO INTERFEDERATIVO DE SAUDE E SERVICOS DO VALE EUROPEU/SC Nº 0000 - 6/2025 - PRE Data: 18/06/2025 Fornecedor: IPM SISTEMAS LTDA - 01258027000141 UN: HORA QTDE: 100,00 VALOR: R\$ 262,00 DESCRIÇÃO: SERVIÇOS DE PERSONALIZAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE.			





Prefeitura Municipal de Itarana
Governo do Estado do Espírito Santo



PREÇO MÉDIO DA PROPOSTA DE PREÇOS SIMPLES

Pesquisa de Preços Nº 000081/2025 - 04/11/2025 - Processo Nº 004853/2025

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00005		00004541	CUSTOMIZAÇÃO / DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES	HR	100,00	239,31	23.931,00
00001		00004677	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL	MES	1,00	60.988,02	60.988,02
00002		00004678	IMPLANTAÇÃO	SERV.	1,00	43.624,80	43.624,80
00003		00004679	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL	HR	200,00	244,50	48.900,00
00004		00004680	MANUTENÇÃO/SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL	MES	12,00	11.333,33	135.999,96

Itens 5

Sub Total: 313.443,78

Total da Itens 5

Valor Total: 313.443,78





Prefeitura Municipal de Itarana
Governo do Estado do Espírito Santo



VALORES MÉDIOS PARA A RESERVA ORÇAMENTÁRIA

<i>Origem</i>	Pesquisa de Preços Nº 000081/2025	<i>Processo</i>	004853/2025
<i>Objeto</i>	Contratação de sistema de gestão documental escolar para atender as Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino		
<i>Órgão</i>	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
<i>Ficha</i>	<i>Dotação</i>	<i>Valor Total</i>	
00325-15000025 0000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA (090001.1212200072.006.33903900000.150000250000 - 1001)	313.443,78	
			313.443,78
Total Geral			313.443,78

ITARANA, 4 de novembro de 2025

Setor de Compras

Autorização da Despesa





DESPACHO

AO SETOR DE CONTABILIDADE

REFERÊNCIA: Processo nº 004853/2025.

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Educação.

ASSUNTO: Contratação de sistema de Gestão Documental Escolar.

Protocolo Administrativo Nº 004853/2025, autuado em Sexta-feira, 24 de Outubro de 2025, Interessado Secretaria Municipal de Educação - SEMED, referente solicitação de contratação de sistema de gestão documental escolar para atender as Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino, conforme especificações do objeto estabelecidas no termo de referência; Solicito ao Setor de Contabilidade, verificar a compatibilidade da despesa com o Plano Plurianual (PPA), de Diretrizes Orçamentárias (LDO), e Lei Orçamentária Anual (LOA), assim como, informar dotação orçamentária, e confirmar se estão corretas a ficha e a fonte indicadas no Evento 11 - ECM Termo de referência nº 000335/2025 - página nº 190;

Após, retornar à Comissão de Planejamento de Contratações - CPC para elaboração da Minuta do Edital, e Contrato;

Na sequência, à PGM para análise dos Atos do processo, da minuta do edital/contrato, e emissão do parecer jurídico;

Por fim, ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, para ciência do parecer jurídico, e com base no mesmo, decidir sobre a abertura do procedimento licitatório.

Atenciosamente,

Itarana 05, de novembro de 2025

ROSELENE MONTEIRO ZANETTI

Secretária Municipal de Administração e Finanças

Portaria nº 003/2025





À: Comissão de Planejamento de Contratações - CPC

Remetente: Setor de Contabilidade

DESPACHO:

CONSIDERANDO O DECRETO DE ENCERRAMENTO Nº 2247/2025 REFERENTE A DATA LIMITE PARA EMISSÃO DOS EMPENHOS DAS DESPESAS EM 19/11/2025;

CONSIDERANDO QUE AS PEÇAS ORÇAMENTÁRIAS PARA O EXERCÍCIO DE 2026 ESTÃO NO LEGISLATIVO MUNICIPAL PARA APRECIAÇÃO E VOTAÇÃO;

INFOMAMOS QUE A FICHA CORRETA REFERENTE AO ORÇAMENTO/2025 É A 326 (SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO-PESSOA JURÍDICA), PORTANTO O PROCESSO DEVERÁ RETORNAR AO SETOR DE COMPRAS PARA CORREÇÃO;

DIANTE DO EXPOSTO SEGUE EM ANEXO PARECER CONTÁBIL;

NA SEQUÊNCIA, À PGM PARA ANÁLISE DOS ATOS DO PROCESSO, DA MINUTA DO EDITAL/CONTRATO, E EMISSÃO DO PARECER JURÍDICO;

POR FIM, AO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL, PARA CIÊNCIA DO PARECER JURÍDICO, E COM BASE NO MESMO, DECIDIR SOBRE A ABERTURA DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO.

OBS; (RETORNAMOS O PROCESSO À SEMED PARA CIÊNCIA DA FICHA CORRETA; APÓS AO SETOR DE COMPRAS PARA CORREÇÃO)

Atenciosamente

FRANCIANE DE MARTIN ROSSONI

SETOR CONTÁBIL - CRC/ES 6.401





PARECER CONTÁBIL

Assunto: certifica previsão orçamentária para realização de despesas de natureza continuada.

CONSIDERANDO a necessidade de realização de certames licitatórios e prorrogação de contratos de natureza continuada e essenciais à manutenção dos serviços públicos ofertados pelo município à população;

CONSIDERANDO que o Plano Plurianual 2026 - 2029 do Município de Itarana, o qual se encontra em fase de aprovação, estabelece para o período de 04(quatro) anos os programas com seus respectivos objetivos, indicadores e montantes de recursos a serem aplicados em despesas de capital e outras delas decorrentes e para as despesas de caráter continuado, em cumprimento ao disposto no art. 165, parágrafo 1º, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que as prioridades e metas a serem alcançadas pelo município para os exercícios de 2026, 2027 e 2028 estarão estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentária, e que em conformidade com disposto no § 2º do art. 165 da Constituição Federal, compreenderá as metas e prioridades da administração pública, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da lei orçamentária anual, disporá sobre as alterações na legislação tributária e estabelecerá a política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento;

CONSIDERANDO que a Lei Orçamentária Anual terá que conter compatibilidade com o plano plurianual, e compreenderá, conforme disposto no § 5º do art. 165 da Constituição Federal:

I - o orçamento fiscal referente aos Poderes da União, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público;

II - o orçamento de investimento das empresas em que a União, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto;

III - o orçamento da seguridade social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, da administração direta ou indireta, bem como os fundos e fundações instituídos e mantidos pelo Poder Público.”

CONSIDERANDO que a Lei Federal 14.133/2021, que estabelece normas gerais para licitações e contratos administrativos, procurou estabelecer ligação entre as licitações e o orçamento no art. 6º, XXIII, J, art. 40 e art. 150, segundo o qual:

“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:



j) adequação orçamentária;

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

V - atendimento aos princípios:

c) da responsabilidade fiscal, mediante a comparação da despesa estimada com a prevista no orçamento.

Art. 105. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

Art. 150. Nenhuma contratação será feita sem a caracterização adequada de seu objeto e sem a indicação dos créditos orçamentários para pagamento das parcelas contratuais vincendas no exercício em que for realizada a contratação, sob pena de nulidade do ato e de responsabilização de quem lhe tiver dado causa.”

CERTIFICO:

Diante de todo o exposto, em especial ao disposto no art. 150 da Lei Federal 14.133/2021, que faz referência à exigência legal de indicação dos créditos orçamentários para contratações, o ordenador de despesa pode autorizar a instauração de procedimento licitatório ou prorrogação de contrato, desde que possa identificar, nos autos do respectivo processo administrativo, a dotação orçamentária em que a despesa prevista será executada.

Por consequência, a formalização do contrato ou aditivo, exige, concomitantemente, emissão de nota de empenho, e esta somente pode ocorrer diante da existência de saldo orçamentário.

Assim, a contratação em questão pode ter início mediante a simples “indicação dos créditos orçamentários”, haja vista que a despesa pretendida, é de natureza continuada e essencial à manutenção dos serviços públicos ofertados pelo município à população, atendendo assim, plenamente a exigência legal de “**indicação dos créditos orçamentários**”, em compatibilidade com o Plano Plurianual ainda não aprovado.

Por fim, em se tratando de despesas de caráter continuado e de natureza essencial, certificamos que as despesas relacionadas aos serviços de SISTEMA DE GESTÃO DOCUMENTAL ESCOLAR (DIÁRIO ONLINE) possuem adequada “**indicação de créditos orçamentários**” a ser realizada através da seguinte dotação:



INDICAÇÃO DE CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS	VALOR (R\$)
090001.1212200072.006 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2.101.100,00

Por ser verdade, firmo a presente em uma via para um só efeito.

ITARANA-ES, 11 de novembro de 2025.

FRANCIANE DE MARTIN ROSSONI
SETOR CONTÁBIL
CRC-ES 6401/0-7



DESPACHO

DE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DESTINO: SETOR DE COMPRAS

Ciente de que a ficha correta é (326 - 150000250000) SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO-PESSOA JURÍDICA, encaminho o processo ao Setor de Compras para a atualização da ficha no pedido de compras.

Na sequência, à PGM para análise dos atos do processo, da minuta do edital/contrato, e emissão do parecer jurídico;

Por fim, ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, para ciência do parecer jurídico, e com base no mesmo, decidir sobre a abertura do procedimento licitatório.

Atenciosamente,

ALINE CHIABAI COSTA FRANCO
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº005/2025



**DESPACHO****DE: SETOR DE COMPRAS
PARA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Prezados,

Após análise do processo nº 4853/2025 encaminhado a este setor de compras, solicitando que seja realizada a alteração da ficha e da fonte de recurso no processo referente a contratação de sistema de gestão documental escolar. Informo que a alteração foi realizada conforme solicitado.

Na sequência, à PGM para análise dos atos do processo, da minuta do edital/contrato, e emissão do parecer jurídico.

Por fim, ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, para ciência do parecer jurídico, e com base no mesmo, decidir sobre a abertura do procedimento licitatório.

Itarana, 11 de novembro de 2025

Mariela Ferreira Machado
Matricula 0006966
Setor de compras





Prefeitura Municipal de Itarana
Governo do Estado do Espírito Santo



VALORES MÉDIOS PARA A RESERVA ORÇAMENTÁRIA

<i>Origem</i>	Pesquisa de Preços Nº 000081/2025	<i>Processo</i>	004853/2025
<i>Objeto</i>	Contratação de sistema de gestão documental escolar para atender as Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino		
<i>Órgão</i>	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
<i>Ficha</i>	<i>Dotação</i>	<i>Valor Total</i>	
00326-15000025 0000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA (090001.1212200072.006.33904000000.150000250000 - 1001)	313.443,78	
			313.443,78
Total Geral			313.443,78

ITARANA, 11 de novembro de 2025

Setor de Compras

Autorização da Despesa





Processo administrativo: nº 004853/2025

Interessado: Secretaria Municipal de Educação (SEMED)

Assunto: CONTRATAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DOCUMENTAL ESCOLAR

DESPACHO

Os autos do Processo Administrativo em epígrafe foram recebidos nesta Procuradoria para análise da legalidade e emissão do Parecer Jurídico conclusivo.

Contudo, para a verificação completa da conformidade legal e a finalização do Parecer, em atenção ao Art. 53 da Lei nº 14.133/2021, é imprescindível a juntada das minutas elaboradas do Edital, da Ata e do Contrato Administrativo. Verifica-se que os referidos instrumentos seguem ausentes no processo, impedindo a análise de sua estrutura formal e material definitiva.

Com a devida instrução processual, o processo deverá ser encaminhado novamente a esta Procuradoria para a conclusão do Parecer Jurídico.

Itarana/ES, 11 de novembro de 2025.

KEILA AQUINO DE CASTRO

Advogada
OAB/ES 28.889





DESPACHO

DE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DESTINO: COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES (CPC)

Encaminho o processo à Comissão de Planejamento de Contratações - CPC para elaboração da Minuta do Edital, ARP e Contrato

Na sequência, à PGM para análise dos Atos do processo, da minuta do edital, ARP e contrato, e emissão do parecer jurídico;

Por fim, ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal – para ciência do parecer jurídico, e com base no mesmo, decidir sobre a abertura do procedimento licitatório.

Atenciosamente,

ALINE CHIABAI COSTA FRANCO
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº005/2025





CPC - COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES

Assunto: Pregão – Art. 28, Inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

DESPACHO

Inicialmente é imprescindível verificar a regularidade do processo administrativo em conformidade com a legislação pertinente. Deve-se observar se foram analisados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

Em suma, ao analisar a minuta do contrato, é imperativo assegurar que todas as cláusulas obrigatórias estipuladas pela legislação aplicável, bem como as disposições do termo de referência, estejam devidamente contempladas, garantindo assim a validade e eficácia do instrumento contratual.

Segue o processo à Procuradoria Municipal para análise e emissão de parecer jurídico prévio sobre a minuta do edital e seus anexos, em atendimento ao disposto no art. 53 da Lei Federal nº 14.133/2021. Após manifestação da Procuradoria, solicita-se o encaminhamento do processo ao Prefeito Municipal para fins de deliberação e autorização, conforme previsto na legislação vigente.





Atenciosamente,

BRENO FIOROTTI MAURI

Presidente da Comissão de Planejamento das Contratações

Portaria nº 1.494/2024

ALEX SANDER CASAGRANDE HANSTENREITER

Membro da Comissão de Planejamento das Contratações

Portaria nº 1.494/2024

EMANUEL BERGER COAN

Membro da Comissão de Planejamento das Contratações

Portaria nº 1.494/2024





MINUTA DO EDITAL E ANEXOS

PREÂMBULO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2025

CÓDIGO DA UASG: 985657 - Prefeitura Municipal de Itarana - ES

Processo nº 004853/2025 de 24 de outubro de 2025

Origem: Secretaria Municipal de Educação - Semed

ID CiudadES Contratação nº 2023.036E0700001.01.00__

O **MUNICÍPIO DE ITARANA**, Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 27.104.363/0001-23, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, com amparo na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 2011/2024 e Decreto Municipal nº 2013/2024.

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, o qual será conduzido através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela portaria nº. 070/2025, publicada em 03/02/2025 - DOM/ES.

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às 08h00min do dia ____/____/2025

LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às 08h59min do dia ____/____/2025

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: às 09h00min do dia ____/____/2025

Local: Portal de Compras do Governo Federal, <http://www.gov.br/compras/pt-br>

Código da UASG: 985657 - Prefeitura Municipal de Itarana - ES

É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **SICAF**, pois a habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, será aferida por meio deste Sistema.

Todos os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para



contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

I – OBJETO

1.1. Contratação de sistema de gestão documental escolar para atender as Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência anexo I deste Edital.

1.2. Em caso de divergência existente entre as quantidades e especificações dos itens que compõem o objeto descrito no **Portal de Compras do Governo Federal**, no endereço <http://www.gov.br/compras/pt-br> e as especificações constantes deste instrumento convocatório, **prevalecerão as especificações estabelecidas no Termo de Referência anexo I deste Edital.**

II - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

0011212200072.006 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA
SECRETARIA33904000000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E
COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA Ficha – 00326 Fonte de Recurso – 150000250000

III – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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

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

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



3.5. Será concedido tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural, pessoa física, para o microempreendedor individual – MEI e empresas equiparadas por Lei específica, que tenham auferido receita bruta anual até os limites previstos no artigo 3º, incisos I e II, da Lei Complementar nº 123/2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma legal, em caso de início de atividade no exercício considerado.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

3.6.7. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

3.6.10. que estejam cumprindo pena de suspensão do direito de licitar e de contratar com o Município de Itarana/ES;

3.6.11. que estejam cumprindo sanção na forma de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, no âmbito da Administração Pública que trata o artigo 1º da Lei nº 14.133, de 2021.



3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.11 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 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.

3.13. Para a participação de CONSÓRCIOS deverão ser atendidas as condições previstas no Art.15 da Lei nº 14.133/2021.

3.13.1. Não poderá participar do consórcio pessoa física ou jurídica que tenha sido indicada, nesta mesma licitação, como subcontratada de outra licitante, quando assim for permitido.

3.13.2. A empresa integrante de consórcio não poderá participar isoladamente ou em mais de um consórcio, na mesma licitação. Também estará impedida empresa ou firma na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de empresa consorciada.

3.13.3. No caso da participação de consórcios, serão exigidas as comprovações de Habilitação de CADA UMA DAS EMPRESAS participantes do consórcio, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

3.13.4. As Pessoas Jurídicas que participarem em consórcio deverão apresentar, além dos documentos exigidos neste Edital, o TERMO DE COMPROMISSO DE CONSTITUIÇÃO DO CONSÓRCIO, por escritura pública ou documento particular



subscrito por todas, que deverá atender aos seguintes critérios, sob pena de desclassificação:

- a) A designação do consórcio, a indicação da participação nesta licitação e execução do contrato dela decorrente como seu objeto e o endereço em que está estabelecido;
- b) A qualificação das empresas participantes e a forma de composição do consórcio, indicando o percentual de participação de cada uma na execução do objeto licitado;
- c) Discriminar a empresa líder;
- d) O prazo de duração de consórcio, que deve, no mínimo, ser 180 (cento e oitenta) dias superior à data de conclusão do objeto da licitação, admitindo-se cláusula de prorrogação;
- e) Detalhar a participação, as obrigações e a responsabilidade solidária de cada consorciado pelos atos praticados por qualquer deles tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;
- f) Declarar que o consórcio não se constitui, nem se constituirá, em pessoa jurídica distinta da de seus membros, nem terá denominação própria ou diferente de seus consorciados

3.13.5. A empresa líder será a responsável pela realização dos atos que cumpram ao consórcio, assim como por representar o consórcio junto ao órgão licitante.

3.13.6. Os integrantes do consórcio respondem solidariamente pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

3.13.7. Não será permitida a modificação da composição do consórcio ou a substituição de consorciado até a conclusão do objeto do certame, ressalvada, se permanecerem as condições de habilitação, a autorização expressa do órgão licitante.

3.14. O Licitante vencedor, se constituído sob a forma de consórcio, deverá apresentar, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do Termo de Compromisso de Constituição do Consórcio.

3.14.1. No caso de consórcio, para atendimento ao EFD-REINF, da Receita Federal, para fins de recebimento junto ao Órgão, o Contrato deverá ser formalizado em nome do consórcio e o pagamento será realizado em conta bancária em nome do Consórcio.

3.14.2. No consórcio entre empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

3.15. O Agente da Contratação/Pregoeiro poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados pelas empresas licitantes acerca das condições de participação.

3.16. As diligências promovidas pelo Agente da Contratação/Pregoeiro poderão envolver a solicitação de outros documentos e informações para a tomada de decisão.

3.17. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, bem como obrigatoriedade do



cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar a contratação nos termos propostos.

3.18. Todos os avisos relativos aos atos praticados durante o procedimento licitatório serão efetuados pelo Agente da Contratação/Pregoeiro aos licitantes por meio do campo de mensagens do Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), ficando sob inteira responsabilidade do licitante acompanhar o trâmite do certame.

IV - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E 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 licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

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



4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 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. 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:

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

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

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

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

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

4.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.9 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.

4.12. 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.

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

V - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá cadastrar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, momento em que o prazo para recebimento de novas propostas será automaticamente encerrado.



5.1.1. O licitante deverá cadastrar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a) Descrição do objeto ofertado;
- b) Preço **GLOBAL**, expresso em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais;

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

5.2.1. *O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação, bem como ofertar na proposta ajustadas, todos os itens que compõe o valor lote/valor global.*

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 não 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.

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

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização 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.

VI - 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.

6.4.1. - Durante a sessão pública de disputa de preços (lances), o Pregoeiro poderá, a seu critério - quando da existência de mais de um lote - adotar a disputa de lotes simultâneos na sala de disputa (multilotes/multisalas), quando poderão ser realizados, numa única sessão de disputa, vários lotes de forma simultânea **até o limite de 20 (vinte) lotes.**

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor **GLOBAL.**

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 ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,00 (um real).

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. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO E FECHADO"**, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado neste edital.

6.10.1. A etapa inicial de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos;



6.10.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada;

6.10.3. Encerrado o prazo de que trata o subitem anterior, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo;

6.10.4. Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições de que trata o subitem anterior, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo;

6.10.5. Encerrados os prazos estabelecidos nos subitens 6.10.3 e 6.10.4, o sistema ordenará os lances em ordem de vantajosidade;

6.10.6. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos subitens 6.10.3 e 6.10.4, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no subitem 6.10.5;

6.10.7. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o Agente da Contratação/Pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no subitem 6.10.6.

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

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

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

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

6.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente da Contratação/Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras) e/ou site <https://www.itarana.es.gov.br/licitacao>.

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

6.17. Na participação de ampla concorrência, logo após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparada e houver proposta apresentada por microempresa ou



empresa de pequeno porte ou equiparada igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006

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

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

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

6.17.4. 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.

6.17.5. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não exerça o direito ao empate ficto e não apresente proposta de preço inferior a inicialmente vencedora, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente de menor preço.

6.18. 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.

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

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

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

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

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



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

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

6.18.2.2. empresas brasileiras;

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

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

6.19. 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.

6.19.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

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

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

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

6.20. 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.

6.20.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat ou por e-mail pelo licitante, antes de findo o prazo estipulado no chat e/ou do prazo de início de seguimento das demais fases da sessão.

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

VII - DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.6 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. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedora - **SICAF**;

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

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

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

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

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

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

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

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 4.5 deste edital.

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

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. conter vícios insanáveis;

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

7.8.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

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

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

7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo



indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

7.11.2. 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.

7.12. 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.

VIII - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

8.1. O Agente da Contratação/Pregoeiro, conforme prazo do item 6.20 deste edital, convocará o vencedor do certame e fixará prazo para enviar, pelo sistema, a PROPOSTA ATUALIZADA, em conformidade com o último lance ofertado ou valor negociado.

8.1.1. Quando por impossibilidade de carregamento do arquivo da proposta atualizada no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), será admitido o envio para o e-mail licitacao@itarana.es.gov.br, com cópia para cplitarana@gmail.com;

8.1.2. No caso de envio por e-mail, será considerada a data e hora de efetivo recebimento na caixa postal da equipe de pregoão.

8.1.3. A prorrogação do prazo poderá ocorrer por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Agente da Contratação/Pregoeiro, bem como de ofício quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos;

8.2. A Proposta Atualizada deverá ser entregue no sistema, sendo necessário o upload de seu arquivo e/ou nos termos do item 8.1.1, juntamente com a documentação complementar, quando exigida no edital, em moeda corrente do País, nas condições e especificações estabelecidas neste edital, seus anexos e sistema provedor.

8.2.1. Deverá constar na Proposta Atualizada:

- a) Indicação dos valores unitários e totais dos itens e total global;
- b) Prazo de Validade da Proposta: não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 60 (sessenta) dias;
- c) Fica dispensada a indicação de marca;
- d) Na presente licitação não é exigida apresentação de Garantia Contratual (Art. 96, §1º da Lei 14.133/2021).



8.2.2. - A LICITANTE DEVERÁ COTAR TODOS OS ITENS DO LOTE ÚNICO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO SE NÃO TIVER TODOS ITENS COTADOS.

8.2.3. O valor deverá ser apresentado em moeda nacional utilizando-se 02 (duas) casas decimais para o valor unitário, desprezando-se as demais, incluindo todos os impostos, seguros, transportes, embalagens, contribuições sociais, bem como quaisquer outros custos relacionados com a entrega do produto, com base nas especificações do objeto.

8.3. Deverão ser cotados todos os itens constantes do respectivo lote, em suas quantidades totais.

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

8.5. Não serão adjudicadas as propostas de preços com valores superiores ao estimado para CADA ITEM.

8.6. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser entregue ao Órgão sem ônus adicionais.

8.7. O Agente da Contratação/Pregoeiro examinará a proposta melhor classificada quanto a compatibilidade do(s) preço(s) ofertado(s) em relação ao(s) preço(s) estimado(s) na pesquisa de mercado, podendo solicitar manifestação do setor demandante acerca de sua compatibilidade técnica com as especificações contidas no Termo de Referência.

8.8. O Agente da Contratação/Pregoeiro poderá solicitar parecer técnico de servidores da Administração Pública Municipal de Itarana/ES para orientar sua decisão.

8.9. Não será admitida proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou incompatíveis com os praticados no mercado, exceto quando se referirem a recursos materiais ou técnicos do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

8.10. Quando necessário, o Agente da Contratação/Pregoeiro poderá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade da sua proposta, por meio de documentos.

8.11. O Agente da Contratação/Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a proposta detalhada quando o preço ofertado for aceitável e houver necessidade de ajustes para adequar a propostas aos requisitos exigidos neste edital e seus anexos.

8.12. Em caráter de diligência, os arquivos remetidos poderão ser solicitados a qualquer momento em original ou por cópia autenticada. Para tanto, os documentos deverão ser encaminhados ao Setor de Licitação, localizada no primeiro andar da sede da Prefeitura Municipal de Itarana/ES, sito à Rua Elias Estevão Colnago, nº. 65, Centro, Itarana/ES, CEP: 29.620-000, no prazo estabelecido pelo Agente da Contratação/Pregoeiro.



8.13. Será desclassificado o licitante que abandonar o certame deixando de enviar a documentação acima indicada, o que pode ensejar a instrução de processo para aplicação de sanções previstas neste edital.

IX - DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. As declarações do sistema estão referenciadas no item **4.3** deste edital.

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

9.2.1. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

9.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

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



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

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

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

9.9. 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 9.2.1.

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

9.11. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida nos seguintes termos:

9.11.1. O licitante deverá apresentar na etapa de habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição;

9.11.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação dos documentos, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006;

9.11.3. O prazo acima poderá, a critério da Administração, ser prorrogado por igual período;

9.11.4. A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo facultado ao Município de Itarana convocar os licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9.12. O Agente da Contratação/Pregoeiro poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue



necessário, estando sujeita à inabilitação, o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na legislação.

9.13. Quando por impossibilidade de carregamento do arquivo dos documentos de habilitação no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), será admitido o envio para o e-mail licitacao@itarana.es.gov.br, com cópia para cplitarana@gmail.com.

X - DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. O Agente da Contratação/Pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.1.1. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

10.2. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo a ser estabelecido, após solicitação do Agente da Contratação/Pregoeiro no sistema eletrônico.

10.2.1. O prazo estabelecido no subitem 10.2 poderá ser prorrogado pelo Agente da Contratação/Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente da Contratação/Pregoeiro.

XI - DOS RECURSOS

11.1. 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.

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

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

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

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



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

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

11.5. 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.

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

11.7. 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.

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

XII - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1 - Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei 14.133/2021, o licitante ou adjudicatário que, com dolo ou culpa:

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

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

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

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

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

12.1.2.4 - deixar de apresentar amostra;

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

12.1.3 - não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, ou recusar-se, sem justificativa, a



assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

12.1.5 - fraudar a licitação

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

12.1.6.1 - agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2 - induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3 - apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

12.1.9 - praticar os atos previstos no inciso V do artigo 251 do Decreto Municipal nº 2011/2024.

12.2 - Reputar-se-á comportamento inidôneo, exemplificativamente, os tipificados nos arts. 337-F a 337-M do Código Penal e no art. 5º da Lei 12.846/2013, a declaração falsa quanto às condições de participação e quanto ao enquadramento como ME/EPP.

12.3 - O licitante ou adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade penal e civil, às seguintes sanções:

12.3.1 - multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado para os lotes em que participou o licitante (inciso V do artigo 251 do Decreto Municipal nº 2011/2024);

12.3.2 - impedimento de licitar e contratar; e

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

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

12.5 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se além da disciplina legal e regulamentar, o disposto no Termo de Contrato ou no Termo de Referência quanto ao procedimento e outras condições.

12.6 - As sanções por atos praticados durante a execução do contrato estão previstas no Termo de Referência - ANEXO 1.

XIII - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO



13.1. 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.

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

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo envio ao e-mail licitacao@itarana.es.gov.br, com cópia para cplitarana@gmail.com.

a) CPF ou RG, em se tratando de pessoa física ou CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica, devendo informar o e-mail e o telefone para contato;

b) Procuração (quando for o caso);

c) Atos Constitutivos, em se tratando de pessoa jurídica.

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

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

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

XIV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2. 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.

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

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

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

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

14.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico (www.gov.br/compras) ou <https://www.itarana.es.gov.br/licitacao> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Setor de Licitação, localizada no primeiro andar da



sede da Prefeitura Municipal de Itarana/ES, sito à Rua Elias Estevão Colnago, nº. 65, Centro, Itarana/ES, CEP: 29.620-000, de segunda à sexta-feira, no horário das 07h às 11h e das 13h às 16h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

- 14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 14.11.2. ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato;
- 14.11.3. ANEXO III – Declaração Unificada
- 14.11.4. ANEXO IV - Modelo de Carta Proposta; e
- 14.11.4. ANEXO V – Preço Máximo Aceitável.

Itarana (ES), ____ de ____ de 2025.



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 DO OBJETO

1.1.1 Contratação de sistema de gestão documental escolar para atender as Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino, conforme especificações do objeto estabelecidas no termo de referência.

1.2 DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

1.2.1 Especificações técnicas e quantidades do objeto a ser contratado, estão descritas abaixo, as especificações detalhadas estão descritas no anexo I deste Termo de Referência.

CÓDIGO	ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QUANT
4677	01	Licença de uso de Software de gestão Educacional	Serviço	1
4678	02	Implantação do Sistema de Gestão Educacional	Serviço	1
4679	03	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão Educacional	Hora	200
4680	04	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão Educacional	Mês	12
4541	05	Customização / desenvolvimento de novas funcionalidades	Horas	100

1.2.2 Em caso de divergência existente entre as especificações que compõem o objeto descrito no Compras.gov (Catser) e as especificações constantes deste instrumento, **prevalecerão as especificações constante neste Termo de Referência.**

1.3 NATUREZA DO OBJETO

1.3.1 O objeto desta contratação enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar;



1.3.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de consumo de luxo, conforme artigo 35 do Decreto Municipal nº 2011/2024.

1.4 PRAZO DE VIGÊNCIA

1.4.1 A presente contratação terá vigência de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitando a vigência máxima de 10(dez) anos, conforme previsto pelo artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A partir da elaboração do Estudo Técnico Preliminar para a fundamentação do que se trata a necessidade do referido processo licitatório, constatou-se que a solução mais adequada para atendimento da demanda é a formalização de contrato, tendo em vista que há quantitativo certo para fornecimento.

2.2 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.3 A presente contratação será realizada com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 2011/2024 e demais disposições estabelecidas neste Termo de Referência.

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

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A empresa estará encarregada de cumprir todas as especificações deste Termo de Referência, tanto legais, quanto contratuais, para plena execução do objeto contratado;

4.2 DA SUSTENTABILIDADE:



4.2.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, em consonância com os arts. 5º e 11, IV, da Lei nº 14.133/2021, c/c os arts. 60 a 62 do Decreto Municipal nº 2011/2024, especialmente no que se refere ao uso racional dos recursos naturais disponíveis e à redução de desperdícios.

4.2.2 Sempre que possível e aplicável, observar e respeitar:

4.2.2.1 Os requisitos ambientais para obtenção de certificações do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO;

4.2.2.2 As resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA que tratam de licitações sustentáveis;

4.2.2.3 A Lei nº 6.938, de 1981, que institui a Política Nacional do Meio Ambiente, e seus regulamentos;

4.2.2.4 A Lei nº 12.305, de 2010, que trata da Política Nacional de Resíduos Sólidos, no que diz respeito ao descarte ambientalmente adequado de resíduos e componentes;

4.3 DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

4.3.1 Fica permitida a participação de consórcios no presente certame, conforme disposto no art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, desde que atendam aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no edital.

4.4 DAS OBRIGAÇÕES

4.4.1 DA CONTRATADA

4.4.1.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133/21, são obrigações do FORNECEDOR:

- i. Entregar os objetos de acordo com as condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência e edital, com a respectiva nota fiscal eletrônica - NFe,



providenciando a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE;

- ii.** Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;
- iii.** Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, conforme dispõe o inciso XVI, do artigo 92, da Lei nº 14 133/2021;
- iv.** Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;
- v.** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Itarana-ES;
- vi.** Fornecerá à CONTRATANTE, juntamente à nota fiscal, Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, FGTS e Certidão Negativa de Tributos Municipais (CND) do Município de Itarana-ES;
- vii.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- viii.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do início da execução da implantação, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- ix.** Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- x.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato;
- xi.** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação;
- xii.** Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, etc., ou o que for pertinente (QUANDO COUBER);



- xiii.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Município de Itarana-ES.

4.4.2 DA CONTRATANTE

4.4.2.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021, são obrigações da contratante:

- i.** Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao Termo de Referência e ao Edital, para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição;
- ii.** Designar servidor com competência necessária para promover o recebimento do produto, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, assim como prazo de entrega; Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas na execução dos serviços;
- iii.** Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos fornecimentos, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias, bem como sobre quanto à aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa;
- iv.** Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;
- v.** Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;
- vi.** Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;
- vii.** Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.5 DA EXIGÊNCIA DA PROVA DE CONCEITO



- 4.5.1** A prova de conceito – POC - será aplicada após a etapa de habilitação e terá caráter eliminatório.
- 4.5.2** A Prova de Conceito consiste na apresentação do Sistema em pleno funcionamento, permitindo a averiguação prática das funcionalidades e características, devendo ser acompanhada por uma Equipe Técnica de Avaliação da Contratante.
- 4.5.3** Os requisitos a serem avaliados na POC são aqueles descritos neste termo de referência.
- 4.5.4** Será reprovada licitante que não conseguir demonstrar o atendimento do percentual mínimo dos requisitos exigidos na POC.
- 4.5.5** A ordem de avaliação da POC será a ordem de classificação das Licitantes qualificadas/habilitadas, ou seja, a primeira colocada no certame, uma vez que seja habilitada, será convocada para ter seu Sistema avaliado e, caso não seja aprovada, esta será eliminada do processo licitatório, passando a avaliação da Comissão à segunda colocada. Esse processo se repetirá até que uma das licitantes seja considerada habilitada pelas equipes técnicas que julgarão a POC.
- 4.5.6** Eventuais questionamentos prévios acerca da execução da Prova de Conceito poderão ser feitos pelas Licitantes, oportunamente, nos prazos pertinentes ao pedido de esclarecimentos e impugnações, depois de publicado o edital de licitação.
- 4.5.7** Equipe Técnica de Avaliação da Contratante: A equipe responsável pela Avaliação Técnica será composta por membros da Secretaria Municipal de Administração e Finanças. Caberá à Equipe Técnica de Avaliação:
- a)** Coordenar a execução de todas as atividades relativas à Prova de Conceito – PoC e realizar questionamentos quanto ao piloto/amostra apresentado, podendo realizar diligências;
 - b)** Emitir ao Pregoeiro o Relatório de Julgamento da Prova de Conceito - PoC, devidamente justificado, para continuidade do procedimento licitatório.
- 4.5.8** Procedimentos da POC – Prova de Conceito:
- a)** A Licitante mais bem classificada, uma vez que tenha sido habilitada, será denominada LICITANTE EM AVALIAÇÃO, e terá um prazo de até 03 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte a convocação pelo Pregoeiro, para

**MUNICÍPIO DE ITARANA**

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo

- preparar um piloto/amostra do produto na nuvem ou em infraestrutura própria, deixando-o em plenas condições operacionais de avaliação para a POC;
- b)** Para a realização da Prova de Conceito, a LICITANTE EM AVALIAÇÃO deverá fornecer os insumos necessários à análise do piloto/amostra da solução e preparar o ambiente com a solução devidamente instalada, configurada e parametrizada, de forma que seja possível demonstrar os itens exigidos na POC;
- c)** As realizações das demonstrações da POC deverão ocorrer a partir do 5 dia útil, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro, devendo a LICITANTE EM AVALIAÇÃO se apresentar à Equipe Técnica de Avaliação do piloto/amostra nas datas e horários da convocação;
- d)** Se a LICITANTE provisoriamente classificada em primeiro lugar não comparecer à sessão da Prova de Conceito, será desclassificada e será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente.
- e)** Poderão participar da Prova de Conceito até 03 (três) representantes credenciados da LICITANTE EM AVALIAÇÃO, até 01 (um) representante credenciado de cada uma das demais LICITANTES, os membros da Equipe Técnica de Avaliação e da equipe de licitação da Prefeitura.
- f)** Durante a Prova de Conceito, somente a Equipe Técnica de Avaliação e o Pregoeiro poderão se manifestar com questionamentos pertinentes a verificação e quanto ao cumprimento dos requisitos licitatórios, respectivamente, sendo a eles facultado realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos, não sendo permitida, durante eventual diligência, qualquer alteração no produto criado para a Prova de Conceito, salvo para parametrização e alterações feitas através da interface do sistema, com o conhecimento de toda a equipe da POC;
- g)** A LICITANTE EM AVALIAÇÃO deverá apresentar profissionais especialistas no produto para apresentar o piloto/amostra, bem como exaurir eventuais questionamentos da Equipe Técnica de Avaliação;
- h)** Se, durante o período de demonstração, a Equipe Técnica de Avaliação constatar a impossibilidade de a LICITANTE atender integralmente às exigências da POC, esta será desclassificada, independentemente de restarem itens a serem demonstrados e avaliados, e a próxima colocada será convocada.
- i)** Concluída a Prova de Conceito, a Equipe Técnica de Avaliação declarará encerrada a sessão, iniciando-se o prazo para elaboração e entrega ao Pregoeiro do Relatório de julgamento da prova de conceito;



- j) Aprovada a LICITANTE EM AVALIAÇÃO, com consequente emissão do Relatório de julgamento da prova de conceito, o Pregoeiro a declarará como vencedora, prosseguindo com os demais trâmites licitatórios legais;
- k) Desclassificada a LICITANTE em avaliação, a próxima colocada será convocada para negociação, apresentação da proposta final, para a etapa de habilitação e posterior realização da Prova de Conceito caso resulte habilitada.
- l) Despesas para participação das etapas do certame, inclusive para realização da Prova de Conceito - PoC, serão de inteira responsabilidade das Licitantes. O fornecedor que for reprovado na Prova de Conceito -PoC, ou em outra etapa do certame, não terá direito a qualquer indenização.

4.5.8.1 Prazos da Prova de Conceito:

- a) A LICITANTE EM AVALIAÇÃO terá um prazo de até 03 (dois) dias úteis para preparar todo o ambiente necessário para a execução da POC, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro.
- b) As realizações das demonstrações da POC deverão ocorrer a partir do quinto dia útil, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro.
- c) A LICITANTE EM AVALIAÇÃO terá até 05 (cinco) dias úteis, a partir do início das demonstrações, para comprovar o atendimento aos requisitos selecionados pela Equipe de avaliação, podendo esse prazo ser prorrogado a critério da Equipe Técnica de Avaliação.
- d) A Equipe Técnica de Avaliação divulgará o resultado em até 02 (dois) dias úteis após a conclusão da fase de demonstração. Este período poderá ser prorrogado mediante justificativa.

4.5.8.2 Critérios de Avaliação na Prova de Conceito:

- a) Será considerada aprovada a LICITANTE EM AVALIAÇÃO que demonstrar atendimento a, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos requisitos contidos nesse TR.
- b) A POC possui a função de avaliar o grau de aderência do Sistema em relação às especificações pretendidas.



- c) Redução do risco de não cumprimento do prazo de implantação, já que o sistema estará aderente em quase sua totalidade em tempo de POC;
- d) Aumento da Competitividade, já que permite que um Sistema que não atenda a totalidade dos requisitos, mas que esteja bastante aderente, também possa participar do certame, obtendo ainda um prazo para que os demais requisitos faltantes sejam providenciados até a efetiva Implantação do sistema.

4.6 DA SUBCONTRATAÇÃO

4.6.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.7.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1.1 O Sistema de gestão Educacional compreenderá a execução dos serviços abaixo relacionados, visando o gerenciamento eficiente dos processos e documentos de forma eletrônica.

5.2 IMPLANTAÇÃO E LICENÇA DE USO:

5.2.1 A empresa CONTRRATADA deverá:

- i. Apresentar sua metodologia de gerência de projetos a ser adotada para a implantação dos Softwares, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas que considere pertinente ao objeto desta licitação.
- ii. Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação.



- iii. Considera-se implantação dos sistemas todas as atividades executadas pela Contratada, desde o recebimento da Autorização de Serviço até a utilização efetiva dos sistemas, sem erros críticos que impeçam a boa utilização dos sistemas, por parte dos usuários finais vinculados ao Contratante, incluindo migração, redesenho de processos, configuração, parametrização, execução de testes, conversão e carga de dados, entre outras ações necessárias para a efetiva utilização do sistema.
- iv. Antes do início da instalação, deverá ser realizada reunião para alinhamento de expectativas entre as equipes técnicas da contratada e da contratante. Nessa oportunidade, a contratada deverá apresentar proposta de plano e cronograma para realização dos serviços de instalação, configuração e testes da solução. O plano apresentado deverá ser aprovado pela contratante. A instalação somente poderá ser iniciada depois de finalizada a entrega das licenças do software à contratante.
- v. A contratante constituirá equipe técnica para o acompanhamento dos serviços. Essa equipe será responsável pela avaliação do planejamento e aprovação da implantação.
- vi. A solução será considerada integralmente implantada quando atender a todos os requisitos descritos neste documento. Os custos e insumos para a implantação da solução são encargos da contratada. As atividades de implantação não devem ser contabilizadas como prestação de serviço de suporte especializado, mesmo na hipótese de atividades de tal natureza.
- vii. O Sistema deverá ser Instalado em Datacenter com Servidor de Banco de Dados, Servidor de Aplicação, Redundância e Backup, utilizando tecnologias de Software Livre 100% Web, cuja gestão será de responsabilidade da empresa contratada.
- viii. Proceder a Implantação do Sistema no ambiente de produção, executar carga de dados para o ambiente de produção, configurar todos os relatórios aos padrões existentes na Prefeitura Municipal de Itarana-ES, executar os testes dos Sistema.
- ix. A Licença de Uso será por Prazo Determinado, tendo seu prazo de duração durante toda vigência contratual.

5.3 MANUTENÇÃO:



5.3.1 Após assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias, o plano de manutenção e suporte com todos os contatos e formas de atendimento, devendo abranger aos seguintes requisitos:

- i. Os serviços de manutenção englobam todo suporte técnico e de atualização de versão e têm por finalidade garantir a sustentação, adequação a legislação vigente, a plena utilização e atualização da solução durante a vigência do contrato. O suporte técnico corresponde ao suporte para sanar dúvidas relacionadas com instalação, configuração e uso do software ou para correção de problemas de software, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros, defeitos ou vícios identificados no funcionamento da solução.
- ii. O suporte técnico deverá incluir também atendimento a eventual problema de instalação ou configuração de softwares básicos e de infraestrutura de TI (sistemas operacionais, servidores de banco de dados, servidores de aplicação, etc.) necessários ao funcionamento da solução.
- iii. O serviço de atualização se refere ao fornecimento de novas versões e releases dos produtos da solução lançados no decorrer da vigência do contrato. A cada nova liberação de versão e release, a contratada deverá fornecer as atualizações de manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas.
- iv. Como parte da manutenção, durante a vigência do contrato a contratada será responsável pela prestação dos serviços de implantação de todas as novas versões e releases de todos os produtos por ela fornecidos como parte do objeto, bem como pela aplicação dos patches de correção e pacotes de serviço (service packs) relativos a esses produtos. Para a implantação das novas versões/releases dos produtos, bem como para a aplicação dos patches de correção e pacotes de serviço, será ser aberto chamado de suporte técnico com nível de prioridade adequado e a prestação dos serviços deve ser agendada com os responsáveis pela solução na contratante.
- v. O atendimento remoto corresponde ao atendimento, por telefone, chat, acesso remoto ou e-mail, para solução de problemas (suporte técnico para o tratamento de falhas, dúvidas, orientações técnicas para a perfeita utilização da solução e investigação de supostos erros). Quando remotamente não for possível a resolução do chamado de suporte no prazo estabelecido, a continuidade do



atendimento deverá ser feito de forma presencial, ou seja, com o especialista da contratada presente nas instalações da contratante, até a completa solução do mesmo. Esse serviço de suporte é fundamental para garantir a plena utilização e funcionamento contínuo da solução nos ambientes de desenvolvimento e de produção da contratante.

- vi.** O serviço de suporte deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira, no horário de 7h às 16h, e o atendimento deve ser realizado em português.
- vii.** O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.
- viii.** A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.
- ix.** Ferramentas que possibilitem a monitoração e correção, se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

5.4 TREINAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE USUÁRIOS:

- i.** Os serviços de treinamento têm por propósito capacitar servidores da Secretaria Municipal de Educação no uso pleno da solução. Ao final do treinamento, os usuários da solução devem estar aptos a utilizar os recursos da ferramenta, e os administradores devem ser capazes de efetuar a operação e configuração básica da solução.
- ii.** A especificação do treinamento deverá ser desenvolvida em conjunto pelas equipes da contratada e da contratante. Para tanto, a contratada deve apresentar proposta de treinamento a ser avaliada e, se necessário, alterada pela contratante para atender aos objetivos da capacitação na administração e uso da solução.
- iii.** Os treinamentos serão prestados nas dependências da contratante em Itarana-ES em data e horário por ela definidos. Os eventos de treinamento devem ser solicitados com no mínimo 10 dias de antecedência, salvo entendimento diverso entre as partes.



- iv. O treinamento deverá ser presencial e dividido em etapas. O treinamento não poderá ser meramente expositivo. Deve contemplar também o uso prático da solução e o desenvolvimento de estudos de caso. As instalações e equipamentos serão providos pela contratante.
- v. O instrutor responsável pela execução do treinamento deverá possuir experiência comprovada como instrutor da solução e pleno conhecimento da solução alvo do treinamento.
- vi. A preparação do ambiente de treinamento deverá ser realizada em conjunto pelas equipes da contratante e da contratada, de forma a garantir a correta configuração e disponibilidade do ambiente de treinamento.
- vii. Caso a qualidade do treinamento em alguma turma seja considerada insatisfatória pela maioria simples dos alunos, a contratante poderá exigir que o mesmo seja refeito, sem ônus para a contratante.
- viii. Os serviços de Treinamento e Acompanhamento dos Usuários na utilização dos Sistemas serão limitados ao total de horas já estabelecidos.

5.5 CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA:

- i. O serviço de customização consiste na prestação de serviços técnicos de especialistas na solução contratada. Devem ser prestados por demanda da contratante ao longo da vigência do contrato e, preferencialmente, na forma presencial. Contempla, em especial, os seguintes propósitos:
- ii. Identificação de alterações específicas para atender a Prefeitura Municipal de Itarana;
- iii. Especificação das alterações necessárias nos módulos dos Sistemas;
- iv. Aprovação das alterações pelo gerente do Projeto da Prefeitura Municipal de Itarana;
- v. Implementação das alterações conforme especificação.
- vi. Os serviços serão solicitados por meio de ordens de serviço e remunerados de acordo com valor previamente estabelecido, independentemente do número de profissionais alocados ou do tempo efetivamente gasto na execução dos serviços. Isto é, a remuneração será por empreitada e mediante a entrega do produto previsto.
- vii. O valor da ordem de serviço será definido pela contratante com base na estimativa



de horas-homem necessária ao pleno atendimento da demanda especificada. Não serão incluídos na ordem de serviço, nem computados para efeito de remuneração, esforço da contratada para compreensão da demanda, entendimento dos requisitos, elaboração da ordem de serviço e acompanhamento gerencial de chamados.

- viii. A contratante encaminhará à contratada a ordem de serviço contendo o produto desejado. Recebida a solicitação, a contratada terá o prazo máximo de cinco dias úteis para especificar proposta de atendimento. O documento deve conter, no mínimo, as atividades necessárias para a obtenção do produto com estimativa de horas-homem a serem consumidas e sugestão de cronograma de execução das atividades.
- ix. Para atendimento, a contratada deve alocar profissionais compatíveis com a complexidade e especificidade da demanda apresentada.
- x. A contratante avaliará a proposta de atendimento do chamado e poderá solicitar adequações nos itens que considerar inapropriados ou julgar estarem em desacordo com a solicitação.
- xi. A execução do serviço somente poderá ser iniciada pela contratada após aprovação e autorização da ordem de serviço.
- xii. O pagamento será feito por ordem de serviço e requer avaliação prévia e aceite por parte da contratante. Não será devido pagamento a serviço que, justificadamente, seja rejeitado pela contratante. Neste caso, a ordem de serviço será encerrada por recusa do serviço. A reincidência de recusa de serviço poderá ensejar a aplicação de sanção prevista na legislação pertinente.
- xiii. Não será considerado customização possíveis ajustes referentes a alterações de legislações inerentes ao contexto dos sistemas.

5.6 DO SIGILO E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES:

- i. A solução deverá ser provida de requisitos de segurança, como controle de acesso, autenticação com o uso de credenciais de usuário e senha;
- ii. A contratada não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado às informações;
- iii. A contratada não poderá veicular publicidade acerca do fornecimento a ser contratado, sem prévia autorização, por escrito, da Prefeitura deste município;



- iv. É de responsabilidade da contratada garantir a integridade e o sigilo das informações porventura contidas em equipamentos que sejam retirados das dependências da Prefeitura para realização de serviços de suporte técnico;
- v. A contratada é responsável civil, penal e administrativa quanto à divulgação indevida ou não autorizada de informações, realizada por ela ou por seus empregados;
- vi. É de responsabilidade da contratada garantir que as informações por ela obtidas em decorrência da execução desta contratação sejam mantidas em sigilo, não podendo ser divulgadas, exceto se previamente acordado, por escrito, entre as partes contratantes.

5.7 COMUNICAÇÃO FORMAL:

- 5.7.1** Toda comunicação entre as partes deverá ser formalizada por escrito, e será considerada válida se enviada para os endereços eletrônicos ou físicos fornecidos no contrato. A Administração poderá notificar o fornecedor sobre qualquer descumprimento das cláusulas contratuais, e o fornecedor deverá tomar as providências necessárias dentro do prazo estabelecido, que não poderá ultrapassar 5 (cinco) dias úteis após a notificação.

5.8 APLICAÇÃO DO CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR:

- 5.8.1** Para garantir a perfeita execução deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/1990.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1** As condições contratuais deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas previstas, no Edital de Licitação e seus anexos e dentro das normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2** 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.



- 6.3** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.5** A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais indicados pela Unidade Requisitante, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput; Decreto Municipal nº 2011/2024, em especial os artigos 223 a 225).
- 6.6** Os responsáveis por impulsionar o processo de contratação foram a Secretária Municipal de Administração e Finanças, Roselene Monteiro Zanetti, Portaria n.º 003/2025, o servidor Patrick Cancian, Agente Administrativo, Matrícula: 003367 e a servidora Mariana Januth Perin, Técnica em Informática, Matrícula n.º 006902.
- 6.7** Para a fiscalização teremos a figura do Fiscal Administrativo e Técnicos quando for o caso, cujas atribuições estão descritas na Instrução Normativa SCL nº 06/2015.
- 6.8** O representante e responsável pelo acompanhamento e fiscalização, será indicado em Termo de Designação que faz parte desse processo, assim como o seu substituto, nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares.
- 6.9** Os Fiscais Técnicos, quando houver necessidade também serão indicados Termo de Designação que faz parte desse processo, e do seu substituto, nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares.
- 6.10** Os responsáveis pela gestão do contrato em questão serão os secretários municipais, que terão a incumbência de supervisionar sua execução, garantir o cumprimento das cláusulas estabelecidas, garantindo que todas as obrigações sejam cumpridas até sua vigência final.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1** O cronograma de Desembolso será de acordo com a tabela abaixo:



CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO	
Licença de uso de Software de gestão Educacional	Imediatamente após instalado o Sistema
Implantação do Sistema de Gestão Educacional	Pago após a Finalização da Implantação
Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão Educacional	Pagamento será efetuado, conforme horas de treinamento ministrados.
Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão Educacional	Pago mensalmente, durante a vigência contratual.
Customização / desenvolvimento de novas funcionalidades	Pagamento será efetuado, conforme quantidade de horas usadas e comprovadas.

7.2 O pagamento será efetuado após execução dos serviços mediante a emissão da nota fiscal que deverá ser entregue à Secretaria requerente, juntamente com os documentos de regularidades fiscais e tributárias exigidas no procedimento de contratação. Estes documentos depois de conferidos e revisados, serão encaminhados para pagamento;

7.3 A CONTRATANTE realizará o pagamento no prazo de 20 (vinte) dias corridos, contado do ateste definitivo da execução dos serviços e da apresentação do documento fiscal correspondente.

7.4 Após o prazo acima referenciado, será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF * \frac{0,33}{100} * ND$$

ONDE:

VM = Valor da Multa Financeira;

VF = Valor da Nota Fiscal;

ND = Número de dias em atraso.

7.5 Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), ou outra circunstância impeditiva, o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à empresa CONTRATADA para correção, sendo que o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido;

7.6 A NOTA FISCAL ELETRÔNICA deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados quando na proposta, assim como, o número da contratação, o (s) objeto (s), os valores unitários e totais;



- 7.7** Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto deverá ser comunicado ao Município de Itarana/ES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.
- 7.8** Para a efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições relativas à proposta de preço e a habilitação;
- 7.9** O pagamento referente ao valor da NOTA FISCAL ELETRÔNICA será feito, preferencialmente, por Ordem Bancária.
- 7.10** A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato;
- 7.11** É vedada a antecipação de quaisquer pagamentos sem o cumprimento das condições estabelecidas neste contrato.
- 7.12 Reajuste**

7.12.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1** 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.
- 8.2** O Pregão Eletrônico caracteriza-se como modalidade de licitação, sendo definida no art. 6, inciso XLI, pela Lei n.14.133/2021, como adequada para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.
- 8.3** O Município de Itarana poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

8.4 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

- 8.4.1** Encerrada a etapa de negociação, será verificado se a empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar atende às condições de participação no certame,



conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- I.** Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedora - SICAF;
- II.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- III.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.5 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

8.5.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; 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>;
- b)** 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;
- c)** 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.



- d)** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e)** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- f)** Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- g)** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.5.3 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b)** 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.
- c)** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d)** 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;
- e)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do prestador, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste termo de referência;



- f)** Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do prestador, relativa à atividade em cujo exercício credencia ou concorre;
- i.** Caso o prestador seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto deste termo de referência, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- ii.** O prestador enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.5.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a)** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, e inciso II) ou certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório, conforme Acórdão de Relação TCU 8271/2011- Segunda Câmara;

8.5.4.1 Fica dispensada apresentação do balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis, nas circunstâncias previstas no art. 70, III da Lei n.º 14.133 de 2021 e à luz do art. 37, XXI, da Constituição Federal.

8.5.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a)** Para fins de qualificação técnica, deverá ser apresentado no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica comprovando que o licitante executou contratação compatível com as características indicadas no Termo de Referência:
- i.** O atestado deve ser emitido, preferencialmente, em papel timbrado da empresa, órgão ou entidade da Administração Pública, assinado por seu representante, com descrição dos itens contratados; e



- ii. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.5.6 OUTRAS COMPROVAÇÕES / DECLARAÇÕES

8.5.6.1 Declaração subscrita ou em campo próprio disponibilizado em plataforma eletrônica para marcação, conforme instrumento convocatório, atestando que:

- a)** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- i.** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- ii.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- b)** Que está ciente e concorda com as condições contidas no e seus anexos;
- c)** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- d)** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- e)** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;
- f)** Que a proposta foi elaborada de forma independente;
- g)** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;



h) Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

8.5.7 COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

8.5.7.1 O licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que desejar obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar a CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL, seguindo a previsão da Instrução Normativa DREI nº 10/2013 ou norma que venha a substituí-la.

8.5.7.2 Caso o licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar também o comprovante de opção obtido no site do Ministério da Fazenda (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional>).

8.5.7.3 O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

8.5.8 CONDIÇÕES E COMPROVAÇÕES CONSÓRCIOS, PREVISTAS NO ART. 15 DA LEI Nº 14.133/2021

8.5.8.1 Não poderá participar do consórcio pessoa física ou jurídica que tenha sido indicada, nesta mesma licitação, como subcontratada de outra licitante, quando assim for permitido.

8.5.8.2 A empresa integrante de consórcio não poderá participar isoladamente ou em mais de um consórcio, na mesma licitação. Também estará impedida empresa ou firma na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de empresa consorciada.

8.5.8.3 No caso da participação de consórcios, serão exigidas as comprovações de Habilitação de CADA UMA DAS EMPRESAS participantes do consórcio, admitindo-



se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

8.5.8.4 As Pessoas Jurídicas que participarem em consórcio deverão apresentar, além dos documentos exigidos neste Edital, o TERMO DE COMPROMISSO DE CONSTITUIÇÃO DO CONSÓRCIO, por escritura pública ou documento particular subscrito por todas, que deverá atender aos seguintes critérios, sob pena de desclassificação:

- a) A designação do consórcio, a indicação da participação nesta licitação e execução do contrato dela decorrente como seu objeto e o endereço em que está estabelecido;
- b) A qualificação das empresas participantes e a forma de composição do consórcio, indicando o percentual de participação de cada uma na execução do objeto licitado;
- c) Discriminar a empresa líder;
- d) O prazo de duração de consórcio, que deve, no mínimo, ser 180 (cento e oitenta) dias superior à data de conclusão do objeto da licitação, admitindo-se cláusula de prorrogação;
- e) Detalhar a participação, as obrigações e a responsabilidade solidária de cada consorciado pelos atos praticados por qualquer deles tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;
- f) Declarar que o consórcio não se constitui, nem se constituirá, em pessoa jurídica distinta da de seus membros, nem terá denominação própria ou diferente de seus consorciados.

8.5.8.5 A empresa líder será a responsável pela realização dos atos que cumpram ao consórcio, assim como por representar o consórcio junto ao órgão licitante.

8.5.8.6 Os integrantes do consórcio respondem solidariamente pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

8.5.8.7 Não será permitida a modificação da composição do consórcio ou a substituição de consorciado até a conclusão do objeto do certame, ressalvada, se



permanecerem as condições de habilitação, a autorização expressa do órgão licitante.

8.5.8.8 O Licitante vencedor, se constituído sob a forma de consórcio, deverá apresentar, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do Termo de Compromisso de Constituição do Consórcio.

8.5.8.9 No caso de consórcio, para atendimento ao EFD-REINF, da Receita Federal, para fins de recebimento junto ao Órgão, o Contrato deverá ser formalizado em nome do consórcio e o pagamento será realizado em conta bancária em nome do Consórcio.

8.5.8.10 No consórcio entre empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

9. ESTIMATIVA (S) DO VALOR (ES)

9.1 O Setor de Compras realizará pesquisa de preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2024 e Decreto Municipal nº 2011/2024, levando em conta as informações contidas nesse Termo de Referência e o valor máximo aceitável para a futura contratação será disponibilizado no anexo do edital.

9.2 Elaborado o mapa comparativo de preços pelo Setor de Compras, se o valor encontrado for bem superior ao estimado no Estudo Técnico Preliminar, para fins de reserva orçamentária, o processo deverá ser retornado para a área técnica demandante do objeto para a devida análise crítica do resultado do preço estimado encontrado, diferente do mapa comparativo de preços, este deverá ser reparado conforme a sua análise crítica. (Artigo 48 do Decreto Municipal nº 2011/2024).

9.3 Após o recebimento e julgamento das cotações, o Setor de Compras, procederá com o cadastro da despesa no controle de compras diretas remetendo, após, o processo à SEMAF para informar sobre a existência ou não de dotação orçamentária e correspondente saldo orçamentário, bem como a devida ciência do contrato ao Órgão Gerenciador.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da execução do objeto correrão por conta dos recursos financeiros provenientes da seguinte dotação:



10.1.1 Fonte: 15000025 – MDE (Manutenção e Desenvolvimento do Ensino).

10.1.2 Fichas: 325 – Secretaria Municipal de Educação.

11. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1 Homologado o resultado da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir da data de sua convocação, para aceitar e assinar o instrumento equivalente ao contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2 O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e, desde que:

- a)** a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b)** a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3 O aceite e assinatura do instrumento de contrato pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Instrumento Convocatório, no Termo de Referência e em seus anexos.

11.4 ASSINATURA DIGITAL: O Contrato será assinada por meio de assinatura digital, devidamente assinada por Certificação Digital, emitida por uma Autoridade Certificadora (AC) e devidamente habilitada pela ICP-Brasil.

11.4.1 O Contrato assinado por meio eletrônico deverá ser encaminhada para o seguinte endereço de e-mail: contratos@itarana.es.gov.br, no prazo indicado no item 11.1. deste instrumento.

11.5 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.



11.5.1 Na hipótese de o adjudicatário não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos do Art. 90 da Lei Federal 14133/2021.

12. DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

12.1 Proteção de dados, coleta e tratamento. Sempre que tiverem acesso ou realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais, as partes comprometem-se a envidar todos os esforços para resguardar e proteger a intimidade, vida privada, honra e imagem dos respectivos titulares, observando as normas e políticas internas relacionadas a coleta, guarda, tratamento, transmissão e eliminação de dados pessoais, especialmente as previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais"), no Decreto Municipal nº 1.892, de 05 de junho de 2023, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

12.2 Caso o objeto envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular, a CONTRATADA deverá observar, ao longo de toda a vigência do Contrato, todas as obrigações legais e regulamentares específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento.

12.3 Ao receber o requerimento de um titular de dados, na forma prevista nos artigos 16 e 18 da Lei Federal nº 13.709/2018, a CONTRATADA deverá:

- a)** Notificar imediatamente a CONTRATANTE;
- b)** Auxiliá-la, quando for o caso, na elaboração da resposta ao requerimento;
- c)** Eliminar todos os dados pessoais tratados com base no consentimento em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do requerimento do titular.

12.4 Necessidade. As partes armazenarão dados pessoais apenas pelo período necessário ao cumprimento da finalidade para a qual foram originalmente coletados e em conformidade com as hipóteses legais que autorizam o tratamento.

12.5 As partes devem assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores e eventuais subcontratados que necessitem acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para



o cumprimento deste Contrato e da legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a obrigações de sigilo e confidencialidade.

12.6 A CONTRATADA deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações da CONTRATANTE previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.

12.7 Proteção de dados e incidentes de segurança. Considerando as características específicas do tratamento de dados pessoais e o estado atual da tecnologia, a CONTRATADA deverá adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

12.8 A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE imediatamente sobre a ocorrência de incidentes de segurança relacionados a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que a CONTRATANTE cumpra quaisquer deveres de comunicação, dirigidos à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e/ou aos titulares dos dados, acerca do incidente de segurança.

12.9 As partes deverão adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação e na mitigação das consequências de cada incidente de segurança.

12.10 Transferência internacional. É vedada a transferência de dados pessoais pela CONTRATADA para fora do território do Brasil sem o prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE, e demonstração da observância da adequada proteção desses dados, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pelo cumprimento da legislação de proteção de dados ou de privacidade de outro(s) país(es) que for aplicável.

12.11 Responsabilidade. A CONTRATADA responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018, no Decreto Municipal nº 1.892, de 05 de junho de 2023 e outras normas legais ou regulamentares relacionadas a este Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento.

12.12 Eventual subcontratação, mesmo quando autorizada pela CONTRATANTE, não exige a CONTRATADA das obrigações decorrentes deste Contrato, permanecendo integralmente responsável perante a CONTRATANTE mesmo na hipótese de descumprimento dessas obrigações por subcontratada.

**MUNICÍPIO DE ITARANA**

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo

- 12.13** A CONTRATADA deve colocar à disposição da CONTRATANTE, quando solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nestas cláusulas, permitindo a realização de auditorias e inspeções, diretamente pela CONTRATANTE ou por terceiros por ela indicados, com relação ao tratamento de dados pessoais.
- 12.14** A CONTRATADA deve auxiliar a CONTRATANTE na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei Federal nº 13.709/2018, relativo ao objeto deste Contrato.
- 12.15** Se a CONTRATANTE constatar que dados pessoais foram utilizados pela CONTRATADA para fins ilegais, ilícitos, contrários à moralidade ou mesmo para fins diversos daqueles necessários ao cumprimento deste Contrato, a CONTRATADA será notificada para promover a cessação imediata desse uso, sem prejuízo da rescisão do Contrato e de sua responsabilização pela integralidade dos danos causados.
- 12.16** Eliminação. Extinto o Contrato, independentemente do motivo, a CONTRATADA deverá em, até 10 (dez) dias úteis, contados da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais a CONTRATANTE ou eliminá-los, inclusive eventuais cópias, certificando a CONTRATANTE, por escrito, do cumprimento desta obrigação.

13. DAS SANÇÕES

- 13.1** As falhas de execução, a inexecução parcial ou total da presente aquisição está sujeita às sanções administrativas estabelecidas nos arts. 155 a 163, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.2** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:
- a)** der causa à inexecução parcial do instrumento de contratação, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
 - b)** der causa à inexecução parcial do instrumento de contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c)** der causa à inexecução total do instrumento de contratação;



- d)** ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e)** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do instrumento de contratação;
- f)** praticar ato fraudulento na execução do instrumento de contratação;
- g)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- a)** Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do instrumento de contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);
- b)** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Instrumento de contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);
- c)** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Instrumento de contratação, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021);
- d)** Multa:
 - 1.** Moratória por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 45 (quarenta e cinco) dias, sendo:
 - 1.1** 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;
 - 1.2** 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;
 - 1.3** 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;



- 1.4** Após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.
- 2.** Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 13.2, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Instrumento de contratação.
- 3.** Compensatória, para a inexecução total do instrumento de contratação prevista na alínea "c" do subitem 13.2, de 30% (trinta por cento) do valor do Instrumento de contratação.
- 4.** Para infração descrita na alínea "b" do subitem 13.2, a multa será de 20% (vinte por cento) do valor do Instrumento de contratação.
- 5.** Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 13.2, a multa será de 5 % (cinco por cento) do valor do Instrumento de contratação.
- 6.** Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 13.2, a multa será de 10% (dez por cento) do valor do Instrumento de contratação.
- 7.** Compensatória de 3% (três por cento) sobre o valor do contrato ou do valor estimado da contratação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:
- a)** deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
 - b)** permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
 - c)** deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
 - d)** deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
 - e)** não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
 - f)** manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
 - g)** utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
 - h)** tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
 - i)** deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;



- j)** deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;
- k)** deixar de repor funcionários faltosos;
- l)** deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- m)** deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- n)** deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- o)** deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.

- 13.4** A aplicação das sanções previstas neste Instrumento de contratação não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).
- 13.5** As sanções previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do item 13.3 não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).
- 13.6** 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 14.133/2021).
- 13.7** 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 14.133/2021).
- 13.8** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 13.9** 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 14.133/2021 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, assim como as seguintes regras:



- 13.10** Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
- 13.11** A notificação deverá ocorrer pessoalmente, eletronicamente, com confirmação de recebimento, ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- 13.12** O prazo para apresentação de defesa prévia para a penalidade prevista na alínea "a" do subitem 13.2 será de 05 (cinco) dias úteis e 15 (quinze) dias úteis para as demais penalidades, a contar da data da intimação;
- 13.13** O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do instrumento de contratação, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- 13.14** Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 13.15** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):
- a)** a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b)** as peculiaridades do caso concreto;
 - c)** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d)** os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e)** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.16** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e instrumento de contratação da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).



- 13.17** 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 Instrumento de contratação ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/2021).
- 13.18** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 13.19** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 13.20** Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do instrumento de contratação;
- 13.21** Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.
- 13.22** Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do instrumento de contratação, nos termos da Lei 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

14. DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA



14.1 Nos termos do Anexo VI da Instrução Normativa TCEES 68/2020, detalhamos informativo dos atos de responsabilidades pela elaboração deste instrumento, como segue:

- I.** Elaboração de especificação: Cristiani Januth Perin – Matrícula: 007355;
- II.** Elaboração de quantitativo: Cristiani Januth Perin – Matrícula: 007355;
- III.** Elaboração de estudo técnico preliminar: Cristiani Januth Perin – Matrícula: 007355;
- IV.** Aprovação da especificação, do quantitativo e do estudo técnico preliminar: Aline Chiabai Costa Franco – Portaria Nº 005/2025.

CRISTIANI JANUTH PERIN
Diretor (a) de departamento
Matrícula n.º 007355

ALINE CHIABAI COSTA FRANCO
Secretária Municipal de Educação
Portaria n.º 005/2025



ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES

1. DO AMBIENTE TECNOLÓGICO

- 1.1 O sistema ofertado deverá operar em ambiente seguro, e ser totalmente web, compatível com os principais navegadores de internet parametrizável, com funcionalidades que atendam às necessidades do Município e dos contribuintes.
- 1.2 A interface do sistema deverá permitir, em seu próprio ambiente, que o usuário abra várias telas simultaneamente.
- 1.3 Ser acessado através, de pelo menos 03 (três) dos principais programas de navegação na rede mundial de computadores mercado (Microsoft Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge) acompanhando sempre as últimas atualizações dos mesmos).
- 1.4 Ser responsivos, adaptando o tamanho das suas páginas (alteração do layout) ao tamanho das telas que estão sendo exibidos, como as telas de celulares e tablets adaptando a qualquer ferramenta que os usuários estejam usando para facilitar a sua visualização.
- 1.5 Ser multiplataforma, possibilitando o acesso através dos principais sistemas operacionais de computadores desktops e dispositivos móveis (tablets e smartphones), sendo obrigatório o acesso através dos sistemas operacionais Windows, Linux, Android e iOS.
- 1.6 Permitir que o usuário abra várias janelas simultaneamente.
- 1.7 Permitir a integração a outros sistemas através de APIs, WebServices, XML ou através dos arquivos txt ou csv.
- 1.8 Permitir a geração de relatórios, no mínimo, nos formatos de arquivos: PDF, XLSX, TXT.
- 1.9 Permitir a visualização dos relatórios em tela, antes de uma possível impressão.
- 1.10 A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP.
- 1.11 Possuir conexão segura através de Certificado de segurança SSL (Secure Socket Layer) para validar o HTTPS da página, gerando segurança e privacidade para o usuário.
- 1.12 O software básico complementar necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados no ambiente descrito deverá ser relacionado pela contratada, que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação, o não relacionamento, significa que a licitante fornecerá a suas expensas todos os softwares complementares a execução da solução proposta, ou ainda que o mesmo não necessite de tais complementos.
- 1.13 O processo de Instalação dos módulos/sistemas deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, por meio de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverá estar embutido nas aplicações.
- 1.14 Todos os softwares componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.
- 1.15 Os sistemas deverão estar adequados à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e ao Marco Civil da Internet.
- 1.16 Os Sistemas deverão estar integrados, consolidando todas as funções dentro de um único sistema, evitando retrabalho, redundância e inconsistências de dados, e quando



necessário possibilitar a comunicação, integração ou colaboração entre sistemas externos (outras instituições).

2. DO DATACENTER

- 2.1** A hospedagem do sistema deverá ser em data center fornecido pela empresa vencedora com certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica, com alta disponibilidade, tolerância à falhas, balanceamento de carga, contingência operacional e estrutura de rede, recuperação de dados, gerenciamento, monitoração e proteção contra vírus para garantia de acesso instantâneo via web pelos usuários e contribuintes do Município.
- 2.2** A plataforma de data center deverá conter as seguintes características:
- 2.3** Grupo gerador com acionamento automático na falta de energia;
- 2.4** Rede elétrica estabilizada;
- 2.5** Links redundantes (servidor web e de banco de dados) da conexão com a Internet, fonte de alimentação e discos;
- 2.6** Controle de acesso restrito ao local de instalação;
- 2.7** Monitoração 24x7 para disponibilidade dos serviços de Internet;
- 2.8** Monitoração 24x7 dos servidores;
- 2.9** Monitoração e Operação 24x7 do ambiente de firewalls;
- 2.10** Deverá ser realizado backup de todas as informações referentes aos sistemas hospedados onde a política de backup deva incluir os seguintes tipos de backup: completo, diferencial, incremental Contínuo, RAID e Nuvem e estratégias para assegurar que os backups sejam o mais atualizados possível;
- 2.11** Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do data center;
- 2.12** Fornecimento de licenças para todos os softwares, sistemas operacionais, gerenciador do banco de dados, servidores de aplicações e demais módulos instalados no data center;
- 2.13** Reserva mínima de 500 GB em disco para backup;
- 2.14** Links de acesso com a Internet de no mínimo de 20 Mbps de largura de banda dedicada.
- 2.15** Ambiente climatizado;
- 2.16** Detecção de invasão;
- 2.17** Proteção contra água (local não sujeito a inundações) e fogo (detecção precoce e combate);
- 2.18** Monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras day-night);

3. RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS:

- 3.1** A recuperação de falhas deverá ser na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.
- 3.2** O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).
- 3.3** Os backups deverão periodicamente passar por homologação a fim de verificação de integridade.
- 3.4** O sistema deverá ter procedimentos de dispositivos de segurança que protejam as informações e os acessos ao sistema, às tarefas executadas deverão ser controladas e

**MUNICÍPIO DE ITARANA**

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo

preservados quanto ao uso indevido e da prática de atos contrários aos interesses do Município e dos contribuintes.

- 3.5** O sistema deverá contar com uma estrutura de supervisão que mantenha permanente vigilância e controle sobre todos os atos praticados pelos usuários do sistema, permitindo a auditoria de todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões).
- 3.6** O sistema deverá permitir a integridade do banco de dados em todas as transações em situações de queda de energia e falhas de software e hardware.
- 3.7** As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações - Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.
- 3.8** Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.
- 3.9** O sistema, as informações e os dados gerados deverão ser armazenados em "data center", devendo o vencedor do certame licitatório providenciar as configurações que se façam necessárias;

4. CUSTOMIZAÇÃO DOS SISTEMAS:

- 4.1** O serviço de customização consiste na prestação de serviços técnicos de especialistas na solução contratada. Devem ser prestados por demanda da contratante ao longo da vigência do contrato e, preferencialmente, na forma presencial. Contempla, em especial, os seguintes propósitos:
- 4.2** Identificação de alterações específicas para atender a Prefeitura Municipal de Itarana;
- 4.3** Especificação das alterações necessárias nos módulos dos Sistemas;
- 4.4** Aprovação das alterações pelo gerente do Projeto da Prefeitura Municipal de Itarana;
- 4.5** Implementação das alterações conforme especificação.
- 4.6** Os serviços serão solicitados por meio de ordens de serviço e remunerados de acordo com valor previamente estabelecido, independentemente do número de profissionais alocados ou do tempo efetivamente gasto na execução dos serviços. Isto é, a remuneração será por empreitada e mediante a entrega do produto previsto.
- 4.7** O valor da ordem de serviço será definido pela contratante com base na estimativa de horas-homem necessária ao pleno atendimento da demanda especificada. Não serão incluídos na ordem de serviço, nem computados para efeito de remuneração, esforço da contratada para compreensão da demanda, entendimento dos requisitos, elaboração da ordem de serviço e acompanhamento gerencial de chamados.
- 4.8** A contratante encaminhará à contratada a ordem de serviço contendo o produto desejado. Recebida a solicitação, a contratada terá o prazo máximo de cinco dias úteis para especificar proposta de atendimento. O documento deve conter, no mínimo, as atividades necessárias para a obtenção do produto com estimativa de horas-homem a serem consumidas e sugestão de cronograma de execução das atividades.
- 4.9** Para atendimento, a contratada deve alocar profissionais compatíveis com a complexidade e especificidade da demanda apresentada.
- 4.10** A contratante avaliará a proposta de atendimento do chamado e poderá solicitar adequações nos itens que considerar inapropriados ou julgar estarem em desacordo com a solicitação.
- 4.11** A execução do serviço somente poderá ser iniciada pela contratada após aprovação e autorização da ordem de serviço.



4.12 O pagamento será feito por ordem de serviço e requer avaliação prévia e aceite por parte da contratante. Não será devido pagamento a serviço que, justificadamente, seja rejeitado pela contratante. Neste caso, a ordem de serviço será encerrada por recusa do serviço. A reincidência de recusa de serviço poderá ensejar a aplicação de sanção prevista na legislação pertinente.

4.13 Não será considerado customização possíveis ajustes referentes a alterações de legislações inerentes ao contexto dos sistemas.

5. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL:

5.1 Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, especializadamente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

5.2 Deverá ser um sistema multiusuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, 'on-line'. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, por meio de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.

6. SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE:

6.1 As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

6.2 As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

6.3 O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.

6.4 As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.

6.5 Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

7. DOCUMENTAÇÃO 'ON-LINE':

7.1 Deverá incorporar documentação 'on-line' sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.



8. INTERFACE GRÁFICA:

- 8.1** Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática.
- 8.2** Ao usuário na medida em que ele navega formulário, sem necessidade de se recorrer ao 'Help on-line'.
- 8.3** A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente WEB.

9. DOCUMENTAÇÃO E RELATÓRIOS:

- 9.1** Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no Sistema Proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.
- 9.2** Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do Sistema Proposto.
- 9.3** Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.
- 9.4** Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste Termo, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.
- 9.5** Deverá permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em outros formatos, que permitam serem visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.
- 9.6** Os relatórios devem permitir a inclusão do brasão do Município.

10. IMPLANTAÇÃO E LICENÇA DE USO:

- 10.1** A empresa CONTRRATADA deverá:
- 10.2** Apresentar sua metodologia de gerência de projetos a ser adotada para a implantação dos Softwares, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas que considere pertinente ao objeto desta licitação.
- 10.3** Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação.
- 10.4** Considera-se implantação dos sistemas todos as atividades executadas pela Contratada, desde o recebimento da Autorização de Serviço até a utilização efetiva dos sistemas, sem erros críticos que impeçam a boa utilização dos sistemas, por parte dos usuários finais vinculados ao Contratante, incluindo migração, redesenho de processos, configuração, parametrização, execução de testes, conversão e carga de dados, entre outras ações necessárias para a efetiva utilização do sistema.
- 10.5** Antes do início da instalação, deverá ser realizada reunião para alinhamento de expectativas entre as equipes técnicas da contratada e da contratante. Nessa oportunidade, a contratada deverá apresentar proposta de plano e cronograma para realização dos serviços de instalação, configuração e testes da solução. O plano apresentado deverá ser aprovado pela contratante. A instalação somente poderá ser iniciada depois de finalizada a entrega das licenças do software à contratante.
- 10.6** A contratante constituirá equipe técnica para o acompanhamento dos serviços. Essa equipe será responsável pela avaliação do planejamento e aprovação da implantação.
- 10.7** A solução será considerada integralmente implantada quando atender a todos os requisitos descritos neste documento. Os custos e insumos para a implantação da solução são encargos da contratada. As atividades de implantação não devem ser



contabilizadas como prestação de serviço de suporte especializado, mesmo na hipótese de atividades de tal natureza.

- 10.8** O Sistema deverá ser Instalado em Datacenter com Servidor de Banco de Dados, Servidor de Aplicação, Redundância e Backup, utilizando tecnologias de Software Livre 100% Web, cuja gestão será de responsabilidade da empresa contratada.
- 10.9** Proceder a Implantação do Sistema no ambiente de produção, executar carga de dados para o ambiente de produção, configurar todos os relatórios aos padrões existentes na Prefeitura Municipal de Itarana-ES, executar os testes dos Sistema.
- 10.10** A Licença de Uso será por Prazo Determinado, tendo seu prazo de duração durante toda vigência contratual.

11. TREINAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE USUÁRIOS:

- 11.1** Os serviços de treinamento têm por propósito capacitar servidores da Secretaria Municipal de Educação no uso pleno da solução. Ao final do treinamento, os usuários da solução devem estar aptos a utilizar os recursos da ferramenta, e os administradores devem ser capazes de efetuar a operação e configuração básica da solução.
- 11.2** A especificação do treinamento deverá ser desenvolvida em conjunto pelas equipes da contratada e da contratante. Para tanto, a contratada deve apresentar proposta de treinamento a ser avaliada e, se necessário, alterada pela contratante para atender aos objetivos da capacitação na administração e uso da solução.
- 11.3** Os treinamentos serão prestados nas dependências da contratante em Itarana-ES em data e horário por ela definidos. Os eventos de treinamento devem ser solicitados com no mínimo 10 dias de antecedência, salvo entendimento diverso entre as partes.
- 11.4** O treinamento deverá ser presencial e dividido em etapas. O treinamento não poderá ser meramente expositivo. Deve contemplar também o uso prático da solução e o desenvolvimento de estudos de caso. As instalações e equipamentos serão providos pela contratante.
- 11.5** O instrutor responsável pela execução do treinamento deverá possuir experiência comprovada como instrutor da solução e pleno conhecimento da solução alvo do treinamento.
- 11.6** A preparação do ambiente de treinamento deverá ser realizada em conjunto pelas equipes da contratante e da contratada, de forma a garantir a correta configuração e disponibilidade do ambiente de treinamento.
- 11.7** Caso a qualidade do treinamento em alguma turma seja considerada insatisfatória pela maioria simples dos alunos, a contratante poderá exigir que o mesmo seja refeito, sem ônus para a contratante.
- 11.8** Os serviços de Treinamento e Acompanhamento dos Usuários na utilização dos Sistemas serão limitados ao total de horas já estabelecidos.

12. MANUTENÇÃO:

- 12.1** Após assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias, o plano de manutenção e suporte com todos os contatos e formas de atendimento, devendo abranger aos seguintes requisitos:
- 12.2** Os serviços de manutenção englobam todo suporte técnico e de atualização de versão e têm por finalidade garantir a sustentação, adequação a legislação vigente, a plena utilização e atualização da solução durante a vigência do contrato. O suporte técnico corresponde ao suporte para sanar dúvidas relacionadas com instalação, configuração e uso do software ou para correção de problemas de software, em especial na



- configuração de parâmetros, falhas, erros, defeitos ou vícios identificados no funcionamento da solução.
- 12.3** O suporte técnico deverá incluir também atendimento a eventual problema de instalação ou configuração de softwares básicos e de infraestrutura de TI (sistemas operacionais, servidores de banco de dados, servidores de aplicação, etc.) necessários ao funcionamento da solução.
- 12.4** O serviço de atualização se refere ao fornecimento de novas versões e releases dos produtos da solução lançados no decorrer da vigência do contrato. A cada nova liberação de versão e release, a contratada deverá fornecer as atualizações de manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas.
- 12.5** Como parte da manutenção, durante a vigência do contrato a contratada será responsável pela prestação dos serviços de implantação de todas as novas versões e releases de todos os produtos por ela fornecidos como parte do objeto, bem como pela aplicação dos patches de correção e pacotes de serviço (service packs) relativos a esses produtos. Para a implantação das novas versões/releases dos produtos, bem como para a aplicação dos patches de correção e pacotes de serviço, será ser aberto chamado de suporte técnico com nível de prioridade adequado e a prestação dos serviços deve ser agendada com os responsáveis pela solução na contratante.
- 12.6** O atendimento remoto corresponde ao atendimento, por telefone, chat, acesso remoto ou e-mail, para solução de problemas (suporte técnico para o tratamento de falhas, dúvidas, orientações técnicas para a perfeita utilização da solução e investigação de supostos erros). Quando remotamente não for possível a resolução do chamado de suporte no prazo estabelecido, a continuidade do atendimento deverá ser feito de forma presencial, ou seja, com o especialista da contratada presente nas instalações da contratante, até a completa solução do mesmo. Esse serviço de suporte é fundamental para garantir a plena utilização e funcionamento contínuo da solução nos ambientes de desenvolvimento e de produção da contratante.
- 12.7** O serviço de suporte deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira, no horário de 7h às 16h, e o atendimento deve ser realizado em português.
- 12.8** O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.
- 12.9** A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.
- 12.10** Ferramentas que possibilitem a monitoração e correção, se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

13. CONTROLE ACADÊMICO:

- 13.1** O sistema deverá permitir que o acesso à informação acadêmica de cada escola seja por período letivo;
- 13.2** O sistema deverá exibir de forma clara o período letivo que usuário está trabalhando e escola;
- 13.3** O sistema deverá exibir somente os estudantes da escola logada;
- 13.4** O sistema deverá permitir a pesquisa de estudante, profissional escolar e funcionários antes de realizar o cadastro tornando este único no banco de dados;
- 13.5** O sistema deverá permitir que a escola cadastre e atualize a resolução vigente por período letivo quando necessário;



- 13.6** O sistema deverá permitir o cadastro do período letivo com suas respectivas configurações, que serão utilizadas para a elaboração de calendários escolares.
- 13.7** O sistema deverá permitir o lançamento de vários períodos letivos para um mesmo ano, possibilitando assim, a separação de todas as modalidades de ensino pertencentes ao ano.
- 13.8** O sistema deverá permitir o lançamento de um ano letivo em qualquer período de data, independente do mês.
- 13.9** Todas as informações que são únicas e exclusivas do período escolar do estudante deverão ser vinculadas ao ano letivo que foi cadastrado;
- 13.10** O sistema deverá permitir configurar, por período letivo, quais documentos serão exigidos no cadastro de matrícula e no cadastro do profissional escolar.
- 13.11** O sistema deverá permitir configurar, por período letivo, o resultado final (se a maior nota prevalece, se reprova por falta), o percentual de nota necessário para promoção e o percentual máximo de faltas.
- 13.12** O sistema deverá permitir configurar, por período letivo, se o resultado final anual será dividido por etapa, podendo definir como nota final do estudante a média ponderada das etapas e considerar apenas as etapas que tenham lançamento de notas para o cálculo do resultado final.
- 13.13** O sistema deverá permitir configurar, por período letivo, a carga horária padrão para agrupamento por disciplina e por dia letivo, e se utiliza carga horária personalizada por grupo de falta.
- 13.14** O sistema deverá permitir configurar, por período letivo, a obrigatoriedade do motivo de transferência e do município de destino no cadastro da movimentação de matrículas quando a situação é transferência.
- 13.15** O sistema deverá permitir configurar, por período letivo, a data de início e término da rematrícula, a obrigatoriedade do CPF para rematrícula do estudante e a liberação de lançamentos automáticos no portal do estudante.
- 13.16** O sistema deverá permitir configurar, por período letivo, quais telas serão liberadas no portal do estudante.
- 13.17** O sistema deverá possuir, por período letivo, uma aba para realizar as configurações do portal do professor.
- 13.18** O sistema deverá permitir configurar, por período letivo, se permite que o professor cadastre o horário para registro de conteúdo e de frequência, se permite múltiplos professores para ficha descritiva e ficha de desempenho, e se o registro de frequência será somente por dia ou por mês.
- 13.19** O sistema deverá permitir configurar, por período letivo, os lançamentos futuros para frequência e conteúdo.
- 13.20** O sistema deverá permitir configurar, por período letivo, a data limite para fechamento das turmas no portal do professor, se utiliza currículo de referência e se permite registrar o conteúdo de turma multietapa uma única vez.
- 13.21** O sistema deverá possuir, por período letivo, uma aba de checklist de liberação do portal do professor para confirmar a atualização e configuração das telas que influenciam nos lançamentos.
- 13.22** O sistema deverá permitir configurar, por período letivo, o tipo de observação e o tipo de avaliação que serão utilizados.
- 13.23** O sistema deverá possuir uma tela para configurar quais campos serão exibidos na tela de matrícula, determinando também se esses campos serão de preenchimento obrigatório.
- 13.24** O sistema deverá permitir cadastrar ou atualizar a configuração da etapa (bimestre/trimestre) com o valor e média, data inicial e final, e carga horária.



- 13.25** O sistema deverá permitir o cadastro de eventos anuais e feriados, para serem usados no cadastro e na montagem do calendário escolar, definindo uma cor para cada evento.
- 13.26** O sistema deverá garantir que todos os processos referentes ao lançamento de notas e faltas identifiquem, entre vários calendários escolares, qual o correspondente ao seu ano de ensino e validem as datas utilizadas para não ultrapassar as etapas, bem como os dias letivos.
- 13.27** O sistema deverá possuir recurso de envio automático de login e senha do diário eletrônico para o e-mail cadastrado dos professores.
- 13.28** O sistema deverá permitir anexar documentos ao cadastro do profissional escolar.
- 13.29** O sistema deverá permitir o cadastro de todos os anos de ensino exigidos pelo MEC, de acordo com a base nacional comum, e na configuração do ano de ensino, informar o ano de ensino anterior, criando uma relação das etapas de ensino nas quais o estudante deverá estudar.
- 13.30** O sistema deverá permitir que todos os anos de ensino pertençam a uma grade do ensino fundamental, educação infantil.
- 13.31** O sistema deverá permitir o cadastro de turma, incluindo informações referentes ao tipo de mediação didático-pedagógica, dias da semana, estrutura curricular, unidade curricular, modalidade de escolarização, código da etapa e se é uma classe com ensino desenvolvido com libras como primeira língua, que serão migradas para o Educacenso.
- 13.32** O sistema deverá permitir vincular um profissional escolar responsável por turmas AEE ou atividade complementar, onde este profissional deverá ser previamente cadastrado no sistema.
- 13.33** O sistema deverá permitir o registro de turmas multisseriadas, ligando a essas as subturmas com informações de disciplinas, professores, configuração de avaliação, turno de funcionamento, período letivo e ordenação de matrículas.
- 13.34** O sistema deverá permitir configurar para cada turma o tipo de agrupamento, se o lançamento de conteúdos ministrados e presenças será geral (por dia letivo), personalizado ou por disciplina.
- 13.35** O sistema deverá permitir configurar para cada turma o resultado padrão para aprovação, reprovação e reprovação por falta, a quantidade máxima de estudantes, se utiliza ficha de desempenho, ficha descritiva/monitoramento/controle de plano de estudos tutorados/diagnóstico escolar, etc.
- 13.36** O sistema deverá permitir vincular os professores à turma, informando a disciplina, sua função e regime de contratação.
- 13.37** O sistema deverá permitir incluir várias disciplinas para o mesmo professor.
- 13.38** O sistema deverá permitir que, ao incluir uma disciplina na turma, seja definido se a mesma reprova por nota, se utiliza conceito, se deverá aparecer no histórico e se reprova por falta.
- 13.39** O sistema deverá permitir funcionar simultaneamente, para uma mesma turma, avaliação por nota, avaliação por ficha descritiva e avaliação por ficha de desempenho.
- 13.40** O sistema deverá permitir atualizar de uma única vez todas as turmas que tenham o mesmo período, a carga horária anual, aulas previstas anuais, hora-aula, definir se a disciplina reprova por falta e bloquear o lançamento de frequência.
- 13.41** O sistema deverá possuir tela para realizar a alteração de disciplina das turmas, informando a disciplina correta, a descrição do grupo conteúdo e do grupo falta, sem perda de lançamentos já registrados.
- 13.42** O sistema deverá possibilitar controlar e estabelecer as vagas disponíveis para cada turma, não permitindo matricular estudantes acima da quantidade disponível de vagas.



- 13.43** O sistema deverá permitir o controle da documentação de estudantes e professores, permitindo à secretaria ou administração saber quais estudantes estão pendentes na entrega de documentos e quais são esses documentos.
- 13.44** O sistema deverá permitir configurar a exibição dos campos restrição alimentar, autorização de uso de imagem, certidão de nascimento, frequência e acompanhamento psicológico na tela de matrícula e definir se os mesmos serão de preenchimento obrigatório.
- 13.45** O sistema deverá permitir que o estudante tenha um único registro na rede de ensino e que esse registro seja usado em todas as suas movimentações realizadas durante o ano letivo.
- 13.46** O sistema deverá permitir que cada cadastro do estudante na escola tenha um código de apoio para ser usado como vínculo na escola no ano letivo corrente.
- 13.47** O sistema deverá permitir que o cadastro da matrícula do estudante seja feito contendo todos os dados necessários para a instituição de ensino, secretaria de educação e pelo MEC.
- 13.48** O sistema deverá gerar o usuário de acesso ao portal do estudante pelo número do CPF do mesmo ao salvar a matrícula.
- 13.49** O sistema deverá bloquear a matrícula de estudantes que já estejam com matrícula ativa em outra escola no mesmo ano letivo.
- 13.50** O sistema deverá permitir que, ao pesquisar um estudante para matricular, caso ele já esteja cadastrado, exiba seu nome, data de nascimento, CPF e/ou filiação para conferência antes de efetuar um novo cadastro.
- 13.51** O sistema deverá permitir inserir o estudante em determinada turma, levando em consideração se a mesma possui vaga.
- 13.52** O sistema deverá permitir cadastrar a matrícula dos estudantes com nome completo e nome social, vinculando-os a um ano de ensino e seu turno, possibilitando que sejam cadastradas informações de nacionalidade, data de matrícula, identificação única, RA, documentos, se recebe Bolsa Família, dados anteriores do estudante caso tenha vindo de outra escola, contendo campo para preenchimento de informações complementares como restrição alimentar, se faz acompanhamento psicológico e demais observações necessárias para a escola. Permitir também informar a naturalidade, sexo, cor, endereço, telefone de contato, filiação, filiação adicional (filiação afetiva) e se possui algum tipo de deficiência, transtorno global do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação conforme o último leiaute do Educacenso.
- 13.53** O sistema deverá permitir informar quais documentos do estudante foram apresentados no ato da matrícula e possibilitar informar mais de um responsável pelo estudante.
- 13.54** O sistema deverá permitir informar na matrícula do estudante, na aba endereço, a latitude e longitude.
- 13.55** O sistema deverá permitir vincular, na matrícula dos estudantes, as turmas de atividade complementar e/ou atendimento educacional especializado, conforme a realidade de cada escola.
- 13.56** O sistema deverá permitir anexar os documentos do estudante apresentados no ato da matrícula.
- 13.57** O sistema deverá permitir imprimir a ficha de matrícula ao concluir a matrícula, contendo todas as informações conforme a realidade do município.
- 13.58** O sistema deverá conter recurso de envio automático de login e senha do portal do estudante para o e-mail cadastrado dos estudantes.
- 13.59** O sistema deverá permitir que se desvinculem estudantes de suas respectivas turmas, seguindo as regras de desenturmação e remanejamento.



- 13.60** O sistema deverá permitir o controle de todas as movimentações do estudante, como transferência, evasão, remanejamento, avanço, desistência de vaga, etc., sendo possível informar a data da movimentação, o responsável, motivo da movimentação e observação.
- 13.61** O sistema deverá permitir que, após solicitar a transferência, sejam disponibilizados para impressão os documentos de declaração de transferência e a ficha individual do estudante, contendo suas notas, faltas parciais e histórico escolar com informações curriculares.
- 13.62** O sistema deverá permitir que, após efetuar a movimentação de transferência, no diário escolar o estudante seja listado como transferido, com seu devido status à frente do nome, com os dias letivos sucessores à transferência desabilitados.
- 13.63** O sistema deverá permitir reclassificar um estudante para o ano de ensino posterior ao que está atualmente.
- 13.64** O sistema deverá permitir remanejar o estudante entre turmas do mesmo período, mantendo o histórico até antes do seu remanejamento.
- 13.65** Para realizar o remanejamento, o sistema deverá permitir a seleção do estudante que será movimentado e a turma de destino para a qual será remanejado. Para concluir a movimentação, deverá ser informada a data em que ocorreu. Após efetuar o remanejamento, todas as notas e faltas compatíveis com a turma de destino devem ser exibidas nos seus devidos lugares. Após efetuar o remanejamento, o diário escolar da turma de origem deverá exibir os estudantes remanejados com sua respectiva situação, com os dias letivos subsequentes ao remanejamento visualmente desabilitados. No diário da turma de destino, os dias anteriores ao remanejamento devem ser visualmente desabilitados.
- 13.66** O sistema deverá permitir cadastrar atestado médico, podendo definir se o atestado irá ou não abonar as faltas.
- 13.67** O sistema deverá permitir gerenciar os quadros de horários dos professores.
- 13.68** O sistema deverá permitir que se visualize todas as disciplinas lançadas em seus respectivos dias vinculados, na ordem da semana, de segunda a sexta, na sequência de seus horários.
- 13.69** O sistema deverá permitir que o quadro de horário possa ser utilizado para lançamento de frequência e demais serviços que necessitem deste, no restante do sistema, todas as disciplinas devem ser devidamente alocadas nos seus respectivos dias e horários, formando assim o quadro de horário oficial da turma.
- 13.70** O sistema deverá permitir a visualização cronológica de todos os quadros de horários, por turma, exibindo o quadro de horário completo (dia e ordem da disciplina), com seus períodos de vigência.
- 13.71** O sistema deverá permitir alterar uma ou mais disciplinas do horário da turma cadastrado quando a mesma foi incluída por engano.
- 13.72** O sistema deverá permitir replicar o horário da turma já cadastrada ao cadastrar um novo horário para a mesma, sendo necessário informar a data inicial, a data final e alterar apenas determinadas disciplinas que sofreram alguma mudança.,
- 13.73** O sistema deverá permitir que o cadastro dos descritores para a ficha de desempenho seja realizado apenas uma vez no sistema. Sendo possível que um descritor tenha vários subscritores e que se possa informar uma cor no cadastro da opção de desempenho. Além disso, a opção de desempenho deverá ser específica para cada escola.
- 13.74** O sistema deverá permitir o cadastro e montagem das fichas descritivas/monitoramento, das fichas de desempenho do estudante e de controle de plano de estudos tutorados/diagnóstico escolar.



- 13.75** O sistema deverá permitir a avaliação dos estudantes através de notas, conceitos, fichas descritivas/monitoramento e fichas de desempenho, sendo configurado conforme a realidade local.
- 13.76** O sistema deverá permitir que a ficha de desempenho seja cadastrada por turma/por disciplina/por etapa e por turma/para todas as disciplinas/por etapa.
- 13.77** O sistema deverá permitir configurar a utilização de respostas diferentes para cada descritor no cadastro de ficha de desempenho.
- 13.78** O sistema deverá permitir que os descritores da ficha de desempenho sejam ordenados para cada área de conhecimento em cada ficha que for cadastrada no ano letivo, independente da ordem original.
- 13.79** O sistema deverá permitir que ao cadastrar a ficha descritiva seja informado se é uma ficha de monitoramento, se a ficha utiliza perguntas, se a ficha utiliza portfólio e se o cadastro será por disciplina.
- 13.80** O sistema deverá permitir informar uma ou mais disciplinas para a ficha descritiva.
- 13.81** O sistema deverá permitir que a ficha descritiva seja cadastrada por etapa, sendo possível configurar o registro de lançamentos para estudantes movimentados, se a ficha será utilizada somente para estudantes com deficiência, se exibirá campo de descrição final e de resultado e ainda permitir que seja preenchido de forma opcional o campo com o nome do professor que deverá sair no relatório.
- 13.82** O sistema deverá permitir que no cadastro do controle de plano de estudos tutorados/diagnóstico escolar seja informada a carga horária anual prevista, o tipo de período avaliado, se será por semana, por mês ou por etapa, se utiliza pergunta e se é um diagnóstico escolar.
- 13.83** O sistema deverá permitir o cadastro de um controle de plano de estudos tutorados/diagnóstico escolar para uma ou mais disciplinas, sendo necessário informar o professor responsável conforme a disciplina selecionada.
- 13.84** O sistema deverá listar na tela de lançamento de aulas dadas/faltas por etapa os estudantes na ordem do diário, trazendo consigo o número de ordem antes do nome do estudante.
- 13.85** O sistema deverá listar na tela de lançamento de observação por etapa os estudantes na ordem do diário, trazendo consigo o número de ordem antes do nome do estudante.
- 13.86** O sistema deverá permitir que o lançamento de falta seja por grupo de falta.
- 13.87** O sistema deverá permitir que o lançamento de notas seja por disciplina.
- 13.88** O sistema deverá gerar o mapa de apuração de frequência, preenchendo automaticamente os registros de frequência dos estudantes, conforme registro da frequência. Este registro inicia a contagem da frequência do estudante a partir de sua data de admissão, ignorando os dias anteriores à sua entrada na escola. A frequência para de ser contabilizada a partir da data da movimentação, ignorando os dias posteriores à sua saída na escola.
- 13.89** O sistema deverá permitir o fechamento anual do ano letivo, através de uma única tela. Após os lançamentos dos dados de cada etapa.
- 13.90** O sistema deverá somar automaticamente as etapas, preenchendo, assim, a nota ou conceito final dos estudantes na apuração final de todas as etapas, já considerando as recuperações.
- 13.91** O sistema deverá permitir o registro de notas e faltas parciais de estudantes que foram matriculados no decorrer do ano letivo.
- 13.92** O sistema deverá exibir todas as avaliações lançadas, agrupadas por disciplina, contendo também o resultado final obtido pelos estudantes na etapa e total de faltas na etapa, fazendo um levantamento da possibilidade do estudante ser reprovado por falta.



- 13.93** O sistema deverá ter uma estrutura separada para geração dos históricos do ano letivo corrente.
- 13.94** O sistema deverá permitir o controle de notas anteriores provenientes de outras escolas e sua transcrição no histórico do estudante.
- 13.95** O sistema deverá permitir realizar a importação de históricos dos estudantes que concluíram o ano em outra escola da mesma rede e que foram gerados pelo sistema.
- 13.96** O sistema deverá apresentar os resultados finais dos estudantes. Para efetuar a apuração final, o sistema deverá permitir que se filtre os lançamentos por turma, finalizando o lançamento de cada uma separadamente.
- 13.97** O sistema deverá permitir transcrever os históricos de anos anteriores de forma prática e intuitiva.
- 13.98** O sistema deverá permitir realizar o cadastro de histórico manual para gerar o histórico de estudantes que concluíram o ensino em período letivo que não foi realizado o controle pelo sistema.
- 13.99** O sistema deverá permitir realizar o cadastro de ficha de matrícula manual para registrar as fichas de matrículas de estudantes de escolas extintas.
- 13.100** O sistema deverá permitir o fechamento automático das médias digitadas pelo professor em cada etapa, de acordo com a forma de avaliação e pontuação adotada pela escola e, no fim, a geração das atas finais.
- 13.101** O sistema deverá permitir o fechamento da ata manualmente registrando a apuração do resultado final e observação para cada estudante da turma quando necessário;
- 13.102** O sistema deverá listar na tela de ata a relação de estudantes conforme a ordem do diário;
- 13.103** O sistema deverá permitir que na tela de ata, após selecionar a turma, o acesso as informações referentes à apuração do resultado final dos estudantes seja individualmente e possuir um campo específico para registrar observação para cada estudante da turma, quando necessário;
- 13.104** O sistema deverá listar as disciplinas na ata conforme a ordem das disciplinas na aba disciplina no cadastro da turma;
- 13.105** O sistema deverá identificar na tela de ata os estudantes em recuperação e permitir registrar o lançamento da nota de recuperação, de nota de conselho de classe, de nota e falta personalizada para o estudante e cálculo automático do resultado final;
- 13.106** O sistema deverá constar na tela de ata a opção para registrar observação para cada estudante;
- 13.107** O sistema deverá permitir a replicação do período letivo atual tanto para o ano posterior, quanto para o ano anterior, possibilitando a replicação automática das turmas com disciplinas e profissionais escolares do ano corrente e etapa/período;
- 13.108** O sistema deverá realizar a rematrícula dos estudantes para o próximo período letivo levando todas as informações destes para a turma de destino;
- 13.109** O sistema deverá permitir que o usuário marque quais estudantes solicitaram a renovação de matrícula para o próximo ano letivo. Os estudantes podem ser marcados para renovação a qualquer momento, independente do resultado final;
- 13.110** O sistema deverá permitir que a equipe pedagógica realize o acompanhamento do planejamento dos professores, das avaliações por eles marcadas para as turmas, o resultado nelas obtido pelos estudantes, o acesso à frequência, e as observações registradas para os estudantes e turmas.
- 13.111** O sistema deverá permitir que a equipe pedagógica realize o acompanhamento das fichas descritivas, inserindo observações a serem feitas pelos professores.
- 13.112** O sistema deverá permitir a rematrícula dos estudantes para o próximo ano letivo de acordo com a sua situação final, determinada na apuração final. O sistema deverá



- analisar quais estudantes foram aprovados e renovar suas matrículas automaticamente para o próximo período, ou para o mesmo período em caso de reprovação.
- 13.113** O sistema deverá permitir efetuar a enturmação dos estudantes ao selecionar um período regular, onde serão exibidos todos os estudantes a serem enturmados, os já enturmados e a quantidade de vagas disponíveis na turma destino selecionada.
- 13.114** O sistema deverá permitir enturmar apenas os estudantes cuja matrícula seja do mesmo ano de ensino da turma escolhida.
- 13.115** O sistema deverá permitir que, após confirmar a enturmação, seja calculada automaticamente a quantidade de estudantes enturmados e a disponibilidade da turma.
- 13.116** O sistema deverá permitir realizar a desenturmação dos estudantes.
- 13.117** O sistema deverá permitir que a equipe pedagógica faça o controle e acompanhamento de frequência, conteúdos trabalhados, avaliações aplicadas e seus resultados, e observações acerca dos estudantes registradas pelos professores.
- 13.118** O sistema deverá possibilitar que a equipe pedagógica faça a liberação individual dos resultados das avaliações, material de estudo, ficha de desempenho, ficha descritiva/monitoramento, controle de plano de estudos tutorados (PET) / diagnóstico escolar, aulas dadas/faltas por etapa e notas/etapas para visualização no portal do estudante.
- 13.119** O sistema deverá permitir que a equipe pedagógica tenha acesso ao material de estudo disponibilizado pelos professores para os estudantes, sendo possível verificar a data e horário que os estudantes iniciaram e finalizaram a atividade, acessar as respostas dos estudantes, as observações registradas pelo professor e ainda a possibilidade de bloquear a atividade se julgar necessário.
- 13.120** O sistema deverá permitir que a equipe pedagógica registre observações sobre o diário de conteúdo dos professores.
- 13.121** O sistema deverá permitir que a equipe pedagógica registre observações diversas para os professores e que o professor tenha acesso a essas observações através do seu portal.
- 13.122** O sistema deverá permitir que a equipe pedagógica cadastre avaliações gerais para todas as turmas da escola, sendo necessário apenas que o professor informe a data e descrição.
- 13.123** O sistema deverá possibilitar o envio de SMS para o responsável do estudante nos dias que ele faltar.
- 13.124** O sistema deverá fornecer relatórios e gráficos para a equipe pedagógica acompanhar e analisar o desempenho de cada estudante, turma e escola a cada etapa do período letivo ou anualmente, facilitando a supervisão e orientação educacional.
- 13.125** O sistema deverá permitir implementar toda a documentação oficial escolar, como boletins, históricos, atas, declarações, certificados, entre outros, para simplificar processos rotineiros da secretaria.
- 13.126** O sistema deverá permitir a visualização de gráficos demonstrativos diretamente na tela inicial do menu gerencial e acadêmico.
- 13.127** O sistema deverá possuir relatórios estatísticos exibindo o número de estudantes admitidos, cancelados, aprovados, reprovados e outros dados estatísticos.
- 13.128** O sistema deverá permitir realizar pesquisas e gerar relatórios dinâmicos de informações de estudantes, profissionais escolares e turmas conforme a necessidade do usuário.
- 13.129** O sistema deverá gerar relatório de histórico escolar, sendo possível listar notas em números e conceitos, faltas em números inteiros e horas, quantidade de dias letivos e carga horária, observações padrão e específicas de cada estudante.
- 13.130** O sistema deverá possuir relatório de certificado de conclusão com opção por estudante e por turma.



- 13.131** O sistema deverá possuir relatório de ata de resultados por turma, por período e por turma.
- 13.132** O sistema deverá possuir relação de aulas previstas e dadas, por etapa e com total anual separado por disciplina.
- 13.133** O sistema deverá possuir um ou mais modelos de livro de matrícula por turma e por escola, com no mínimo a relação dos estudantes em ordem alfabética, data de nascimento, sexo, filiação, profissão da filiação, endereço, naturalidade, nacionalidade e cor.
- 13.134** O sistema deverá possuir relatório com relação de estudantes por tipo de resultado, com opção geral/por turma, geral/todas as turmas, resultado/por turma e resultado/todas as turmas.
- 13.135** O sistema deverá possuir relatório de fechamento de turma por etapa, com resultado das avaliações, notas, aulas dadas e faltas por etapa, notas, aulas dadas e faltas finais e recuperação final.
- 13.136** O sistema deverá possuir relatório de informativo do portal do estudante, com informações do portal, forma de acesso, usuário e senha de acesso.
- 13.137** O sistema deverá possuir boletim, com opção de emitir por estudante e por turma, por etapa/estudante e por etapa/turma.
- 13.138** O sistema deverá possuir relatórios de ficha individual do estudante por estudante e por turma.
- 13.139** O sistema deverá possuir relatório de melhores estudantes por escola e por turma
- 13.140** O sistema deverá possuir relatório de ficha descritiva anual de monitoramento, ficha descritiva anual e ficha descritiva por etapa, com opção tanto por estudante quanto por turma, com ou sem deficiência.
- 13.141** O sistema deverá possuir relatório de ficha de desempenho por estudante/etapa, por estudante/ano, por turma/etapa e por turma/ano, sendo possível informar o professor responsável manualmente.
- 13.142** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de diagnóstico de aprendizagem por turma/etapa/disciplina.
- 13.143** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de estudantes por turma, com opção de emitir de uma turma específica ou de todas as turmas da escola.
- 13.144** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de controle interno de distribuição de atividades por turma, disciplina e etapa.
- 13.145** O sistema deverá possuir relatório de acompanhamento de material de apoio por turma, disciplina e etapa.
- 13.146** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de ata por etapa, por turma e etapa.
- 13.147** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de ata por disciplina, por turma e disciplina.
- 13.148** O sistema deverá possuir relatório de ata de reunião de pais com opção por turma ou todas as turmas, sendo possível informar manualmente o título, pauta, observação e data.
- 13.149** O sistema deverá possuir relatório de ata de conselho de classe com todas as notas e recuperação, por turma/etapa e por turma/ano.
- 13.150** O sistema deverá possuir relatório de carógrafa por turma.
- 13.151** O sistema deverá possuir relatório de controle de somativas e avaliações por turma, etapa e disciplina.
- 13.152** O sistema deverá possuir relatório de diário de classe para realizar a chamada manual.
- 13.153** O sistema deverá possuir relatório de diário de frequência, diário de conteúdo, diário de notas e diário de observação para turmas multisseriadas e turmas do campo.



- 13.154** O sistema deverá possuir relatório das disciplinas por turma e por todas as turmas, com classificação da disciplina se é optativa ou obrigatória e nome de cada professor que leciona as disciplinas.
- 13.155** O sistema deverá possuir relatório de horário por turma, sendo possível informar um horário específico.
- 13.156** O sistema deverá possuir relatório de movimentação de matrículas por mês, com data do último dia do mês anterior.
- 13.157** O sistema deverá possuir relatório de notas abaixo da média por curso.
- 13.158** O sistema deverá possuir relatório da pontuação restante para os estudantes atingirem a média, tanto por etapa/turma quanto por ano/turma.
- 13.159** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de demonstrativo de produtividade final por curso, por etapa e data limite para matrícula.
- 13.160** O sistema deverá possuir relatório de estudantes por conceito, tanto por disciplina/turma/etapa/conceito quanto por avaliação/turma/etapa/disciplina/conceito.
- 13.161** O sistema deverá possuir relatório de estudantes com atividade complementar e com atendimento educacional especializado (AEE) por escola e por turma.
- 13.162** O sistema deverá possuir relatório de questionário de atividades por turma/disciplina/data inicial/data final/questionário.
- 13.163** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de controle de plano de estudos tutorado (PET) por turma/controle de plano de estudos tutorado (PET) / diagnóstico escolar.
- 13.164** O sistema deverá possuir relatório de agrupamento de conteúdo e falta por escola e por turma.
- 13.165** O sistema deverá possuir relação de documentos não entregues pelos estudantes, por escola, separada por turma, com nome do estudante e documentos que não foram entregues.
- 13.166** O sistema deverá possuir relação de documentos não entregues pelos profissionais escolares, por escola, separada com o nome do profissional e documentos que não foram entregues.
- 13.167** O sistema deverá possuir relatório de movimentação do portal do professor por turma e etapa.
- 13.168** O sistema deverá possuir relatório de horário escolar por turno.
- 13.169** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de idade dos estudantes, informando a idade e data de corte, sendo possível informar a turma.
- 13.170** O sistema deverá possuir relatório de estudantes com restrição alimentar por turma e de todas as turmas.
- 13.171** O sistema deverá possuir relatório de estudantes com irmãos na escola.
- 13.172** O sistema deverá possuir relatório de ficha de matrícula por estudante e por turma, sendo possível gerar em branco quando necessário.
- 13.173** O sistema deverá possuir relatório de frequência para Bolsa Família dos anos iniciais e finais por turma, por escola e por mês.
- 13.174** O sistema deverá possuir relatório de carteirinha de estudante por turma e por estudante.
- 13.175** O sistema deverá possuir relatório de declaração de atualização de carteira de vacinação.
- 13.176** O sistema deverá possuir relatório de declaração de autorização de acompanhamento psicológico.
- 13.177** O sistema deverá possuir relatório de declaração de autorização de campanha de vacinação.
- 13.178** O sistema deverá possuir relatório de declaração de autorização para intervenção da equipe multifuncional.



- 13.179** O sistema deverá possuir relatório de declaração de comprovante de entrega de atividade por turma e por estudante.
- 13.180** O sistema deverá possuir relatório de declaração de comprovante de vaga, comprovante de turma com vaga.
- 13.181** O sistema deverá possuir relatório de declaração de conclusão por turma e por estudante.
- 13.182** O sistema deverá possuir relatório de declaração de conclusão com notas por turma e por estudante.
- 13.183** O sistema deverá possuir relatório de declaração de desistência de vaga.
- 13.184** O sistema deverá possuir relatório de ficha de comunicação de estudante infrequente.
- 13.185** O sistema deverá possuir relatório de frequência para o Bolsa Família.
- 13.186** O sistema deverá possuir relatório de declaração genérica.
- 13.187** O sistema deverá possuir relatório de declaração de guarda legal em tramitação.
- 13.188** O sistema deverá possuir relatório de declaração de guarda legal não iniciada.
- 13.189** O sistema deverá possuir relatório de declaração de matrícula por turma e por estudante.
- 13.190** O sistema deverá possuir relatório de declaração de presença em reunião.
- 13.191** O sistema deverá possuir relatório de declaração de representante não legal.
- 13.192** O sistema deverá possuir relatório de declaração de retirada de criança.
- 13.193** O sistema deverá possuir relatório de declaração de solicitação de pré-matrícula por turma e por estudante.
- 13.194** O sistema deverá possuir relatório de termo de dispensa.
- 13.195** O sistema deverá possuir relatório de termo de compromisso de falta de documentos.
- 13.196** O sistema deverá possuir relatório de termo de imagem e consentimento por turma e por estudante.
- 13.197** O sistema deverá possuir relatório de termo de matrícula no AEE.
- 13.198** O sistema deverá possuir relatório de declaração de transferência.
- 13.199** O sistema deverá possuir relatório de declaração de transferência com notas.
- 13.200** O sistema deverá possuir relatório de horário para um professor específico.
- 13.201** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de faltas diárias por turma, informando o período da frequência.
- 13.202** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de listagem de estudantes, informando se a turma é normal ou multisseriada.
- 13.203** O sistema deverá possuir as declarações de conclusão e conclusão com notas tanto por estudante quanto por turma.
- 13.204** O sistema deverá possuir as declarações de função, com opção de informar profissional escolar ou funcionário e responsável que vai assinar o documento.
- 13.205** O sistema deverá possuir as declarações de exercício, com opção de informar profissional escolar ou funcionário e responsável que vai assinar o documento.
- 13.206** O sistema deverá possuir a ficha funcional do profissional escolar e funcionário.
- 13.207** O sistema deverá possuir relatório de aniversariantes dos estudantes por turma e do profissional escolar/funcionário- OPCIONAL.
- 13.208** O sistema deverá possuir relatório de frequência do profissional escolar e funcionário por data.
- 13.209** O sistema deverá possuir relatório de identificação do profissional escolar e funcionário.
- 13.210** O sistema deverá possuir relatório de observação do estudante tanto por turma quanto por estudante e ainda de todas as turmas.



- 13.211** O sistema deverá possuir relatório de observação do professor por turma e professor.
- 13.212** O sistema deverá possuir gráfico de carga horária por turma.
- 13.213** O sistema deverá possuir gráfico de estudantes com deficiência.
- 13.214** O sistema deverá possuir gráfico por período e por escola da situação, do resultado e do resultado por disciplina dos estudantes.
- 13.215** O sistema deverá possuir gráfico com quantidade de estudantes acima da média, abaixo da média, e acima e abaixo da média por turma/etapa, período/etapa e disciplina/etapa.
- 13.216** O sistema deverá possuir gráfico de defasagem e de idade certa por período.
- 13.217** O sistema deverá possuir as fichas preenchidas e em branco das informações do censo de estudante, professor e escola.
- 13.218** O sistema deverá possuir relatório de controle de carga horária de cursos/encontros que os professores participaram.
- 13.219** O sistema deverá possuir relatório de declaração de curso/encontros que os professores participaram.
- 13.220** O sistema deverá possuir certificado de cursos/encontros que os professores participaram.
- 13.221** O sistema deverá permitir exportar matrículas com opção geral/período letivo/mês e frequência/período letivo/mês com extensão .txt.
- 13.222** O sistema deverá possuir relatório de estudantes movimentados de uma e de todas as escolas por período letivo com todas as situações e por período letivo/situação.
- 13.223** O sistema deverá possuir relatório de estudantes com deficiência de uma e de todas as escolas por período letivo, sendo possível filtrar por curso e localização/zona de residência.
- 13.224** O sistema deverá possuir relatório de estudantes beneficiados pelo Bolsa Família de uma e de todas as instituições de ensino por período letivo, com opção de situação normal e situação de evasão.
- 13.225** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de estudantes não rematriculados de uma e de todas as escolas por período letivo, sendo possível filtrar por curso e localização/zona de residência.
- 13.226** sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de responsáveis pelos estudantes de uma e de todas as escolas por período letivo.
- 13.227** sistema deverá possuir relatório de ficha de matrícula manual.
- 13.228** O sistema deverá possuir relatório de estudantes com e sem autorização de uso de imagem de uma e de todas as escolas por período letivo.
- 13.229** O sistema deverá possuir gráfico de uma e de todas as escolas com demonstrativo de matrículas, de resultado final, por sexo, de beneficiados pelo Bolsa Família, de estudantes com deficiência e por localização de residência, informando período letivo inicial e final.
- 13.230** O sistema deverá possuir gráfico de resultados finais de uma e de todas as escolas por curso/período letivo.
- 13.231** O sistema deverá possuir relatório de horários dos professores por período letivo.
- 13.232** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório com a relação de docentes atuantes por grade, por período letivo, sendo possível informar o curso, uma ou mais escolas, um ou mais períodos, uma ou mais disciplinas e turno.
- 13.233** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de indicador escolar, por período, de uma e de todas as escolas, informando a data inicial e final.
- 13.234** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de indicador escolar, de uma e de todas as escolas, por período letivo, sendo possível informar o mês.



- 13.235** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de indicador escolar com dados do censo por período letivo.
- 13.236** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de movimentação anual, de uma e de todas as escolas, informando o ano letivo inicial e final.
- 13.237** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de movimentação dos estudantes e profissionais escolares, de uma e de todas as escolas, por período letivo.
- 13.238** O sistema deverá possuir relatório com a relação de idade dos estudantes, de uma e de todas as escolas, por período letivo, informando a data inicial e final, e com a opção de acima da idade informada, abaixo da idade informada e entre idades.
- 13.239** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório com o total de estudantes por escola, curso e período/turma, por período letivo, sendo possível informar a localização/zona de residência.
- 13.240** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório com o total de vagas por escola, por período letivo, sendo possível informar o curso, a localização/zona de residência e o turno.
- 13.241** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de material de estudo cadastrado por período letivo, sendo possível informar o mês.
- 13.242** O sistema deverá possuir relatório com a relação de estudantes por escola, por tipo de resultado/etapa do censo, de uma e de todas as escolas, por período letivo, sendo possível informar o código da etapa.
- 13.243** O sistema deverá possuir ao menos um modelo de relatório de estudantes por etapa do censo, por período letivo, sendo possível informar o curso.
- 13.244** O sistema deverá possuir relatório de estudantes sem código da identificação única do censo, de uma e de todas as escolas, por período letivo, sendo possível informar o curso e a localização/zona de residência.
- 13.245** O sistema deverá possuir relatório de professores sem código da identificação única do censo, de uma e de todas as escolas, por período letivo.
- 13.246** O sistema deverá possuir relatório de estudantes exportados e não exportados para o Educacenso, de uma e de todas as escolas, por período letivo.
- 13.247** O sistema deverá possuir relatório de informações de turmas para o censo, de uma e de todas as escolas, por período letivo.
- 13.248** O sistema deverá possuir relatório de quantitativo de etapas do censo por período letivo.
- 13.249** O sistema deverá possuir relatório de ficha do censo escolar, de uma e de todas as escolas, por período letivo, preenchido e em branco.

14. PRÉ MATRICULA:

- 14.1** O sistema deverá permitir a gestão do processo de pré-matrícula, possibilitando o controle de vagas de cada escola da rede.
- 14.2** O sistema deverá permitir a alocação automática dos estudantes nas escolas da rede conforme a pontuação obtida no questionário socioeconômico, facilitando assim o processo de novas matrículas nas instituições de ensino.
- 14.3** O sistema deverá permitir realizar o cadastro da lista de espera por vaga através de critérios definidos.
- 14.4** O sistema deverá permitir a solicitação de vaga e acompanhamento do processo através do Portal do Responsável.
- 14.5** O sistema deverá permitir realizar o cancelamento ou alteração da inscrição através do Portal do Responsável.
- 14.6** O sistema deverá permitir realizar alocação manual de candidatos que não conseguiram vaga nas escolas que pretendiam.



- 14.7** O sistema deverá permitir desalocar candidatos quando necessário.
- 14.8** O sistema deverá permitir que seja feito o cancelamento de escola, informando a justificativa.
- 14.9** O sistema deverá controlar, através do cadastro do processo, se utiliza a data base de validação de idade no cadastro de reserva.
- 14.10** O sistema deverá permitir que, através do cadastro do processo de pré-matrícula, faça o bloqueio de matrículas manuais onde só deverão ser bloqueadas as matrículas manuais da etapa censo da turma que esteja selecionada no processo de pré-matrícula.
- 14.11** O sistema deverá permitir alterar um mapeamento cadastrado anteriormente quando necessário.
- 14.12** O sistema deverá permitir alterar o cadastro do candidato durante o período de inscrição apenas na tela de inscrição do portal de pré-matrícula.
- 14.13** O sistema deverá possuir tela de listagem de candidatos para exibir os candidatos após a alocação, com o objetivo de funcionar de forma análoga à tela de convocação da lista de espera. Nela serão listados todos os candidatos alocados que ainda não tenham efetuado a matrícula e terá as mesmas opções da listagem de pré-matrícula.
- 14.14** O sistema deverá possuir, na tela de lista de espera, colunas para realizar, quando necessário, filtros de pesquisa do nome do processo, identificador, critérios para ordenação, escola, pontuação, período, nome do estudante, CPF, idade, data de nascimento, bairro, se o estudante tem necessidade especial, nome e CPF do irmão, responsável, contato, data inicial e final mais a hora do registro da inscrição.
- 14.15** O sistema deverá permitir registrar anotações diversas dos candidatos.
- 14.16** O sistema deverá listar, na tela de anotações do candidato, todas as anotações, inclusive de processos já finalizados.
- 14.17** O sistema deverá permitir verificar o histórico de alocação de candidatos por candidato, por escola e/ou turma.
- 14.18** O sistema deverá permitir gerar uma nova senha de acesso do Portal do Responsável quando for solicitado.
- 14.19** O sistema deverá permitir que o responsável, através do portal, acesse a listagem de vagas por escola.
- 14.20** O sistema deverá permitir que o responsável altere sua senha quando necessário.
- 14.21** O sistema deverá permitir que o responsável altere seus dados quando necessário.
- 14.22** O sistema deverá permitir atualizar o e-mail e telefone de contato do responsável quando necessário.
- 14.23** O sistema deverá possuir relatório que lista os candidatos com inscrições duplicadas e os estudantes inscritos com matrícula para o ano seguinte.
- 14.24** O sistema deverá possuir um relatório simples com a lista de espera por vaga para cada período letivo.
- 14.25** O sistema deverá possuir relatório de comprovante de inscrição e convocação do candidato.
- 14.26** O sistema deverá possuir um relatório de candidatos não alocados por processo, que pode ser gerado para uma ou mais escolas. Será possível filtrar a ordem por período, pontuação ou cadastro, com a opção de gerar a listagem de forma geral ou por idade. Também é possível filtrar a relação de candidatos que estão fora da rede ou em processo de transferência.
- 14.27** O sistema deverá possuir um relatório do indicador de pré-matrícula, com a possibilidade de filtrar por um ou mais bairros, uma ou mais escolas, por um ou mais períodos, por idade e tipo de vínculo.
- 14.28** O sistema deverá possuir mais de um modelo de relatório com a relação de candidatos por processo, sendo possível filtrar por uma ou mais escolas, pela opção de escola e pelo tipo nominal e numeral.



- 14.29** O sistema deverá possuir botão de ajuda nas telas do módulo pré matrícula;
- 14.30** O sistema deverá possuir botão de ajuda na tela de inscrição do portal do responsável;
- 14.31** O sistema deverá possuir integração com VLibras proporcionando acessibilidade, permitindo que indivíduos surdos compreendam informações em seu próprio idioma, o que contribui para a promoção da inclusão digital;
- 14.32** O sistema deverá permitir gerar relatórios através dos grids dinâmicos das principais telas de cadastros do módulo pré matrícula;

15. PORTAL DO PROFESSOR:

- 15.1** O sistema deverá ser acessível através de tablets, iPads e celulares usando um navegador responsivo.
- 15.2** O sistema deverá permitir que o acesso ao portal do professor seja definido pelo módulo acadêmico, e o acesso deverá ser independente do módulo acadêmico.
- 15.3** O sistema deverá permitir que a liberação dos menus do portal do professor seja realizada pelo módulo acadêmico, possibilitando a personalização da liberação das telas de acordo com a realidade de cada professor.
- 15.4** O sistema deverá permitir que as telas de acesso do portal do professor sejam individuais por período letivo e para cada escola em que ele trabalhe.
- 15.5** O sistema deverá permitir a liberação das telas de acesso para um ou mais professores, desde que eles tenham as mesmas telas de acesso liberadas.
- 15.6** O sistema deverá permitir que o acesso ao portal do professor seja por escola e período letivo.
- 15.7** O sistema deverá exibir informações da escola e do ano letivo selecionado a todo momento em que o professor estiver acessando o sistema.
- 15.8** O sistema deverá possuir telas objetivas, sendo o mais parecido possível com um diário impresso.
- 15.9** O sistema deverá permitir o acesso ao calendário de acordo com o curso que o professor leciona. Se lecionar em dois ou mais cursos, deverá possibilitar alternar entre estes para ter acesso ao calendário exclusivo de cada curso.
- 15.10** O sistema deverá permitir que o professor registre sua agenda diária e libere o acesso da mesma para o portal do estudante quando necessário.
- 15.11** O sistema deverá fornecer acesso ao regimento interno da escola.
- 15.12** O sistema deverá permitir que o professor visualize a matriz curricular vinculada à turma que ele leciona.
- 15.13** O sistema deverá permitir que o professor cadastre assuntos e questões que posteriormente serão associadas aos questionários do material de estudo que será disponibilizado para os estudantes.
- 15.14** O sistema deverá permitir adicionar material de apoio para os estudantes.
- 15.15** O sistema deverá permitir que o professor anexe arquivos por turma/disciplina e que estes possam ser visualizados e baixados pelos estudantes, em seu portal, para complementação de estudo.
- 15.16** O sistema deverá permitir que o professor cadastre atividades com questões discursivas ou de múltipla escolha dentro do próprio sistema, para que sejam disponibilizadas através do Portal do Estudante.
- 15.17** O sistema deverá permitir replicar as atividades cadastradas para outras turmas, desde que seja do mesmo período.



- 15.18** O sistema deverá permitir que o professor cadastre atividades para todos os estudantes da turma e, quando necessário, seja possível o cadastro para um ou mais estudantes específicos.
- 15.19** O sistema deverá permitir que o professor registre observações das atividades disponibilizadas através do Portal do Estudante.
- 15.20** O sistema deverá permitir que o professor acompanhe as atividades disponibilizadas para os estudantes, sendo possível visualizar o tempo gasto, a data e hora que iniciaram e finalizaram.
- 15.21** O sistema deverá permitir que o professor registre os conteúdos de suas aulas através do próprio portal e que a equipe pedagógica da escola possa acompanhar esse planejamento através do sistema acadêmico.
- 15.22** O sistema deverá permitir que o professor registre o planejamento de suas aulas através do portal. Isso inclui a seleção da turma, disciplina, etapa, datas inicial e final, tema, subtema, objetivos de conhecimento e observações.
- 15.23** O sistema deverá permitir o lançamento de frequência por disciplina e por múltiplas disciplinas.
- 15.24** O sistema deverá possuir forma para o lançamento de frequência que permita ao professor escolher se o lançamento será por mês, por semana ou em uma data específica.
- 15.25** O sistema deverá mudar as datas da frequência dos estudantes para a cor verde após salvar os registros. Isso ajudará a identificar a frequência que já foi registrada.
- 15.26** O sistema deverá permitir manter selecionados na tela a turma e a etapa, caso o professor queira conferir se o lançamento está correto.
- 15.27** O sistema deverá permitir que a tela de lançamento de frequência tenha um botão de atalho para gerar um relatório de faltas. Esse relatório deverá permitir a emissão por período e turma ou por período, turma e grupo de faltas.
- 15.28** O sistema deverá desabilitar os campos de registro de frequência e notas para os estudantes que foram dispensados de alguma disciplina.
- 15.29** O sistema deverá destacar a palavra "dispensado(a)" para os estudantes que obtiveram dispensa de alguma disciplina.
- 15.30** O sistema deverá permitir que, na tela de registro de frequência, a lista de estudantes destaque a situação atual de cada estudante, a data de matrícula e a data de qualquer movimentação ocorrida. As informações sobre deficiências dos estudantes deverão ser apresentadas ao final dessas informações.
- 15.31** O sistema deverá permitir que, na tela de exibição dos resultados das avaliações, a lista de estudantes destaque a situação atual de cada estudante, a data em que se matricularam e a data de qualquer movimentação que possa ter ocorrido.
- 15.32** O sistema deverá permitir que, na tela de exibição dos resultados das etapas, a lista de estudantes destaque a situação atual de cada estudante, a data em que se matricularam e a data de qualquer movimentação que possa ter ocorrido.
- 15.33** O sistema deverá permitir que o professor visualize os atestados médicos/abonos de faltas dos estudantes registrados no módulo acadêmico.
- 15.34** O sistema deverá permitir o lançamento do conteúdo diário, permitindo que o professor monte seu horário quando essa funcionalidade estiver habilitada no módulo acadêmico.
- 15.35** O sistema deverá permitir que o professor registre o conteúdo das aulas de acordo com a realidade de sua turma, possibilitando o registro tanto por dia letivo quanto por aula.
- 15.36** O sistema deverá habilitar o botão de salvar o conteúdo apenas quando houver conteúdo registrado ou alterado, listando uma mensagem de atenção para que o conteúdo seja salvo.



- 15.37** O sistema deverá permitir o cadastro de avaliações apenas em dias letivos, permitindo informar o tipo de avaliação e o conteúdo a ser abordado.
- 15.38** O sistema deverá bloquear a alteração da data da avaliação somente quando tiver sido lançada a nota para a avaliação em questão.
- 15.39** O sistema deverá permitir que as avaliações sejam criadas por disciplina, respeitando o ano de ensino de cada uma, sendo que cada professor só poderá criar as avaliações de acordo com as disciplinas e anos de ensino que leciona.
- 15.40** O sistema deverá permitir, nesta mesma tela, que o professor estabeleça a quantidade de pontos a serem distribuídos em cada avaliação e a média da avaliação, caso o ano letivo seja avaliado por pontos e não por conceito.
- 15.41** O sistema deverá permitir que, ao salvar o cadastro de uma avaliação, se o valor informado para a avaliação somado a outras avaliações já cadastradas for maior que o valor da etapa, liste uma mensagem de aviso para o professor saber quantos pontos ainda estão disponíveis em relação à etapa selecionada.
- 15.42** A tela de registro do resultado das avaliações deverá listar apenas as disciplinas da turma que tenham avaliações cadastradas.
- 15.43** O sistema deverá permitir o lançamento das notas dos estudantes para as avaliações previamente cadastradas, seja por pontos ou conceitos, de acordo com as regras descritas abaixo.
- 15.44** O sistema deverá permitir que os professores selecionem a etapa, a turma e a disciplina para registrar os lançamentos.
- 15.45** O sistema deverá permitir carregar as informações da turma selecionada, trazendo automaticamente a relação de todos os estudantes da turma, por ordem de chamada, todas as avaliações registradas para a turma, etapa e disciplina selecionada. Deverá oferecer a opção de lançar as notas, seja por pontos ou conceitos, previamente personalizados nas configurações do módulo acadêmico, permitindo o lançamento do resultado de todas as avaliações de uma só vez. Se o tipo de nota lançada for pontos, o sistema deverá bloquear o lançamento de valores acima da pontuação máxima da avaliação. O sistema deverá também destacar visualmente quais estudantes estão com notas abaixo da média.
- 15.46** O sistema deverá permitir informar quando um ou mais estudantes não compareceram no dia da avaliação. Quando informado que o estudante não realizou a avaliação, o campo de nota deverá ficar desabilitado.
- 15.47** O sistema deverá permitir que, na tela de registro do resultado das avaliações, liste uma coluna para o registro de notas parciais. Essas notas, quando informadas, são somadas às notas das avaliações para determinar o total da etapa.
- 15.48** O sistema deverá somar automaticamente as notas de todos os tipos de avaliações apresentados, preenchendo, assim, a nota ou conceito final dos estudantes na etapa.
- 15.49** O sistema deverá contar com uma tela para visualização dos resultados das etapas, onde o professor possa ver a quantidade de aulas ministradas, o total de faltas, a soma dos pontos e, se necessário, registrar a nota de recuperação, uma nota personalizada, faltas parciais e observações para cada estudante da turma.
- 15.50** O sistema deverá calcular automaticamente o resultado de todas as etapas, apresentando o total de todas as notas ou conceitos obtidos pelo estudante durante o ano letivo.
- 15.51** O sistema deverá permitir que sejam filtrados os lançamentos por turma e disciplina para calcular o resultado final.
- 15.52** O sistema deverá carregar as informações da turma selecionada, exibindo a lista de estudantes por ordem de chamada, contendo todas as etapas e seus respectivos lançamentos.



- 15.53** O sistema deverá permitir o lançamento das fichas de desempenho, caso a turma seja avaliada dessa forma, cadastradas no módulo acadêmico.
- 15.54** O sistema deverá permitir o lançamento da ficha de desempenho por estudante e por descritor.
- 15.55** O sistema deverá permitir o registro da ficha individual dos estudantes informando a frequência, interação, avaliação de aprendizagem e observação, caso a turma faça esse tipo de controle.
- 15.56** O sistema deverá permitir o registro de observação do estudante pessoal, pedagógica, advertência verbal, advertência formal, entre outros tipos, sendo possível o registro do plano mediador.
- 15.57** O sistema deverá permitir o registro de observação da turma, sendo possível a inclusão do grupo falta/disciplina quando necessário.
- 15.58** O sistema deverá permitir que o professor visualize as observações que foram cadastradas pela equipe pedagógica no módulo acadêmico.
- 15.59** O sistema deverá permitir que o professor realize o fechamento das turmas que ele leciona após finalizar todos os lançamentos.
- 15.60** O sistema deverá permitir o controle do que é informado no portal do professor pelo módulo acadêmico, permitindo que a equipe pedagógica acompanhe os lançamentos realizados pelos professores.
- 15.61** O sistema deverá permitir que o professor registre a nota final da etapa para os estudantes quando não for realizado o cadastro das avaliações.
- 15.62** O sistema deverá agrupar as funcionalidades que serão usadas durante as etapas de ensino e as que serão usadas no fechamento do ano.
- 15.63** O sistema deverá permitir informar a nota de recuperação para cada avaliação cadastrada quando habilitado no módulo acadêmico a recuperação por avaliação.
- 15.64** O sistema deverá permitir informar a nota de recuperação para cada etapa quando habilitado no módulo acadêmico a recuperação por etapa.
- 15.65** O sistema deverá permitir o registro de uma nota personalizada, diferente da soma das avaliações, no caso de turmas que sejam avaliadas por conceito.
- 15.66** O sistema deverá permitir o lançamento das notas de recuperação final para os estudantes quando habilitado no módulo acadêmico a recuperação final.
- 15.67** O sistema deverá permitir o lançamento das notas de recuperação final apenas de turmas que foram fechadas e gerado o resultado final dos estudantes.
- 15.68** O sistema deverá permitir registrar a recuperação final para os estudantes que estiverem abaixo da média.
- 15.69** O sistema deverá permitir cadastrar o horário e registrar o conteúdo de recuperação final.
- 15.70** O sistema deverá mudar as datas da frequência dos estudantes para a cor verde após salvar os registros. Isso ajudará a identificar a frequência que já foi registrada.
- 15.71** O sistema deverá possuir relatório de horário do professor.
- 15.72** O sistema deverá possuir listagem de estudantes por turma.
- 15.73** O sistema deverá possuir relatório de livro de matrícula por turma.
- 15.74** O sistema deverá possuir relatório de aniversariantes por turma.
- 15.75** O sistema deverá possuir relatório de avaliações marcadas por turma, etapa e disciplina.
- 15.76** O sistema deverá possuir relatório de controle de somativas e avaliações.
- 15.77** O sistema deverá possuir relatório da pontuação restante para os estudantes atingirem a média, tanto por etapa/turma quanto por ano/turma.
- 15.78** O sistema deverá possuir boletim das turmas por estudante, por estudante/etapa, por turma e por turma/etapa.
- 15.79** O sistema deverá possuir relatório de ata por etapa por turma.



- 15.80** O sistema deverá possuir relatório de ata por disciplina por turma.
- 15.81** O sistema deverá possuir relatório de diário de frequência tanto por etapa/turma/disciplina quanto por mês/turma/disciplina.
- 15.82** O sistema deverá possuir relatório de diário de conteúdo tanto por etapa/turma/disciplina quanto por mês/turma/disciplina.
- 15.83** O sistema deverá possuir relatório de diário de notas por turma/etapa, por turma/ano, por disciplina/etapa e por disciplina/ano.
- 15.84** O sistema deverá possuir relatório de diário de observação tanto por etapa/turma/professor quanto por mês/turma/professor.
- 15.85** O sistema deverá possuir relatório de diário de classe para realizar a chamada manual.
- 15.86** O sistema deverá possuir relatório de diário de frequência, diário de conteúdo, diário de notas e diário de observação para turmas multisseriadas.
- 15.87** O sistema deverá possuir mais de um modelo de listagem de estudantes por turma.
- 15.88** O sistema deverá possuir relatório de ficha individual do estudante, tanto por estudante quanto por turma.
- 15.89** O sistema deverá possuir relatório de ficha descritiva anual de monitoramento, ficha descritiva anual e ficha descritiva por etapa, com opção tanto por estudante quanto por turma, com ou sem deficiência.
- 15.90** O sistema deverá possuir relatório de ficha de desempenho por estudante/etapa, por estudante/ano, por turma/etapa e por turma/ano, sendo possível informar professor responsável manualmente.
- 15.91** O sistema deverá possuir a relação de movimentação dos estudantes, de evasões, remanejamento, transferência expedida e recebida por turma/por etapa.
- 15.92** O sistema deverá disponibilizar uma seção de Perguntas Frequentes (FAQ) no sistema.
- 15.93** O sistema deverá possuir botão de ajuda em todas as telas do portal do professor.
- 15.94** O sistema deverá possuir integração com VLibras, proporcionando acessibilidade, permitindo que indivíduos surdos compreendam informações em seu próprio idioma, o que contribui para a promoção da inclusão digital.
- 15.95** O sistema deverá notificar no portal do professor quando houver novas observações, onde o usuário terá acesso direto à página da observação.

16. PORTAL DO ESTUDANTE:

- 16.1** O sistema deverá ser acessível através de tablets, iPads e celulares usando um navegador responsivo;
- 16.2** O sistema deverá permitir que o acesso ao portal do estudante, seja definido pelo módulo acadêmico e que o acesso seja independente do módulo acadêmico;
- 16.3** O sistema deverá permitir que a liberação dos menus do portal do estudante seja realizada pelo módulo acadêmico;
- 16.4** O sistema deverá permitir que as telas de acesso do estudante sejam individuais por período letivo e para cada turma que ele estudou;
- 16.5** O sistema deverá exibir informações do período, turma e turno selecionado a todo momento que o estudante estiver acessando o sistema;
- 16.6** O sistema deverá possibilitar ao estudante e responsáveis consultar o endereço, telefone de contato e nome do diretor da escola;
- 16.7** O sistema deverá permitir visualizar trabalhos, avaliações marcadas, avaliação diagnóstica, horário, calendário escolar e documentos entregues;



- 16.8** O sistema deverá possibilitar ao estudante e responsáveis consultar a grade curricular da turma em que o estudante está matriculado, com seus respectivos professores;
- 16.9** O sistema deverá permitir estudante e responsáveis a visualização do horário da turma em que o estudante se encontra matriculado;
- 16.10** O sistema deverá permitir que o estudante e responsáveis visualizem as avaliações que foram marcadas trazendo informações da data, tipo de avaliação, conteúdo que será cobrado, valor e média da avaliação quando liberadas pelo professor ou equipe pedagógica;
- 16.11** O sistema deverá permitir que o estudante e responsáveis visualizem o resultado que ele obteve nas avaliações quando liberado pelo professor ou equipe pedagógica;
- 16.12** O sistema deverá permitir que o estudante e responsáveis visualizem a nota de recuperação das avaliações;
- 16.13** O sistema deverá permitir que o responsável escreva uma observação e marque como visualizado as avaliações diagnósticas;
- 16.14** O sistema deverá permitir que o estudante e responsáveis visualizem o boletim após o fechamento da etapa quando liberado pelo professor ou equipe pedagógica;
- 16.15** O sistema deverá permitir que o estudante e responsáveis possam imprimir o boletim;
- 16.16** O sistema deverá permitir que o estudante e responsáveis visualizem a quantitativo de aulas dadas e quantitativo de faltas do estudante por etapa e o total anual por disciplina;
- 16.17** O sistema deverá permitir que o estudante e responsáveis visualizem os avisos e mensagens que foram postadas pela escola ou secretaria de educação;
- 16.18** O sistema deverá possibilitar o download de materiais disponibilizados pelo professor para execução de atividades não presenciais para complementação de estudos;
- 16.19** O sistema deverá permitir que o estudante possa realizar upload das atividades concluídas quando a mesma exigir anexo de retorno do estudante;
- 16.20** O sistema deverá possibilitar o acesso do estudante ao portal interativo quando o mesmo for disponibilizado pela secretaria de educação;
- 16.21** O sistema deverá listar a relação de documentos solicitados informando quais foram entregues e quais ainda falta entregar;
- 16.22** O sistema deverá permitir realizar a rematrícula do estudante pelo responsável quando for habilitado o período de rematrícula pela secretaria de educação;
- 16.23** O sistema deverá permitir a comunicação por mensagem entre estudantes, professores, equipe pedagógica e outros usuários do sistema.
- 16.24** O sistema deverá permitir que o estudante altere a senha de acesso ao portal quando necessário;
- 16.25** O sistema deverá disponibilizar uma seção de Perguntas Frequentes (FAQ) no sistema;
- 16.26** O sistema deverá possuir botão de ajuda em todas as telas do portal do estudante;
- 16.27** O sistema deverá possuir integração com VLibras proporcionando acessibilidade, permitindo que indivíduos surdos compreendam informações em seu próprio idioma, o que contribui para a promoção da inclusão digital;
- 16.28** O sistema deverá disponibilizar aplicativo para acesso ao horário, avaliações marcadas, resultado das avaliações e boletim.

17. PROCESSO SELETIVO:



- 17.1** O sistema deverá permitir cadastrar informações como título da vaga, descrição, responsabilidades, requisitos, localidade e tipo de contrato.
- 17.2** O sistema deverá permitir Controle de status (aberta, pausada, encerrada) para melhor organização.
- 17.3** O sistema deverá permitir recebimento de currículos, formulário, certificados e entre outros anexos, com a opção para ser inserido em PDF.
- 17.4** O sistema deverá permitir visualização de todas as interações, vagas em que se inscreveu e avaliações feitas anteriormente (histórico pessoal, caso já tenha participado anteriormente do processo seletivo).
- 17.5** O sistema deverá permitir filtragem por formação, experiência, localização, idioma, entre outros critérios.
- 17.6** O sistema deverá permitir visualização em etapas (ex: triagem → entrevista → teste → contratação).
- 17.7** O sistema deverá permitir em caso de documentação irregular, o candidato ser cancelado e indeferido, por exemplo, entre as etapas do processo.
- 17.8** O sistema deverá permitir enviar lembretes sobre prazos, entrevistas agendadas e ações pendentes.
- 17.9** O sistema deverá permitir respostas automáticas para candidaturas recebidas, agendamentos, recusas ou aprovações.
- 17.10** O sistema deverá permitir comunicação direta e rápida com candidatos.
- 17.11** O sistema deverá permitir campos para entrevistadores deixarem notas e comentários sobre cada candidato.
- 17.12** O sistema deverá permitir ver tempo de contratação, taxa de desistência, número de candidatos por vaga.
- 17.13** O sistema deverá permitir observar gráficos e relatórios em tempo real para acompanhamento dos processos
- 17.14** O sistema deverá permitir a possibilidade de exportar dados para Excel, CSV, ou sistemas externos.
- 17.15** O sistema deverá permitir permissões específicas para recrutadores, gestores, entrevistadores e administradores.
- 17.16** O sistema deverá permitir registro de todas as ações feitas no sistema (quem fez o quê e quando).
- 17.17** O sistema deverá conter espaço para observações e comunicações visíveis ao candidato.
- 17.18** O sistema deverá conter área para acompanhar o andamento da candidatura.
- 17.19** O sistema deverá permitir cada candidato possuir seu login para controle na candidatura.
- 17.20** O sistema deverá permitir que o próprio candidato faça sua inscrição na vaga escolhida.



ANEXO II – MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº _____/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2025

Processo nº 004853/2025 de 24 de outubro de 2025

Origem: Secretaria Municipal de Educação - SEMED

ID CiudadES Contratação nº 2024.036E0500001.____.

O MUNICÍPIO DE ITARANA/ES, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Elias Estevão Colnago, nº 65, Itarana/ES, CEP 29.620-000, inscrito no CNPJ sob o nº 27.104.363/0001-23, neste ato representado por seu Excelentíssimo Prefeito Municipal, Senhor **Vander Patrício**, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ Nº _____, estabelecida na _____, neste ato representada por _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato conforme Processo e Pregão supra referidos, tudo de acordo com às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que se regerá mediante as Cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de sistema de gestão documental escolar para atender as Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo I deste contrato.

1.2. Os elementos característicos do objeto, tais como: Item, descrição da especificação, unidade de medida, quantidade, valor unitário e valor total, bem como códigos e referências do produto/serviço (quando houver), estão descritas no anexo II deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

2.1 - O presente contrato subordina-se às legislações supracitadas, bem como a todos os atos constantes do processo administrativo nº 004853/2025, e passam a fazer parte integrante deste contrato como se transcrito estivesse para todos os fins de direito, independentemente de transcrição, vinculando a esta contratação:

- 2.1.1. O Termo de Referência;
- 2.1.2. O Edital da Licitação;
- 2.1.3. A Proposta do contratado;
- 2.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1 - O valor global do presente contrato é estimado em **R\$ _____** (_____), de acordo com a proposta vencedora, ora Contratada.

3.2 - 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 QUARTA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) primeiro dia útil subsequente ao da publicação do extrato no Diário Oficial Dos Municípios do Espírito Santo (DOM/ES), sendo permitida prorrogação conforme limites e condições previstas na Lei nº14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS
(art. 92, IV, VII e XVIII)

5.1. 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 I a este Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

7.1. - O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no item 7 do Termo de Referência, anexo I a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE (art. 92, V)

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 04 de novembro de 2025, Pesquisa de Preços nº 081/2025, peça á folha nº 237 a 238 dos autos do processo mencionado no preâmbulo deste Contrato.

8.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, de acordo com a variação do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

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

8.3. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;

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

8.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1. - As obrigações do CONTRATANTE encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo I a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1 - As obrigações da CONTRATADA constam no Termo de Referência anexo I a este



Contrato, bem como as determinadas na legislação, entretanto, ressalta-se que:

10.1.1. Constitui obrigação da CONTRATADA, manter, durante a execução contratual, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação na contratação direta;

10.1.2. Constitui ainda, obrigação da CONTRATADA cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz em consonância com o art. 92, XVII da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

11.1 - Proteção de dados, coleta e tratamento. Sempre que tiverem acesso ou realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais, as partes comprometem-se a envidar todos os esforços para resguardar e proteger a intimidade, vida privada, honra e imagem dos respectivos titulares, observando as normas e políticas internas relacionadas a coleta, guarda, tratamento, transmissão e eliminação de dados pessoais, especialmente as previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais"), no Decreto Municipal nº 1.892, de 05 de junho de 2023, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

11.1.1 - Caso o objeto envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular, a CONTRATADA deverá observar, ao longo de toda a vigência do Contrato, todas as obrigações legais e regulamentares específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento.

11.1.2. Ao receber o requerimento de um titular de dados, na forma prevista nos artigos 16 e 18 da Lei Federal nº 13.709/2018, a CONTRATADA deverá:

11.1.2.1. Notificar imediatamente a CONTRATANTE;

11.1.2.2. Auxiliá-la, quando for o caso, na elaboração da resposta ao requerimento; e

11.1.2.3. Eliminar todos os dados pessoais tratados com base no consentimento em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do requerimento do titular.

11.2. Necessidade. As partes armazenarão dados pessoais apenas pelo período necessário ao cumprimento da finalidade para a qual foram originalmente coletados e em conformidade com as hipóteses legais que autorizam o tratamento.

11.2.1. As partes devem assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores e eventuais subcontratados que necessitem acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para o cumprimento deste Contrato e da legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a obrigações de sigilo e confidencialidade.

11.2.2. A CONTRATADA deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações da CONTRATANTE previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.

11.3. Proteção de dados e incidentes de segurança. Considerando as características específicas do tratamento de dados pessoais e o estado atual da tecnologia, a CONTRATADA deverá adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.



11.3.1. A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE imediatamente sobre a ocorrência de incidentes de segurança relacionados a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que a CONTRATANTE cumpra quaisquer deveres de comunicação, dirigidos à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e/ou aos titulares dos dados, acerca do incidente de segurança.

11.3.2. As partes deverão adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação e na mitigação das consequências de cada incidente de segurança.

11.4. Transferência internacional. É vedada a transferência de dados pessoais pela CONTRATADA para fora do território do Brasil sem o prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE, e demonstração da observância da adequada proteção desses dados, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pelo cumprimento da legislação de proteção de dados ou de privacidade de outro(s) país(es) que for aplicável.

11.5. Responsabilidade. A CONTRATADA responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018, no Decreto Municipal nº 1.892, de 05 de junho de 2023 e outras normas legais ou regulamentares relacionadas a este Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento.

11.5.1. Eventual subcontratação, mesmo quando autorizada pela CONTRATANTE, não exime a CONTRATADA das obrigações decorrentes deste Contrato, permanecendo integralmente responsável perante a CONTRATANTE mesmo na hipótese de descumprimento dessas obrigações por subcontratada.

11.5.2. A CONTRATADA deve colocar à disposição da CONTRATANTE, quando solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nestas cláusulas, permitindo a realização de auditorias e inspeções, diretamente pela CONTRATANTE ou por terceiros por ela indicados, com relação ao tratamento de dados pessoais.

11.5.3. A CONTRATADA deve auxiliar a CONTRATANTE na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei Federal nº 13.709/2018, relativo ao objeto deste Contrato.

11.5.4. Se a CONTRATANTE constatar que dados pessoais foram utilizados pela CONTRATADA para fins ilegais, ilícitos, contrários à moralidade ou mesmo para fins diversos daqueles necessários ao cumprimento deste Contrato, a CONTRATADA será notificada para promover a cessação imediata desse uso, sem prejuízo da rescisão do Contrato e de sua responsabilização pela integralidade dos danos causados.

11.6. Eliminação. Extinto o Contrato, independentemente do motivo, a CONTRATADA deverá em, até 10 (dez) dias úteis, contados da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais a CONTRATANTE ou eliminá-los, inclusive eventuais cópias, certificando a CONTRATANTE, por escrito, do cumprimento desta obrigação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)



13.1 - Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei 14.133/2021, o licitante ou adjudicatário que, com dolo ou culpa:

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

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

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

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

13.1.2.3 - pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4 - deixar de apresentar amostra;

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

13.1.3 - não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, ou recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

13.1.5 - fraudar a licitação

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

13.1.6.1 - agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2 - induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3 - apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.7 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

13.1.9 - praticar os atos previstos no inciso V do artigo 251 do Decreto

Municipal nº 2011/2024.

13.2 - Reputar-se-á comportamento inidôneo, exemplificativamente, os tipificados nos arts. 337-F a 337-M do Código Penal e no art. 5º da Lei 12.846/2013, a declaração falsa quanto às condições de participação e quanto ao enquadramento como ME/EPP.

13.3 - O licitante ou adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade penal e civil, às seguintes sanções:

13.3.1 - multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado para os lotes em que participou o licitante (inciso V do artigo 251 do Decreto Municipal nº 2011/2024);

13.3.2 - impedimento de licitar e contratar; e

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

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



13.5 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se além da disciplina legal e regulamentar, o disposto no Termo de Contrato ou no Termo de Referência quanto ao procedimento e outras condições.

13.6 - As sanções por atos praticados durante a execução do contrato estão previstas no Termo de Referência - ANEXO 1.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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

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

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

14.2.2 - 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.

14.3. 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 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

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

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

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

14.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.5.3. Indenizações e multas.

14.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

14.7. 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)



15.1. As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

0011212200072.006 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA33904000000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
Ficha - 00326
Fonte de Recurso - 150000250000

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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 – DAS ALTERAÇÕES

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

17.2. 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.

17.3. 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 (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

17.4. 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 OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo em atenção a Lei Municipal 1.115/2024, 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 NONA - DO FORO

19.1. Fica eleito o foro da cidade de Itarana/ES, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Itarana/ES, ____ de ____ de 2025

CONTRATANTE: _____

MUNICÍPIO DE ITARANA/ES
Sr. Vander Patrício



Prefeito Municipal

CONTRATADA: _____

EMPRESA VENCEDORA

Sr. XXXXXXXXX

Testemunhas: _____

SERÁ COMPILADA ESTE CONTRATO, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, APÓS HOMOLOGAÇÃO, OS SEGUINTE ANEXOS:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – PEDIDO DE COMPRAS

RELAÇÃO GERADO PELO SISTEMA DE GESTÃO, COM ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS DO OBJETO, TAIS COMO: ITEM, DESCRIÇÃO DA ESPECIFICAÇÃO, UNIDADE DE MEDIDA, QUANTIDADE, VALOR UNITÁRIO E VALOR TOTAL, BEM COMO CÓDIGOS E REFERÊNCIAS DO PRODUTO/SERVIÇO (QUANDO HOVER).

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**

(utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. _____/2025

AO PREGOEIRO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA-ES

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), estabelecida na(ENDEREÇO COMPLETO)...., inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo seu (REPRESENTANTE/SÓCIO/PROCURADOR) no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, sob as penas da Lei e para fins de participação no presente certame, que:

a) a empresa recebeu cópias de todos os instrumentos que compõem a **PREGÃO ELETRÔNICO** em epígrafe, bem como possui todas as informações necessárias à formulação da proposta, e, ainda, que tem conhecimento das condições locais, necessárias à execução do objeto ora licitado, de conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

b) cumpre plenamente os requisitos de habilitação, e que sua proposta está em conformidade com as exigências estabelecidos no instrumento convocatório.

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

Ressalva: () emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima

d) não mantém 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.

e) que inexistente fato impeditivo a sua participação na **PREGÃO ELETRÔNICO** em epígrafe e, ainda, que não está impedida de participar de licitações de quaisquer órgãos ou entidades da Administração Pública.

f) que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

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

h) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;



i) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, d 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

j) que a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante / Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

k) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

l) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

m) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

n) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

o) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Por ser verdade assina a presente.

Itarana (ES), _____ de _____ de 2025.

Identificação (Razão social do proponente)

Assinatura do Responsável da empresa.



ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PROPOSTA COMERCIAL

Pregão Eletrônico Nº 090021/2025

Empresa Proponente:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Apresento a Vossa Senhoria proposta de preço para o Pregão em referência, conforme abaixo:

LOTE 00001 - G L O B A L						
Ítems(*)	Código	Especificação	UNID.	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001	00004677	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL	MES	1		
00002	00004678	IMPLANTAÇÃO	SERV.	1		
00003	00004679	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL	HR	200		
00004	00004680	MANUTENÇÃO/SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL	MES	12		
00005	00004541	CUSTOMIZAÇÃO / DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES	HR	100		
5 Itens					Valor Total do Lote	R\$
					Valor Total da Proposta	R\$

Valor Total da Proposta por Extenso:

Declaramos expressamente que aceita todas as exigências do Edital e de seus Anexos.

Declaramos atender a todas as especificações constantes do ANEXO I deste edital.

O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da data de apresentação da proposta, nos expressos termos da Lei nº 14.133/2021, consolidada.

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.

Local e Data

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº: _____



LOTE:	00001 - G L O B A L					
Ítems(*)	Código	Especificação	UNID.	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001	00004677	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL	MES	1	60988,02	60988,02
00002	00004678	IMPLANTAÇÃO	SERV.	1	43624,80	43624,80
00003	00004679	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL	HR	200	244,50	48900,00
00004	00004680	MANUTENÇÃO/SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL	MES	12	11333,33	135999,96
00005	00004541	CUSTOMIZAÇÃO / DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES	HR	100	239,31	23931,00
5 Ítems					Valor Total Estimado do Lote	
					R\$ 313443,78	
Valor Global Estimado - Total Geral					R\$ 313443,78	



Processo administrativo: nº 004853/2025

Interessado: Secretaria Municipal de Educação (SEMED)

Assunto: CONTRATAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DOCUMENTAL ESCOLAR

PARECER JURÍDICO

I. RELATÓRIO

Trata-se do processo administrativo impulsionado pela Secretaria Municipal de Educação (SEMED) de Itarana/ES com a finalidade de contratar empresa especializada na prestação de serviços de sistema informatizado de gestão documental escolar (diário online).

O sistema visa garantir a segurança e integridade do registro escolar, simplificar processos administrativos e, sobretudo, facilitar o acesso a dados essenciais de alunos e professores, alinhado à agenda de tecnologia e transparência.

Para materializar essa demanda, o processo foi devidamente instruído com as seguintes peças-chave:

1. Documento de Formalização da Demanda - DFD (Ev.2)
2. Estudo Técnico Preliminar – ETP (Ev. 10)
3. Termo de indicação de gestor e designação de fiscal de contrato (Ev. 04)
4. Termo de Referência (Ev. 11)
5. Mapa de apuração de preços e Relatório unificado de pesquisas de preços (Ev. 14 a 16)
6. Parecer do Setor de Contabilidade certificando que as despesas relacionadas aos serviços de SISTEMA DE GESTÃO DOCUMENTAL ESCOLAR (DIÁRIO ONLINE) possuem adequada “indicação de créditos;

O processo veio encaminhado à Procuradoria Municipal para análise e emissão de Parecer Jurídico prévio sobre a minuta do edital e seus anexos.

É o relatório.



II. DA NATUREZA DO PARECER JURÍDICO

Antes de adentrar ao mérito, insta salientar que a nova Lei de Licitações, ao tratar sobre as atribuições do órgão de Assessoramento Jurídico da Administração, estabelece que cabe a ele realizar prévio controle de legalidade, mediante análise jurídica das contratações públicas.

Isso significa que a manifestação jurídica tem o escopo de assistir à autoridade assessorada no controle prévio de legalidade, nos termos do artigo 53, §1º, I e II, e § 4º da Lei nº 14.133, de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos – NLLC).

De outro lado, cabe esclarecer que não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos, nem de atos já praticados. Incumbe, isto sim, a cada um destes observar se os seus atos estão dentro do seu espectro de competências.

Finalmente, deve-se salientar que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações.

Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas para fins de sua correção. O seguimento do processo sem a observância destes apontamentos será de responsabilidade exclusiva da Administração.

Consigne-se que a presente análise considerará tão somente os aspectos estritamente jurídicos da questão trazida ao exame desta Assessoria Jurídica, partindo-se da premissa básica de que, ao propor a solução administrativa ora analisada, o administrador público se certificou quanto às possibilidades orçamentárias, financeiras, organizacionais e administrativas, levando em consideração as análises econômicas e sociais de sua competência.

III. DO MÉRITO

O presente parecer jurídico é emitido em atendimento ao disposto no art. 53 da Lei nº 14.133/2021, que determina o controle prévio de legalidade na fase preparatória das contratações públicas. In verbis:



“Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:

I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;

II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica.”

Ressalta-se que a Procuradoria não adentra em questões eminentemente técnicas, limitando-se à análise da legalidade e regularidade formal do procedimento.

O processo foi instruído com os documentos exigidos na fase interna, conforme o art. 18 da Lei nº 14.133/2021, atendendo às diretrizes de planejamento e governança previstas no art. 12 do mesmo diploma.

Consta também a manifestação contábil, informando que possuem adequada “indicação de créditos orçamentários” e indicando a dotação a ser utilizada.

III.1 - DA ANÁLISE DA MINUTA DO EDITAL

A Lei nº 14.133/21, em seu art. 25 estabelece quais são os critérios mínimos (exigências), que deverão ser contemplados na minuta do Edital, quais sejam:

Art. 25. O edital deverá conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento.

Na presente minuta, o preâmbulo está completo, identificando o número do processo, modalidade, tipo de julgamento, fundamento legal, local de disputa, autoridade competente e agente de contratação, em conformidade com o dispositivo acima citado.

A escolha pela modalidade de Pregão está amparada pela Lei Federal nº 14.133/2021. Segundo o artigo 6º da referida lei, pregão é a modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto. Vejamos:

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;”

O edital especifica claramente que o objeto é aquisição de sistema informatizado de gestão documental escolar.

Conforme o art. 6º, inciso XIII, consideram-se serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, mediante especificações usuais de mercado. Nesse contexto, nota-se que a solução tecnológica pretendida abrange funcionalidades padronizadas e amplamente disponíveis no mercado, sem necessidade de desenvolvimento exclusivo, se enquadrando na definição de “serviço comum”, pois permite descrição objetiva e comparável de suas características técnicas.

A opção pela forma eletrônica está em conformidade com o artigo 17 do mesmo diploma legal, que estabelece que as licitações devem ser realizadas preferencialmente de forma eletrônica, exceto em casos específicos onde a forma presencial é permitida.

*“Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:
§ 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.”*

A modalidade eletrônica garante maior transparência, acessibilidade e competitividade ao processo licitatório, além de reduzir custos e aumentar a eficiência na condução do certame.

A escolha do tipo de licitação como Menor Preço é respaldada pelo artigo 33 da Lei nº 14.133/2021. O tipo Menor Preço é apropriado para contratações onde o critério de julgamento é a oferta mais vantajosa para a Administração Pública, considerando o custo financeiro.

Na minuta do caso concreto, as regras de participação (item III) disciplinam adequadamente o uso da plataforma eletrônica e garantem a ampla competitividade. Há previsão expressa de tratamento favorecido a microempresas e empresas de pequeno porte, com cotas reservadas e aplicação do empate ficto, conforme arts. 44 e 48 da LC nº 123/2006.

A fase de disputa e julgamento está estruturada em conformidade com os arts. 56 a 60 da Lei nº 14.133/2021, adotando o modo de disputa aberto e fechado, com critérios objetivos de classificação, negociação e desempate.



As regras de habilitação exigem documentação compatível com os arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/21, assegurando prazos para saneamento e diligência, conforme o art. 64, §1º.

O prazo recursal foi corretamente fixado em 3 (três) dias úteis (art. 165 da Lei nº 14.133/2021).

No tocante às sanções administrativas, foram previstas penalidades proporcionais à gravidade das infrações, em consonância com o art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

Em análise global, a minuta do edital atende aos princípios da legalidade, isonomia, vinculação ao instrumento convocatório e julgamento objetivo, não apresentando restrições indevidas à competitividade.

III.2 - A ANÁLISE DA MINUTA DO CONTRATO

O art. 92 da Lei 14.133/2021 dispõe acerca das cláusulas necessárias a todo contrato administrativos:

Art. 92. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam:

I - o objeto e seus elementos característicos;

II - a vinculação ao edital de licitação e à proposta do licitante vencedor ou ao ato que tiver autorizado a contratação direta e à respectiva proposta;

III - a legislação aplicável à execução do contrato, inclusive quanto aos casos omissos;

IV - o regime de execução ou a forma de fornecimento;

V - o preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;

VI - os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para pagamento;

VII - os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando for o caso;

VIII - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;

IX - a matriz de risco, quando for o caso;

X - o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso;

XI - o prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso;

XII - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas, inclusive as que forem oferecidas pelo contratado no caso de antecipação de valores a título de pagamento;

XIII - o prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos nesta Lei e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;



- XIV - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo;*
- XV - as condições de importação e a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;*
- XVI - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;*
- XVII - a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;*
- XVIII - o modelo de gestão do contrato, observados os requisitos definidos em regulamento;*
- XIX - os casos de extinção.*

No caso concreto, observa-se:

- Identificação clara do objeto e do prazo de vigência (Cláusula Primeira)
- Valor total e forma de pagamento, vinculada à comprovação da execução (Cláusulas Terceira e Sétima);
- Previsão de reajuste, conforme índices oficiais (Cláusula Oitava);
- Regras de fiscalização e penalidades (Cláusula Décima Terceira);
- Hipóteses de rescisão contratual (Cláusula Décima Quarta);
- Observância dos princípios da legalidade, moralidade e eficiência (art. 37, CF).
- A minuta também contempla cláusula de proteção de dados e confidencialidade, em consonância com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), o que é essencial considerando que o sistema processará informações de caráter pessoal e sigiloso.

A minuta encontra-se fundamentalmente alinhada com o novo regime jurídico de licitações. O preâmbulo do edital invoca corretamente a Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Não foram identificadas irregularidades formais ou omissões de cláusulas obrigatórias. Assim, a minuta contratual mostra-se juridicamente adequada e apta à formalização.

IV. CONCLUSÃO

Diante de todo o exposto, esta Procuradoria manifesta-se:



1. O processo encontra-se regularmente instruído, em conformidade com os arts. 18 e 53 da Lei nº 14.133/2021;
2. A modalidade Pregão Eletrônico sob o sistema de registro de preços é adequada e legalmente amparada;
3. As minutas encontram-se juridicamente regulares, em conformidade com a Lei de licitações;

Itarana/ES, 13 de novembro de 2025.

KEILA AQUINO DE CASTRO

Procuradora Municipal
OAB/ES 28.889



DESPACHO

ASSUNTO: Contratação de sistema de gestão documental escolar para atender as Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino.

De: Prefeito Municipal

Para: CPL – Comissão Permanente de Licitações

Requerente: Secretaria Municipal de Educação

Requerimento: 004853/2025

Prezados,

Encaminho o processo a essa Comissão Permanente de Licitações - CPL para abertura do procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, com amparo na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 2011/2024 e Decreto Municipal nº 2013/2024, conforme Minuta do Edital e anexos, asseverando que o Setor de Licitação deverá observar em tudo, os procedimentos legais.

Na qualidade de Ordenador de Despesas do Município, declaro para os devidos fins de legalidade, que existem recursos orçamentários e financeiros, para o atendimento das despesas referente a este processo, com base na Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), conforme Art. 16, Inciso II, da Lei de Responsabilidade Fiscal nº. 101/2000.

Itarana/ES, 13 de novembro de 2025

VANDER PATRICIO

Prefeito Municipal de Itarana

