EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 183/2025
DISPENSA Nº. 050/2025
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ, com sede à Praça Cristo Redentor, 08 – Centro – Glória do Goitá/PE – CEP.: 55620-000, inscrita no CNPJ sob o nº 11.049.814/0001-37 por intermédio do Setor de Contratação Direta, torna público que, realizará Dispensa com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO: DIA 10/10/2025, ÀS 23:59 HORAS via e-mail.
REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO: contratacaodiretagloriadogoita@gmail.com

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços informatizados de gestão acadêmica, englobando cessão de direito de uso, instalação, implantação, treinamento, suporte técnico e assistência técnica do sistema, visando a melhoria da eficiência no desempenho das atividades das unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino, cujas especificações e quantitativos estão descritos no Anexo I — Termo de Referência.

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
1.2.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;
1.2.3 – ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para exercício de 2025.

3. DO VALOR ESTIMADO

3.1 O valor global estimado mensal de R$ 5.110,64 (cinco mil cento e dez reais e sessenta e quatro centavos) perfazendo o total global estimado para 05 (cinco) meses de R$ 25.553,20 (vinte cinco mil quinhentos e cinquenta e três reais e vinte centavos). conforme termo de referência – Anexo I do edital.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar desta Dispensa interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta contratação, regularmente estabelecidos no País, que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas no Termo de Referência, neste Instrumento de Contratação Direta e seus Anexos.

4.2 Esta dispensa de licitação é destinada à participação exclusiva de ME/EPP, nos termos do art. 48, I da Lei Complementar nº 123/2006, desde que atenda as exigências deste instrumento de contratação direta.

4.3 Será concedido tratamento favorecido para as pessoas jurídicas, enquadradadas como microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

4.4 Não poderão participar da presente dispensa de licitação:

4.4.1 Pessoas Jurídicas que estejam suspensas e/ou impedidas de licitar/contratar com o Município;

4.4.2 Consórcios, grupos ou agrupamentos de pessoas jurídicas ou físicas e jurídicas;

4.4.2.1 Justifica-se a impossibilidade de participação de consórcio na presente dispensa de licitação, haja vista o objeto não envolver questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do Edital, conforme entendimento do TCU, registrado no Acórdão nº 22/2003, Plenário, Rel. Min. Benjamin Zymler.

4.4.3 Pessoas Jurídicas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.4.4 A pessoa jurídica proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

4.4.5 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

4.4.6 Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta Dispensa de Licitação;

4.4.7 Empresa que se encontre em regime de falência;

4.4.8 Pessoas físicas, as associações civis qualificadas ou não como OS (Organizações Sociais) ou OSCIP (Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público), conforme Acórdão do Plenário do Tribunal de Contas da União nº 746/2014, e outras entidades que, em função de sua natureza jurídica, não podem executar o objeto da presente dispensa de licitação;

4.4.9 Empresas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão 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, conforme art. 14, IV da nº 14.133/21.

5. PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO

5.1A presente **DISPENSA** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site oficial do município, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: contratacaodiretagloriadogoita@gmail.com, fazendo referência a DISPENSA.

5.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços e documentos de habilitação: **10/10/2025 às 23h59**

5.1.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar toda documentação de habilitação e declarações com as seguintes informações:

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

IV - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

V - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).

5.1.3 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

5.1.4 As propostas de preços que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

5.1.5 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

5.1.6 Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados juntamente com a proposta de preços através do email: contratacaodiretagloriadogoita@gmail.com, dentro do período estipulado no subitem 5.1.1 deste edital. Findado o prazo de apresentação da proposta de preços, bem como dos documentos de habilitação, o setor responsável comunicará a empresa vencedora, através do site oficial da Prefeitura e do Diário Oficial dos Municípios do Estado de PE – AMUPE.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Encerrado o prazo de envio das propostas e documentos de habilitação, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

6.2 Caso a proposta vencedora esteja acima do estimado pela Administração, deverá haver a negociação de condições mais vantajosas.

6.2.1 Neste caso, será encaminhada contraproposta ao proponente que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

6.2.2 A negociação poderá ser feita com os demais participantes classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

6.2.3 Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado no documento de escolha do contratado.

6.3 Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.3.1 Contiver vícios insanáveis;

6.3.2 Não obedecer ao disposto neste Instrumento de Contratação Direta ou em seus anexos;

6.3.3 Apresentar preços manifestamente inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.3.3.1 Será considerada inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio proponente, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.3.3.2 Também será considerada inexequível a proposta que não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

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

6.5 Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a sua desclassificação. A proposta poderá ser ajustada pelo interessado, no prazo indicado no sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

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

6.7 Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do proponente detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação nesta dispensa de licitação ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

7.1.1 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

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

7.1.2.1 Caso conste na consulta de situação do proponente a existência de ocorrências impeditivas

indiretas, a autoridade solicitante diligenciará para verificar se houve fraude.

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

7.1.2.3 O proponente será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

7.1.3 Constatada a existência de sanção, a autoridade competente reputará o proponente inabilitado, por falta de condição de participação.

7.2 Os interessados deverão encaminhar, nos termos deste Instrumento, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

Habilitação jurídica:

7.2.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

7.2.2 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

7.2.3 Cópia de cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto e do Cadastro de Pessoa Física (CPF), do(s) responsável(is) pela empresa.

Regularidade fiscal e trabalhista:

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

7.2.5 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

7.2.7 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;

7.2.8 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Qualificação Econômico-Financeira

7.2.9 Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede do proponente ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, com antecedência máxima de **90 (noventa)** dias contados da sua apresentação.

7.2.10 Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede do proponente ou de seu domicílio;

7.2.11 As empresas sediadas no Estado de Pernambuco poderão retirar a respectiva certidão no link: (www.tjpe.jus.br/certidaopje), devendo ser emitidas as certidões de 1º e 2º grau para fins de licitação.

7.2.12 As empresas sediadas em Pernambuco e constituídas após a implantação do Sistema Judwin (PJE), que ocorreu em 11 de maio de 2016, poderão apresentar apenas as certidões descritas no item 7.2.11, obtidas através do link (www.tjpe.jus.br/certidaopje), devendo ser emitidas as certidões de 1º e 2º grau para fins de licitação.

7.2.13 Para as empresas sediadas em locais em que a verificação é centralizada, será aceita uma única certidão.

7.2.14 Em caso de Certidão Positiva de Falência com Efeito de Negativa, faz-se necessário que o documento mencione se o proponente já teve o plano de recuperação homologado em juízo e se está apto econômica e financeiramente a participar da presente dispensa de licitação.

7.2.15 Caberá ao interessado obter a Certidão Negativa de Falência de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede do interessado ou de seu domicílio.

7.2.16 Para os proponentes sediados em locais em que a verificação é centralizada serão aceita uma única certidão.
7.2.17 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

7.2.17.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

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

7.2.17.4 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

7.2.18 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado do item ou do somatório dos quais o licitante for declarado classificado.

7.2.19 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

7.2.20 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
7.2.21 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
7.2.22 Prestaçõ de Serviço informatizados de gestão acadêmica de acordo com o item que deseja concorrer, no percentual mínimo de 10% do objeto licitado.
7.2.23 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de 10%, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
7.2.24 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
7.2.25 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1 O proponente melhor classificado e habilitado será convocado para assinar o instrumento de contrato, devendo fazê-lo no prazo máximo de até 01 (um) dia útil, contado a partir da data da convocação oficial (e-mail e/ou publicação no Diário Oficial e/ou correspondência com aviso de recebimento), sob pena decair o direito à contratação, podendo a Administração Municipal convocar as demais empresas que atenderam à convocação e cumpriram os requisitos do instrumento de contratação direta.

8.2 O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada e aceita pela Administração.

8.3 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste instrumento, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9. DO PAGAMENTO

9.1 O pagamento ocorrerá dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2 Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 A aplicação de sanções seguirá o previsto no item 24.1 do Termo de Referência.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A participação na presente dispensa de licitação implica a concordância, por parte dos proponentes, com todos os termos e condições deste instrumento e seus anexos.

11.2 É facultado ao responsável pela instrução deste processo:

11.2.1 Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da dispensa de licitação;

11.2.2 Relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação dos proponentes, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos desta dispensa de licitação;

11.2.3 Convocar os proponentes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas;

11.2.4 A publicidade dos Atos referente a esta Dispensa se dará através de publicação no Diário Eletrônico do Município de Glória do Goitá/PE (http://gloriadogoita.pe.gov.br).

11.2.5 No caso de todos os interessados restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

11.2.6 Republicar o presente Instrumento de Contratação Direta com uma nova data;

11.2.7 Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

11.2.8 No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

11.2.9 Havendo necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos interessados, cujo prazo não conste deste Instrumento de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pela Administração na respectiva notificação.

11.2.10 Caberá ao proponente acompanhar as operações no site oficial, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

11.2.11 No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.2.12 As normas disciplinadoras deste Instrumento de Contratação Direta 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.

11.2.13 Os proponentes 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 de contratação.

11.3 Para dirimir as questões oriundas desta dispensa de licitação será competente o Foro da Comarca de Glória do Goitá/PE.

Glória do Goitá/PE, 07 de outubro de 2025

ROBERTA LÚCIA FERREIRA DA SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPA DE EDUCAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0.DO OBJETO
1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a pretensa: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços informatizados de gestão acadêmica, englobando cessão de direito de uso, instalação, implantação, treinamento, suporte técnico e assistência técnica do sistema, visando a melhoria da eficiência no desempenho das atividades das unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino.

1.2.A contratação do serviço, objeto deste termo de referência, deverá considerar os seguintes normativos: Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

2.0. DA JUSTIFICATIVA
2.1. Para a contratação:

2.1.1. A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Pela necessidade da devida efetivação de serviço para suprir demanda específica – Contratação de empresa especializada na prestação de serviços informatizados de gestão acadêmica, englobando cessão de direito de uso, instalação, implantação, treinamento, suporte técnico e assistência técnica do sistema, visando a melhoria da eficiência no desempenho das atividades das unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino –, considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

2.2. Para a estimativa de quantitativo:

2.2.1. O quantitativo e a respectiva unidade da presente contratação em função do serviço delineado e utilização prováveis, foram devidamente definidos mediante observância à previsão da demanda a ser atendida e possíveis alterações em decorrência das atividades a serem desenvolvidas e seus desdobramentos, bem como considerando o orçamento disponível e ainda a sequência histórica da realização de despesas semelhantes, quando existente.

3.0.DO SERVIÇO
3.1. As características e especificações do objeto da referida contratação são:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços informatizados de gestão acadêmica, englobando cessão de direito de uso, instalação, implantação, treinamento, suporte técnico e assistência técnica do sistema, visando a melhoria da eficiência no desempenho das atividades das unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino	mês	5	R$ 5.110,64	R$ 25.553,20

A estimativa preliminar total a ser considerada é equivalente ao valor mensal estimado de **R$ 5.110,64 (cinco mil cento e dez reais e sessenta e quatro centavos)** perfazendo o total global estimado para **05 (cinco) meses** de **R$ 25.553,20 (vinte cinco mil quinhentos e cinquenta e três reais e vinte centavos).**

Recursos não Vinculados de Impostos:
12.361.1201.2300.0000 – MANUT. DO PROG. DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO
3.3.90.40.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
FONTE: FNT – 3.3.90.40.00

3.2. DO CRONOGRAMA DOS SERVIÇOS:

3.2.1. Cronograma: abrange as etapas de implantação, padronização, migração, treinamento, manutenção e suporte, garantindo a execução eficaz de cada fase do processo.
3.2.1.1. Deverá iniciar-se com um planejamento detalhado.
3.2.1.2. Incluir e identificar todos os dados a serem migrados, suas fontes de origem, estrutura e formatos atuais.
3.2.1.3. Entender das demandas específicas da Secretaria de Educação, como gestão de alunos, professores, turmas, notas, e recursos pedagógicos.
3.2.1.4. Definir todas as funcionalidades necessárias para o sistema atender aos objetivos e processos da secretaria.
3.2.1.5. Padronizar o software para que os relatórios sejam fornecidos, com os timbrado do município.
3.2.1.6. Treinar todos os funcionários que irão fazer uso do sistema, como gestores, secretários e professores.
3.2.1.7. Em relação a algum problema relacionado ao sistema, a contratante irá solicitar a contratada, um retorno para a solução no prazo máximo de 72 horas, para analisar a viabilidade da solicitação e apontar a solução de maneira compatível com as necessidades.
3.2.1.8. Dar todo suporte técnico necessários, por telefone, e-mail, WhatsApp ou qualquer outra ferramenta de comunicação, de segunda a sexta-feira das 7H00 às 22h00.
3.2.1.9. Apresentar o manual do usuário separado por módulos (Tutorial em Papel ou Vídeo);
3.2.1.10. Deverá o software ser fornecido e disponibilizado para uso em ambiente WEB.
3.2. 1.11. Ser hospedado nas instalações do SERVIDOR da empresa, com acessos de acadêmicos em ambiente móvel e funcionar em sistema operacional e servidores de aplicação livres e Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados livre.

3.2.2. Para fins de Contratação o sistema deverá conter os seguintes módulos:
3.2.2.1. MÓDULO I – SECRETARIA ESCOLAR;
3.2.2.2. MÓDULO II - PROFESSOR;
3.2.2.3. MÓDULO III – AEE – ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO;
3.2.2.4. MÓDULO IV – GESTÃO ADMINISTRATIVA TRANSPORTE ESCOLAR;
3.2.2.5. MÓDULO V – CONTROLE DE MERENDA ESCOLAR;
3.2.2.6. MÓDULO VI - GESTÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO;
3.2.2.7. MÓDULO VII - GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS DA REDE ESCOLAR;
3.2.2.8. MÓDULO VIII – ESTUDANTE;
3.2.2.9. MÓDULO IX - PAIS/RESPONSÁVEIS;
3.2.2.10. APLICATIVO DO ESTUDANTE;
3.2.2.11. APLICATIVO DO PROFESSOR.
3.2.2.12. PORTAL COLABORATIVO

3.3. MÓDULO I – SECRETARIA ESCOLAR:

3.3.1. Permitir cadastrar e editar todas as unidades funcionais da Rede de Ensino.
3.3.2. Permitir a montagem de um ou mais organogramas funcionais da Rede de Ensino e estruturar todas as unidades de forma hierarquizada.
3.3.3. Permitir a pesquisa do CEP, utilizando a base de dados atualizada dos correios, a fim de otimizar o tempo e a verificação das informações cadastradas.
3.3.4. Permitir associar as Unidades Escolares às microrregiões existentes na Rede de Ensino, previamente definidas
3.3.5. Permitir associar às Unidades Escolares perfis existentes na Rede de Ensino, previamente definidos (creche, escola etc.).

3.3.6. Permitir informar o CNPJ, inscrição estadual e o endereço eletrônico, para cada Unidade Escolar.
3.3.7. Permitir associar as Unidades Escolares a projetos previamente definidos.
3.3.8. Permitir cadastrar, editar e remover os turnos que são oferecidos em cada Unidade Escolar.
3.3.9. Permitir cadastrar, editar e remover horários de escolas com um ou mais períodos (turnos) de funcionamento.
3.3.10. Permitir informar se a Unidade Escolar realizará apontamento de frequência mensal ou diária para os professores.
3.3.11. Permitir cadastrar, editar e remover os telefones das unidades funcionais.
3.3.12. Permitir informar o índice de referência, a meta projetada e o esforço da escola para acompanhar os indicadores de desenvolvimento da educação de cada Unidade Escolar.
3.3.13. Informar, para cada Unidade Escolar, os itens requeridos pelo EDUCACENSO, conforme caderno de instrução do Censo Escolar da educação básica vigente.
3.3.14. Permitir o registro e manutenção dos atos publicados referentes ao histórico de funcionamento de cada Unidade Escolar.
3.3.15. Verificar Dashboard com gráficos dos dados dos Estudantes e dados da Secretaria Escolar.
3.3.16. Permitir cadastro de novos estudantes na escola.
3.3.17. Permitir alterações de dados pessoais de estudantes da escola.
3.3.18. Informar a participação dos estudantes da escola em programas como bolsa família e transporte escolar.
3.3.19. Permitir implantação de histórico de anos anteriores cursados pelo estudante.
3.3.20. Permitir informar alergias, restrições alimentares e deficiências dos estudantes.
3.3.21. Permitir cadastrar histórico de mudança de nome do estudante.
3.3.22. Permitir cadastrar comunidade do estudante.
3.3.23. Permitir cadastrar as avaliações especiais do estudante, como progressão parcial, classificação e reclassificação.
3.3.24. Permitir registro da evasão do estudante da escola.
3.3.25. Permitir cadastrar, editar e remover funcionários e emissão de relatório.
3.3.26. Permitir alterações de dados pessoais dos funcionários.
3.3.27. Permitir cadastrar, editar e remover cargos e emissão de relatório.
3.3.28. Permitir cadastrar vínculos do funcionário, como escola, etapa de Ensino, turno, profissão e função.
3.3.29. Deverá possibilitar à Secretaria de Educação o gerenciamento dos calendários escolares, no sentido de dar permissão às escolas para a criação de calendários específicos.
3.3.30. Deverá possibilitar, a criação de um calendário escolar, copiar e/ou editar um calendário já existente, objetivando otimizar o seu tempo de elaboração.
Permitir aos gestores educacionais acessar um conjunto de recursos que irão apoiar o acompanhamento e gerenciamento dos dados educacionais de forma integrada e ágil: Retrato da Rede, Informações das Unidades, Diários, Calendário, Quadro de Horários, Cardápio Semanal, Comunicados e Notícias.
3.3.31. Deverá permitir cadastrar as reuniões do conselho escolar. Informando no mínimo: data e membros participantes.
3.3.32. Permitir informar o planejamento de vagas para o próximo ano letivo, especificando para cada Unidade Escolar, ambiente, turno, curso e série as vagas disponíveis e as reservadas para renovação, continuidade e transferência.
3.3.33. Permitir efetivar o processo de pré-matrícula para os Estudantes em continuidade e transferência, informando uma unidade de destino com vaga disponível no ano letivo seguinte.
3.3.34. Permitir gerar relatório, com base no ano de referência, com as informações dos Estudantes (curso, série, turno, turma, matrícula e nome) e escola de destino.
3.3.35. Permitir gerar um comprovante de pré-matrícula.
3.3.36. Permitir efetivar o processo de pré-matrícula para os Estudantes novatos no ano letivo seguinte.
3.3.37. Permitir a consulta e o cancelamento de solicitações de matrículas para a escola: renovação, transferência e novos alunos

3.3.38. Permitir o monitoramento de todas as fases existentes no processo de pré-matrícula dos Estudantes.
3.3.39. Permitir matricular os candidatos inscritos na Rede de Ensino, contendo: dados do Estudante, endereço, dados do responsável, telefone, documentos, data de matrícula, dados de matrícula e outras informações gerais do candidato (numeração de material escolar, se possui necessidade especial etc.).
3.3.40. Permitir a matrícula de Estudantes com a verificação da existência de duplicidades, por meio do recurso de pesquisa fonética.
3.3.41. Permitir a recuperação do cadastro do Estudante que retorna à Rede de Ensino a qualquer tempo desde que seja dentro do mesmo período letivo.
3.3.42. Permitir cadastrar transferências com data de ocorrência.
3.3.43. Permitir cadastrar transferência para dentro ou fora da rede de Ensino.
3.3.44. Permitir consultar todas as transferências da rede de Ensino.
3.3.45. Permitir receber um estudante transferido dentro da rede de Ensino.
3.3.46. Verificar a existência de Estudantes em duplicidade no banco de dados e deverá possibilitar a unificação de seus cadastros, contendo: data do agendamento, e se será utilizado também os critérios de nome e data de nascimento na verificação.
3.3.47. Permitir consultar os dados inseridos relacionados a matrícula de Estudantes.
3.3.48. Permitir especificar qual idade de distorção na série.
3.3.49. Permitir cadastrar termos específicos da Rede de Ensino para aprovação, reprovação e reprovação por frequência.
3.3.50. Permitir especificar se o curso Deverá Permitir recuperação final.
3.3.51. Permitir cadastrar as séries que compõem os cursos ofertados pela Rede de Ensino, contendo: Identificação e descrição.
3.3.52. Permitir cadastrar etapas de Ensino, componentes Curriculares e cargas horárias dos Professores.
3.3.53. Permitir cadastrar horários de disponibilidade dos Professores.
3.3.54. Permitir definir a capacidade máxima de Estudantes por turma.
3.3.55. Permitir cadastrar as matrizes curriculares para cada curso/série/turno, contendo: Descrição, duração da aula, regime de aulas (regência de classe ou por componente curricular), indicação para cada conteúdo curricular se aponta desempenho e/ou frequência, o número de aulas semanais, o número de aulas no período letivo, se o conteúdo curricular é de núcleo comum, diversificada ou atividade complementar e se haverá atribuição de aula.
3.3.56. Permitir especificar uma complementação de carga horária para a matriz curricular, a partir de um cadastro pré-estabelecido.
3.3.57. Permitir o cadastramento de matriz específica para uma escola de forma a atender projetos específicos.
3.3.58. Permitir criar uma matriz curricular a partir da cópia dos componentes de outra matriz análoga.
3.3.59. Permitir bloquear e desbloquear matrizes curriculares cadastradas que sofreram modificações.
3.3.60. Permitir a impressão da matriz curricular cadastrada.
3.3.61. Permitir cadastrar as turmas regulares para cada curso/série/turno, contendo: código da turma, descrição, ano de referência, matriz curricular, o ambiente alocado para a turma, hora de início e fim das aulas, idade mínima e máxima dos Estudantes e o número de vagas ofertadas.
3.3.62. Permitir informar o regime do turno, ou seja, normal, integral ou estendido.
3.3.63. Permitir o cadastro de turmas de correção de fluxo, multisseriadas e multietapas.
3.3.64. Deverá Permitir informar se o ambiente recebe turma.
3.3.65. Permitir informar o tipo de atendimento da turma conforme requerido pelo EDUCACENSO.
3.3.66. Permitir o gerenciamento das matrizes curriculares permitindo sua alteração e exclusão dos apontamentos associados a ela.
3.3.67. Permitir a associação de um modelo de avaliação descritiva de um modelo pré-estabelecido para o curso/série, caso o curso/série adote esse tipo de avaliação.
3.3.68. Permitir o apontamento de informações sobre os Estudantes da turma a partir de um modelo pré-estabelecido, caso a turma não utilize o tipo de avaliação descritiva.

3.3.69. Permitir a associação de um modelo de avaliação descritiva para apontamento por área de conhecimento ou por disciplina a partir de um modelo pré-estabelecido para o curso/série.
3.3.70. Permitir cadastro e edição de curso.
3.3.71. Permitir cadastro e edição de serie.
3.3.72. Permitir cadastro e edição de sala.
3.3.73. Permitir cadastro e edição de disciplina.
3.3.74. Permitir lançamento de serie no curso.
3.3.75. Permitir lançamento de disciplina da série.
3.3.76. Permitir lançamento de disciplina no professor.
3.3.77. Permitir criação de turma.
3.3.78. Permitir receber atendimentos vindo de Estudantes e pais de Estudantes.
3.3.79. Permitir montar grade de horários.
3.3.80. Permitir a organização dos dados do horário em etapas didaticamente divididas para facilitar a entrada e a localização dos dados das salas, professores e suas diversas restrições de funcionamento.
3.3.81. Permitir que um horário seja duplicado totalmente ou em partes para evitar retrabalho de digitação.
3.3.82. Permitir que o usuário informe o nome da escola, período e ano de referência para localizar o horário entre outros possíveis horários armazenados na mesma conta de usuário.
3.3.83. Permitir montar horários com salas de locais diferentes com professores compartilhados e que tenham o tempo de deslocamento respeitado no momento de criar a grade.
3.3.84. Permitir que cada professor possa lecionar uma ou mais matérias.
3.3.85. Permitir definir prioridades de alocação para professores que concorrem por lecionar as mesmas matérias nas mesmas salas.
3.3.86. Permitir que o usuário acesse as funcionalidades do sistema de qualquer computador, laptop, tablet ou celular conectado à internet, requerendo somente um navegador de internet atualizado.
3.3.87. Disponibilizar plataforma que permita o acesso ao sistema por meio de tablets ou smartphones.
3.3.88. Permitir que o responsável tenha acesso a todas as informações de seus dos dependentes com o mesmo usuário e senha.
3.3.89. Permitir realizar solicitação de Atendimento.
3.3.90. Permitir acompanhamento de frequências.
3.3.91. Permitir acompanhamento de horários.
3.3.92. Permitir recebimento de comunicados.
3.3.93. Permitir notificação de ocorrências.
3.3.94. Permitir acompanhamento do plano de aula.
3.3.95. Permitir acompanhamento conteúdo ministrado.
3.3.96. Permitir acompanhamento de Notas.
3.3.97. Para o plano de aula, conter data de aula, competências, conhecimentos, habilidades, práticas pedagógicas, sistemas de avaliações e emissão de relatórios.
3.3.98. Para o planejamento escolar, conter plano de curso, projeto político pedagógico/proposta pedagógica, montagem de turma e horários e emissão de relatórios.
3.3.99. Para o diário classe, conter turma gerencial, plano de aula, divisão de turmas e subturmas, frequência escolar, planejamento de aula, registro de aula e emissão de relatórios.
3.3.100. Para o acompanhamento dos estudantes, conter, matrícula total, estudantes por faixa etária, estudantes por sexo, percentual de evasão, taxa de desistentes, pesquisas qualitativas e quantitativas, emissão de historio dos estudantes, emissão do certificado e diploma, emissão de registro de atestado, emissão declarações, emissão de boletins, emissão de ficha 18 e emissão de relatórios.
3.3.101. Permitir baixar o Log de atividades efetuadas.

3.4. Para o CENSO ESCOLAR, gerenciamento de dados deve conter:
3.4.1. Disponibilizar rotina para importação dos códigos INEP, dos Estudantes e servidores a partir de arquivo fornecido pelo EDUCACENSO.

3.4.2. Disponibilizar uma rotina para validação prévia dos dados do Censo Escolar, em conformidade com a rotina de validação do EDUCACENSO.
3.4.3. Permitir gerar arquivo do Censo Escolar, sem inconsistências, para envio ao EDUCACENSO.
3.4.4. Disponibilizar uma rotina para importação dos códigos INEP de Estudantes e turmas a partir de arquivo fornecido pelo EDUCACENSO.
3.4.5. Permitir gerar arquivo com Estudantes admitidos após o Censo Escolar para envio ao EDUCACENSO.
3.4.6. Permitir gerar arquivo com os Estudantes admitidos após o Censo Escolar. Este arquivo deverá ser encaminhado ao INEP para se obter o código INEP destes Estudantes.
3.4.7. Permitir atualizar o código INEP dos Estudantes admitidos na escola após o Censo Escolar do mesmo ano. A atualização deve ser realizada a partir de arquivo gerado e enviado pelo INEP, denominado, Resultado "Certo".
3.4.8. Permitir a atualização, manualmente, do código INEP dos Estudantes.
3.4.9. Permitir gerar arquivo de situação dos Estudantes a ser enviado ao EDUCACENSO.
3.4.10. Permitir o conjunto de funcionalidades para cadastrar e atualizar os dados solicitados no Censo Escolar, gerando os arquivos para importação do censo.
3.5. Cadastro Reserva:
3.5.1. Permitir que novos estudantes, não atendidos com vagas no período inicial do cronograma de matrículas, possam realizar a solicitação de lista de espera em unidades escolares que não possuem mais vagas disponíveis através do Portal de Matrícula Online.
3.5.2. Permitir a consulta de quais estudantes já estão matriculados na rede, informar que o estudante foi convocado para a vaga ou cancelar sua solicitação.
3.5.3. Permitir o gerenciamento de orientações para o comprovante do Cadastro Reserva.
3.5.4. Permitir a emissão de relatórios com as informações do Cadastro Reserva.
3.6. Validação dos encerramentos dos Professores:
3.6.1. Permitir a visualização dos dados do professor, turma, componente curricular, escola e período letivo.
3.6.2. Permitir a conferência e validação dos conteúdos ministrados, conforme o planejamento registrado no diário.
3.6.3. Permitir a verificação e validação das notas/conceitos finais dos estudantes, de acordo com os critérios definidos pelo município.
3.6.4. Permitir a análise e validação dos pareceres lançados (quando aplicável), assegurando que estejam completos e condizentes com a avaliação do estudante.
3.6.5. Permitir a verificação e validação da frequência registrada.
3.6.6. Permitir a análise e validação do planejamento pedagógico registrado ao longo do período.
3.6.7. Permitir a edição ou devolução ao professor, caso sejam identificadas pendências ou a necessidade de correção.
3.6.8. Permitir a validação final por parte do gestor ou coordenador pedagógico, registrando data, nome e cargo do responsável.
3.6.9. Permitir a geração de relatórios de acompanhamento por escola, turma, professor ou componente curricular, com status de encerramento.

4. MÓDULO PROFESSOR:

4.1.1. Permitir, no caso da dispensa de período letivo, selecionar os períodos indicando o motivo da dispensa, previamente cadastrado.
4.1.2. Permitir gerar e emitir os Diários de Classe, de frequência e de avaliações, para as turmas regulares e diversificadas organizadas da Unidade Escolar, contendo: tipo de turma (diversificada ou regular), ano de referência e turma.
4.1.3. Permitir selecionar o tipo de diário (diário de frequência ou diário de avaliações), disciplina e período letivo do diário que será gerado.
4.1.4. Permitir informar no caso das turmas regulares o curso e série para facilitar a pesquisa da turma.
4.1.5. Permitir registrar os apontamentos de desempenho e faltas por período letivo para as turmas regulares.

4.1.6. Permitir realizar o apontamento das avaliações para as turmas por nota e globalizadas, ou seja, aquelas turmas regulares com forma de avaliação igual a note e que existe um professor que ministra todos ou a maioria das disciplinas, contendo: ano de referência, curso, turma, período letivo e disciplina.
4.1.7. Permitir informar que o Estudante não compareceu. Para os casos dos Estudantes que não possuem nota no período letivo e que não seja considerado como pendência.
4.1.8. Permitir apontar o número de faltas justificadas e não justificadas para cada Estudante.
4.1.9. Permitir realizar o apontamento das faltas e avaliações para as turmas por nota e por componente curricular, ou seja, aquelas turmas regulares com forma de avaliação igual a nota e que existem vários professores e cada um ministra um componente curricular, contendo: Ano de referência, curso, turma, período letivo e componente curricular.
4.1.10. Permitir replicar as notas e as faltas justificadas e não justificadas para todos os Estudantes da turma.
4.1.11. Permitir informar que o Estudante não compareceu. Para os casos dos Estudantes que não possuem nota no período letivo e que não seja considerado como pendência.
4.1.12. Permitir apontar as faltas nos períodos anteriores, para aqueles Estudantes que ingressaram na Rede de Ensino depois da conclusão dos apontamentos de algum período letivo.
4.1.13. Permitir cadastrar, planejar, apontar e consultar os conteúdos curriculares que devem ser ministrados para cada componente curricular/período letivo dos cursos/séries, contendo: Etapa, modalidade, curso e série.
4.1.14. Permitir informar campo/eixo, conteúdo, expectativa de aprendizagem, conteúdo de análise linguística e expectativa de aprendizagem de análise linguística a partir de informações pré-definidas.
4.1.15. Permitir informar quais disciplinas terão apontamento de conteúdo curricular. Indicando também qual possui apontamento de análise linguística e expectativa de aprendizagem de análise linguística.
4.1.16. Permitir informar os conteúdos que serão ministrados no período letivo indicando: campo/eixo, conteúdo e conteúdo de análise linguística, se houver.
4.1.17. Permitir consultar os conteúdos curriculares ministrados.
4.1.18. Permitir exibir a matriz de conteúdos curriculares para o curso/série/ período letivo e disciplina indicada.
4.1.19. Permitir visualizar as expectativas de aprendizagem do conteúdo curricular selecionado e a expectativa de aprendizagem da análise linguística da análise linguística selecionada.
4.1.20. Permitir realizar os apontamentos diariamente para as turmas regulares.
4.1.21. Permitir realizar o apontamento de frequência diariamente para as turmas regulares, contendo: ano de referência, curso, turma, dia e componente curricular.
4.1.22. Permitir realizar o apontamento com base no quadro de horário da turma.
4.1.23. Permitir apontar o número de faltas justificadas e não justificadas para cada Estudante.
4.1.24. Permitir informar o motivo para as faltas justificadas.
4.1.25. Permitir cadastrar, planejar, apontar e consultar os conteúdos curriculares que devem ser ministrados para cada componente curricular/período dos cursos/séries, contendo: Etapa, modalidade, curso e série.
4.1.26. Permitir informar campo/eixo, conteúdo, expectativa de aprendizagem, conteúdo de análise linguística e expectativa de aprendizagem de análise linguística a partir de informações pré-definidas.
4.1.27. Permitir informar quais disciplinas terão apontamento de conteúdo curricular. Indicando também qual possui apontamento de análise linguística e expectativa de aprendizagem de análise linguística.
4.1.28. Permitir informar os conteúdos que serão ministrados no período letivo indicando: campo/eixo, conteúdo e conteúdo de análise linguística, se houver.
4.1.29. Permitir apontar dos conteúdos ministrados em cada situação didática, indicando as atividades e recursos utilizados.
4.1.30. Permitir visualizar as expectativas de aprendizagem do conteúdo curricular selecionado e a expectativa de aprendizagem da análise linguística da análise linguística selecionada.
4.1.31. Permitir identificação do número de aulas planejadas e do número de aulas ministradas em cada componente curricular.
4.1.32. Permitir consultar os conteúdos curriculares ministrados e os conteúdos trabalhados por aula.

4.1.33. Permitir exibir a matriz de conteúdos curriculares para o curso/ série/ período letivo e disciplina indicada.
4.1.34. Permitir apontamento das atividades avaliativas que compõem cada período de apontamento tanto para as turmas com apontamentos bimestrais como para as turmas com apontamentos diários, contendo: ano referência e turma.
4.1.35. Permitir realizar o apontamento das faltas para as turmas diversificadas, ou seja, aquelas turmas que atendem a projetos (exemplo: mais educação) e oficinas da Rede de Ensino. Conteúdo curricular: Ano referência, turma e período letivo.
4.1.36. Permitir pesquisar por área e atividade complementar.
4.1.37. Permitir apontar o número de faltas justificadas e não justificadas para cada Estudante.
4.1.38. Permitir replicar as faltas justificadas e não justificadas para todos os Estudantes.
4.1.39. Permitir realizar o apontamento para as turmas com modelos, previamente cadastrados, sobre avaliação descritiva indicadas para a série. O apontamento deverá ser realizado por disciplina ou por área de conhecimento. Informado ano referência, curso, turma e apontamento.
4.1.40. Permitir cálculo do resultado final e geração automática do parecer conclusivo dos Estudantes ao final do período letivo, observando as nomenclaturas definidas pelo usuário.
4.1.41. Permitir o registro do parecer conclusivo para os Estudantes ao final do período letivo observando as nomenclaturas definidas pelo usuário.
4.1.42. Permitir informar os saltos realizados pelos Estudantes das turmas de correção de fluxo.
4.1.43. Permitir registrar o apontamento de desempenho das disciplinas dos Estudantes em progressão parcial.
4.1.44. Permitir visualizar ficha de informações de cada Estudante, com foto.
4.1.45. Permitir a realização e aprovação do planejamento da unidade das aulas de um componente curricular.
4.1.46. Permitir visualizar o relatório de pendências por Unidade Escolar. Indicando se a frequência, apontamento de desempenho, conteúdos curriculares e as aprovações do planejamento da unidade estão concluídas ou pendentes. Especificando por período letivo e turma/disciplina.
4.1.47. Possibilitar a impressão do diário de classe com todos os apontamentos realizados no período letivo mesmo que ele esteja encerrado.
4.1.48. Permitir cadastro de notas.
4.1.49. Permitir geração de médias por unidade.
4.1.50. Permitir geração de médias Finais.
4.1.51. Permitir geração de Recuperação por unidade, semestrais e finais.
4.1.52. Permitir geração de medias bimestrais compatível com o SIEPE (Sistema do governo Estadual).
4.1.53. Permitir lançamento de pareceres quantitativos e qualitativos.
4.1.54. Permitir lançamentos de frequências.
4.1.55. Permitir geração de plano de aulas por campo/unidade, objetivo do conhecimento, conteúdo e habilidades apenas selecionando o currículo de Pernambuco, lançamento de justificativas, procedimentos metodológicos, procedimentos avaliativos/ estratégias de avaliações.
4.1.56. Disponibilizar impressão do curriculum de Pernambuco, municipal, curriculum EJA, e BNCC.
4.1.57. Permitir registro de conteúdos de aulas por campo, objetivo de conhecimento, conteúdo, habilidades, recursos didáticos, situações didáticas, e conteúdos trabalhados em situações didáticas.
4.1.58. Permitir espelhar campos do registro de conteúdo para turmas multisseriadas.
4.1.59. Permitir espelhar campos do conteúdo para turmas de mesma série e professor.
4.1.60. Permitir registrar projetos desenvolvidos.
4.1.61. Permitir consultar filiação dos Estudantes.
4.1.62. Permitir acompanhar o desenvolvimento dos estudantes PCD.
4.1.63. Permitir cadastrar ocorrências dos Estudantes.
4.1.64. Permitir gerar comunicados para a um ou todos os Estudantes da turma.
4.1.65. Permitir gerar relatórios de pendências.
4.1.66. Permitir visualizar notificações de pendências.

4.1.67. Permitir visualizar notificações de frequência dos Estudantes.
4.1.68. Permitir baixar o Log de atividades efetuadas.
4.1.69. Disponibilizar arquivos que possam ser acessados pelos Estudantes.

4.2. Validação dos encerramentos dos Professores:

4.2.1. Permitir a conferência e validação dos conteúdos ministrados, conforme o planejamento registrado no diário.
4.2.2. Permitir a verificação e validação das notas/conceitos finais dos estudantes, de acordo com os critérios definidos pelo município.
4.2.3. Permitir a análise e validação dos pareceres lançados (quando aplicável), assegurando que estejam completos e condizentes com a avaliação do estudante.
4.2.4. Permitir a verificação e validação da frequência registrada.
4.2.5. Permitir a análise e validação do planejamento pedagógico registrado ao longo do período.
4.2.6. Permitir a edição, caso sejam identificadas pendências ou a necessidade de correção identificadas e solicitadas pela coordenação e/ou gestão escolar.
4.3. Para o módulo EAD:
4.3.1. Disponibilizar vídeos podendo ser anexado um ou mais arquivos em formato .pdf, .doc, .xls, e integrado com o Google form ;
4.3.2. Disponibilizar aulas interativas para a educação infantil;
4.3.3. Disponibilizar Aulas web Interativas para o ensino Infantil.
4.3.4. Gerar atividades com prazos definidos para poderem seres respondidas pelos Estudantes no prazo estipulado;
4.3.5. Gerar provas online.
4.3.6. Enviar mensagens via WhatsApp para informar a disponibilidade de aulas gravadas disponíveis e ou aulas a serem iniciadas remotamente em tempo real.
4.3.7. Registrar as atividades dos professores com emissão de relatórios.
4.3.8. Registrar o acesso e acompanhamentos dos Estudantes com emissão de relatórios.

5. MÓDULO AEE –ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO:

5.1.1. Emitir relatório de Estudantes PCD (consolidado rede).
5.1.2. Emitir relatório de Estudantes por CID (consolidado rede - sintético).
5.1.3. Emitir relatório Cid quantidade (consolidado rede - sintético).
5.1.4. Permitir Ficha de matrícula para atendimento educacional especializado.
5.1.5. Permitir Listagem de professores do AEE (consolidado rede - sintético).
5.1.6. Emitir relatório de Anamnese.
5.1.7. Emitir relatório de PDI.
5.1.8. Emitir relatório capa PDI.
5.1.9. Emitir relatório de Registros.
5.1.10. Emitir Relatório de avaliação.
5.1.11. Emitir relatório capa PAEE.
5.1.12. Permitir gerar termo de compromisso.
5.1.13. Permitir gerar termo de desistência.
5.1.14. Emitir relatório de Estudantes com deficiência (consolidado rede - analítico).
5.1.15. Permitir criar Anamnese.
5.1.16. Permitir criar Registro de atividade.
5.1.17. Permitir criar PDI.
5.1.18. Permitir criar capa PAEE.
5.1.19. Permitir criar capa PDI.

5.1.20. Permitir anexar documentos dos Estudantes.
5.1.21. Permitir consultar planejamento regular.
5.1.22. Permitir consultar os CID's.
5.1.23. Permitir baixar o Log de atividades efetuadas.

6. MÓDULO GESTÃO ADMINISTRATIVA TRANSPORTE ESCOLAR:
6.1.1. Conforme a Resolução TC 156, de 15 de dezembro de 2021;
Dispõe sobre procedimentos necessários para a contratação, o controle e a transparência da prestação dos serviços públicos de transporte escolar, pelas unidades jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e revoga a Resolução TC nº 06, de 13 de março de 2013.
6.1.2. CONSIDERANDO a transparência pública a ser observada pelas unidades jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE), com o objetivo de assegurar o acesso a informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas, RESOLVE:

6.1.3. Art. 1º Para os fins desta Resolução, considera-se:
6.1.3.1. IV - Georreferenciamento: identificação de informações geográficas por meio de sistema de referência ligado à Terra, em particular com utilização de geoposicionamento por satélite;
6.1.3.2. VII - Sistema Eletrônico de Gestão do Transporte Escolar: sistema informatizado que tem por objetivo organizar dados de alunos, escolas, rotas, malhas viárias e custos;

6.1.4. Art. 7º Fica obrigada a adoção e a manutenção de Sistema Eletrônico de Gestão do Transporte Escolar, que deverá registrar os dados dos alunos, das escolas, das rotas, dos veículos, dos prestadores de serviço e da malha viária, devendo ser armazenadas, no mínimo, as seguintes informações:
- I - Nome completo do aluno;
- II - Matrícula e/ou número INEP do aluno;
- III - Série e etapa de ensino do aluno;
- VI - Turno em que o aluno está matriculado;
- V - Georreferenciamento da residência do aluno;
- VI - Escola em que o aluno está matriculado;
- VII - Georreferenciamento da localização das escolas;
- VIII - Cadastro dos veículos utilizados e dos respectivos motoristas.

6.1.5. Para os critérios de contratação, desse modulo fica a contratada tendo que ofertar os seguintes serviços;
6.1.6. Identificar todos os estudantes transportados no(s) município(s);
6.1.7. Organizar as rotas de cada veículo;
6.1.8. Registrar e identificar todos os motoristas que trabalham no transporte escolar;
6.1.9. Registrar e identificar todos os veículos que trabalham no transporte escolar;
6.1.10. Marcar o embarque e desembarque dos Estudantes, com horário e local.
6.1.11. Permite acompanhamento por GPS:
6.1.12. Ser acessível via web, 24h (vinte e quatro horas) por dia, 07 (sete) dias por semana, não devendo ser necessário, para tanto, nada mais que um navegador de internet;
6.1.13. Possuir todas as suas funcionalidades em ambiente web, utilizando sistema de segurança contra invasão, garantindo total integridade dos dados, respeitando os perfis de acesso com suas respectivas regras de permissão;
6.1.14. Comportar logins e senhas de acesso global, que permitam a visualização e extração de informações e relatórios dos veículos de todos os órgãos e entidades, simultaneamente ou de alguns selecionados, a critério do usuário; bem como logins e senhas de acesso limitado, que permitam ao usuário a visualização e extração de informações e relatórios apenas da frota do respectivo órgão ou entidade, de acordo com o perfil de acesso definido;
6.1.15. Permitir a visualização e gerenciamento dos veículos, inclusive dos deslocamentos em tempo real com a indicação da direção do veículo, individualmente ou em grupos;

6.1.16. Deverá por meio do sistema ser possível obter para cada veículo com o equipamento rastreador instalado, no mínimo, as seguintes informações
6.1.16.1. Identificação;
6.1.16.2. Hodômetro atual;
6.1.16.3. Trajetos percorridos;
6.1.16.4. Identificação da data e dos horários do início e término de cada trecho percorrido;
6.1.16.5. Velocidade média;
6.1.16.6. Velocidade máxima;
6.1.16.7. Posição atual (latitude/longitude e logradouro);
6.1.16.8. Posições anteriores;
6.1.16.9. Distâncias percorridas.
6.1.16.10. Disponibilizar, em tempo real, todos os dados registrados no histórico de cada veículo rastreado, com detalhes suficientes para compilar, no mínimo, os seguintes relatórios:
6.1.16.11. Relatório de quilômetros (KM) rodados por veículo e por intervalo de datas;
6.1.16.12. Relatório de quilômetros (KM) rodados dentro do expediente;
6.1.16.13. Relatório de quilômetros (KM) rodados fora do expediente;
6.1.16.14. Relatório de alertas por excesso de velocidade permitida, informando data, hora, local onde o veículo ultrapassou a velocidade limite;
6.1.16.15. Relatório de tempo do veículo com a ignição desligada e ligada;
6.1.16.16. Relatório de tempo de utilização dentro do expediente;
6.1.16.17. Relatório de tempo de utilização fora do expediente;
6.1.16.18. Relatório de utilização de veículos em finais de semana;
6.1.16.19. Relatório de informações de trajeto percorrido, com informações detalhadas dos locais por onde o veículo passou, velocidades máxima e média, tempo de ignição ligada, distância percorrida e visualização em mapa;
6.1.16.20. Relatório de veículos que estiveram em determinado local ou ponto de interesse cadastrado, considerando um intervalo de tempo definido, ou por meio de cerca eletrônica com raio customizável no mapa, mostrando qual veículo esteve naquela área por hora e data;

6.2. Os relatórios deverão ter no mínimo o detalhamento dos seguintes campos:
6.2.1. Placa do(s) veículo(s);
6.2.2. Período analisado;
6.2.3. Data e hora da emissão.
6.2.4. Permitir parametrizar períodos de acordo com a necessidade, podendo ser, no mínimo: diários, semanais, mensais e anuais
6.2.5. Permitir o cadastramento/marcação de pontos de referência e/ou interesse, através de coordenadas georreferenciadas, tais como Secretarias, postos de abastecimento, oficinas, etc. Esses pontos podem ser exibidos juntamente com a localização dos veículos, dessa forma, a visualização do mapa terá referências exclusivas do Contratante.
6.2.6. . Permitir o cadastramento e consulta de cercas eletrônicas, possibilitando a consulta e a ativação de alertas para o veículo que ultrapassá-las. A configuração da cerca eletrônica deverá ser feita diretamente sobre o mapa cartográfico;
6.2.7. Deverá ser possível associar um ou mais veículos a uma determinada cerca eletrônica previamente configurada.
6.2.8. . Permitir o cadastramento e consulta de limites de velocidade para cada veículo.
6.2.9. Permitir o cadastramento e consulta dos horários limites para circulação de cada veículo, possibilitando a consulta e a ativação de alertas para o veículo que for utilizado fora do horário permitido.
6.2.10. Permitir o armazenamento das informações do veículo para cada ponto de localização registrado, tais como: data e hora, localização (latitude e longitude), velocidade, direção, estado da ignição e hodômetro;

6.2.11. Cadastro de gestor do transporte escolar, no mínimo:
6.2.12. Nome;
6.2.13. e-mail;
6.2.14. Telefone;
6.2.15. CPF;
6.2.16. Órgão de lotação;
6.2.17. Matrícula;
6.2.18. Função;
6.2.19. Cadastrar o veículos, em campos individuais, com, no mínimo, CNPJ da contratada, modelo, placa, órgão/entidade e tipo, de acordo com o mapeamento da frota;
6.2.20. . Permitir a navegação em diversos níveis de zoom, bem como visualização das rotas dos veículos em mapa cartográfico, fotográfico e híbrido (cartográfico e fotográfico simultaneamente);
6.2.21. Cadastro dos órgãos/entidades contendo, no mínimo, nome e CNPJ;
6.2.22. A rota visualizada no mapa deverá ter pontos de controle de localização, permitindo obter, por meio de um clique do mouse, as seguintes informações provenientes do equipamento rastreador: data/hora, latitude e longitude, velocidade e direção do veículo;
6.2.23. Deverá ser possível identificar no mapa quando o ponto de controle de localização enviado do equipamento aos servidores de monitoramento for proveniente de área de sombra de comunicação GSM/GPRS:
6.2.24. Calcula a distância do embarque e desembarque.
6.2.25. Permite acompanhamento por GPS, mostrando rotas e velocidade.
6.2.26. Georreferenciamento, marcação das rotas e pontos de embarque e desembarque, e geração de arquivo .kml.
6.2.27. Calcula em média o consumo do combustível.
6.2.28. Registra o monitor, responsável interno do veículo no acompanhamento dos Estudantes em seus destinos.
6.2.29. Deverá Permitir informar a quilometragem de partida e de chegada.
6.2.30. Registrar tipo inspeção de todos os itens de segurança e situação estrutural veicular de cada veículo de acordo com o Manual do Transporte Público do TCE.
6.3. Registrar toda fiscalização e controle de manutenção veicular, de acordo com o Manual do Transporte Público do TCE.
6.4. .Registrar se há identificação Escolar no Veículo de acordo com CTB e o Manual do Transporte Público do TCE
6.5. Registrar o acompanhamento de regularidade dos condutores dos veículos em suas formações e documentações de habilitação para tal exercício da função, de acordo com o Manual do Transporte Público do TCE
6.6. Emitir relatório individuais de todos os itens acima citado.

7. MÓDULO CONTROLE DE MERENDA:
7.1. Importar a planilha do processo licitatório realizado para o ano letivo.
7.2. Incluir o cardápio gerenciado pela nutricionista, bem como o cálculo automático das informações nutricionais de cada cardápio.
7.3. Lançar de cardápio por escola e por modalidade de ensino.
7.4. Cadastrar os produtos e seus nutrientes.
7.5. Controlar o estoque e saldos a receber do fornecedor.
7.6. Controlar os produtos / compras / licitações.
7.7. Calcular as quantidades com base nos cardápios.
7.8. Consultar os relatórios para efetivo controle da alimentação escolar.
7.9. Montar Kit escolar de merenda de alimentos perecíveis e não perecíveis bem com a agricultura familiar.
7.10. Cadastrar os fornecedores da agricultura familiar bem como suas notas ficais, e chamada publica via licitação.
7.11. Cadastrar os fornecedores da merenda de alimentos perecíveis e não perecíveis, bem como suas notas ficais e modalidade de licitação.

7.12. Montar remessas de merenda da secretaria para escola segundo o cardápio de cada modalidade, bem como controle e emissão de notas de remessas.
7.13. Cadastrar, manutenção e acompanhamento do CAE – Conselho Alimentar escolar, desde sua constituição e fiscalizações regulares por meio de upload de documentos de registros de atos.
7.14. Identificação no Cardápio de Estudantes com algum tipo de intolerância e comunidade tipo: Quilombola ou Indígena entre outros.
7.15. Emissão de relatórios.

8. MÓDULO GESTÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:
8.1. Permitir o acesso centralizado às informações das escolas da rede, incluindo dados cadastrais, número de turmas, estudantes, profissionais e infraestrutura.
8.2. Permitir o acompanhamento em tempo real da movimentação escolar, como transferências, matrículas, evasões e rematrículas.
8.3. Permitir a consulta e análise de dados estatísticos por escola, nível de ensino, etapa ou componente curricular.
8.4. Permitir a gestão de usuários da rede, com controle de perfis, permissões de acesso e vinculações a escolas e cargos.
8.5. Permitir a validação dos dados lançados pelas escolas, como diários de classe, encerramentos, registros de frequência, avaliações e planejamentos.
8.6. Permitir a definição de parâmetros e regras municipais para cálculo de médias, recuperação, aprovação, etapas letivas, etc
8.7. Permitir a geração e exportação de relatórios gerenciais, com filtros por escola, período, profissional, turma, entre outros.
8.8. Permitir a publicação de comunicados e orientações oficiais diretamente no ambiente dos usuários das escolas (diretores, coordenadores e professores).
8.9. Permitir o monitoramento de indicadores educacionais, como fluxo escolar, rendimento por etapa, e desempenho em avaliações internas.
8.10. Permitir a validação e auditoria de processos escolares, como encerramento de turmas, emissão de históricos e certificados.
8.11. Permitir o acompanhamento do uso do sistema pelas unidades escolares, com indicadores de acesso, pendências e níveis de completude dos registros.

9.MÓDULO GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS DA REDE ESCOLAR:
9.1. Permitir o cadastro e gerenciamento completo dos servidores da rede, incluindo dados pessoais, formação, vínculo, matrícula funcional, cargo e lotação.
9.2. Permitir o controle de vínculos múltiplos de um mesmo servidor, com histórico de escolas, cargos ocupados, jornadas e alterações contratuais.
9.3. Permitir a atribuição de carga horária conforme o tipo de vínculo, cargo, componente curricular e disponibilidade do profissional.
9.4. Permitir o gerenciamento da lotação dos profissionais, com histórico de alocações por escola, setor, função e período.
9.5. Permitir a visualização e acompanhamento da frequência dos profissionais, incluindo faltas, afastamentos, licenças e compensações.
9.6. Permitir o registro de substituições e designações temporárias, vinculando profissionais substitutos às turmas e datas correspondentes.
9.7. Permitir a emissão de relatórios gerenciais de pessoal, com filtros por escola, cargo, tipo de vínculo, formação, tempo de serviço, entre outros.
9.8. Permitir o acompanhamento de aposentadorias, exonerações e desligamentos, com arquivamento dos documentos e datas de encerramento do vínculo.

9.9. Permitir o acesso ao histórico funcional do servidor, com todos os registros de alterações, atualizações e movimentações ocorridas ao longo do tempo.
9.10. Permitir o envio de comunicados internos e documentos oficiais aos profissionais da rede diretamente pelo sistema.

10. MÓDULO ESTUDANTE:
10.1. Permitir acesso ao Boletim.
10.2. Permitir acesso à ferramenta de Histórico Escolar.
10.3. Permitir acesso à de Frequência.
10.4. Permitir acesso ao Calendário Letivo.
10.5. Permitir acesso aos Comunicados
10.6. Permitir acesso aos conteúdos das Aulas.
10.7. Permitir acesso a tela de Notas.
10.8. Permitir acesso aos Pareceres.
10.9. Permitir acesso às Videoaulas.
10.10. Permitir acesso as Aulas Online.
10.11. Permitir emitir relatórios.

11. MÓDULO PAIS/RESPONSÁVEIS:
11.1. Permitir acesso ao Boletim.
11.2. Permitir acesso à ferramenta de Histórico Escolar.
11.3. Permitir acesso à de Frequência.
11.4. Permitir acesso ao Calendário Letivo.
11.5. Permitir acesso aos Comunicados
11.6. Permitir acesso aos conteúdos das Aulas.
11.7. Permitir acesso a tela de Notas.
11.8. Permitir acesso aos Pareceres.
11.9. Permitir acesso às Videoaulas.
11.10. Permitir acesso as Aulas Online.
11.11. Permitir emitir relatórios.

12. APLICATIVO DO ESTUDANTE:
12.1. Permitir acesso por aplicativo ao Boletim.
12.2. Permitir acesso por aplicativo à ferramenta de Histórico Escolar.
12.3. Permitir acesso por aplicativo à de Frequência.
12.4. Permitir acesso por aplicativo ao Calendário Letivo.
12.5. Permitir acesso por aplicativo aos Comunicados
12.6. Permitir acesso por aplicativo aos conteúdos das Aulas.
12.7. Permitir acesso por aplicativo a tela de Notas.
12.8. Permitir acesso por aplicativo aos Pareceres.
12.9. Permitir acesso por aplicativo às Videoaulas.
12.10. Permitir acesso por aplicativo as Aulas Online.
12.11. Permitir por aplicativo emitir relatórios.

13. APLICATIVO DO PROFESSOR:
13.1.1. Permitir listagem e seleção de ano letivo, escolas e turmas.
13.1.2. Permitir lançamento de frequências online e offline.
13.1.3. Permitir lançamento de notas online e offline.
13.1.4. Permitir lançamento de pareceres online e offline.

13.1.5. Permitir lançamento de conteúdos ministrados online e offline.

14. PORTAL COLABORATIVO:

14.1. Permitir repositório digital para armazenamento seguro de arquivos normativos e pedagógicos.
14.2. Permitir publicação de comunicados, notícias e documentos oficiais.
14.3. Permitir fórum de discussão entre gestores, coordenadores e professores.
14.4. Permitir canal para esclarecimento de dúvidas e troca de boas práticas.
14.5. Permitir agenda compartilhada com cronograma de formações, reuniões e eventos.
14.6. Permitir disponibilização de materiais didáticos e planos de aula.
14.7. Permitir espaço para upload e compartilhamento de projetos educacionais.
14.8. Permitir monitoramento de programas e projetos da Secretaria.
14.9. Permitir publicação de relatórios e indicadores educacionais.
14.10. Permitir comunicação integrada via mural, notificações e e-mail.
14.11. Permitir divulgação para canal de atendimento para escolas e comunidade.
14.12. Permitir interface responsiva para acesso via desktop e dispositivos móveis.
14.13. Permitir que a solução seja 100% web, hospedada em servidor seguro.
14.14. Permitir backup automático diário e suporte técnico via e-mail e telefone.
14.15. Permitir que contratada deverá oferecer capacitação aos usuários indicados pela Secretaria.
14.16. Permitir suporte contínuo durante a vigência contratual.
14.17. Permitir inserir nova notícia.
14.18. Permitir inserir título, resumo e texto completo.
14.19. Permitir inserir imagem de capa.
14.20. Permitir inserir data de publicação e, se desejar, uma data para expiração.
14.21. Permitir salvar e publicar.
14.22. Permitir inserir imagens através de biblioteca de imagens.
14.23. Permitir desejar a página que o usuário queira editar.
14.24. Permitir editar.
14.25. Permitir alterar textos, inserir textos ou remova blocos de conteúdo.
14.26. Permitir inserir links ou imagens.

15.0.DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP

15.1. Na referida contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos limites previstos da Lei 123/06, consideradas as hipóteses e condições determinadas no Art. 4º, da Lei 14.133/21; inclusive nos termos das disposições contidas nos Arts. 47 e 48, por estar presente a exceção prevista no inciso IV, do Art. 49, da Lei 123/06: Licitação dispensável - Art. 75, II, da Lei 14.133/21.

15.2. No processo, portanto, deverá ser considerado preferencialmente apenas os executantes enquadrados como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Equiparados, nos termos da legislação vigente.

16.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.1. Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis.
16.2. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.
16.3. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

16.4. Observar, em compatibilidade com o objeto da contração, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

17.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

17.1. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

17.2. Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento.

17.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

17.4. Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade e qualificação exigidas no respectivo processo de contratação direta por Dispensa de Licitação, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

17.5. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente apresentou a documentação de regularidade e qualificação exigidas quando da instrução do referido processo de contratação direta.

17.6. Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

17.7. Apresentar, quando solicitado pelo Contratante, sob pena da mesma multa aplicada pela infração administrativa de dar causa à inexecução total da contratação, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução da presente contratação, na forma estabelecida no Art. 50, da Lei 14.133/21.

17.8. Observar, em compatibilidade com o objeto da contração, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

18.0. DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA

18.1. O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da assinatura do Contrato ou equivalente:

18.1.1. Início: 5 (cinco) dias;
18.1.2. Conclusão: 5 (cinco) meses.

18.2. A vigência da presente contratação será determinada: até o final do exercício financeiro de 2025, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21, especialmente as disposições do Art. 107, por tratar-se a presente contratação, de serviço contínuo.

19.0. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO AMPLO – REPACTUAÇÃO

19.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano.

19.2. Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação do Contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação, os preços serão

repactuados após o interregno de um ano, com data vinculada: à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado; e ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

19.3. O Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

19.4. É vedado ao Contratante vincular-se às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

19.5. A repactuação deverá observar o interregno mínimo de um ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

19.6. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

19.7. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação processada com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra, poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

19.8.O registro da variação do valor contratual para fazer face à repactuação de preços poderá ser realizado por simples apostila.

19.9.O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento de toda a documentação prevista no § 6, do Art. 135, da Lei 14.133/21.

20.0. DO PAGAMENTO

20.1.O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados do período de adimplemento.

21.0. DA VERIFICAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

21.1. Se necessária a verificação da qualificação técnica e econômico-financeira do fornecedor, a documentação essencial, suficiente para comprovar as referidas capacidades, será restrita aquela definida nos Arts. 67 e 69, da Lei 14.133/21, respectivamente.

21.2. Salienta-se que a documentação relacionada nos Arts. 66 a 69, da Lei 14.133/21, para demonstrar a capacidade do fornecedor de realizar o objeto eventualmente pactuado, dividida em habilitação jurídica; qualificação técnico-profissional e técnico-operacional; habilitações fiscal, social e trabalhista; e habilitação econômico-financeira; poderá ser dispensada, total ou parcialmente, nas contratações em valores inferiores a um quarto do limite para dispensa de licitação para compras em geral, conforme as disposições do Art. 70, do mesmo diploma legal.

22.0.DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

22.1. Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

22.2. Por se tratar de serviço, a assinatura do termo detalhado de recebimento provisório, se dará pelas partes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contatado. No caso do termo detalhado de recebimento definitivo, será emitido e assinatura pelas partes, apenas após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove o atendimento das exigências contratuais, não podendo esse prazo ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

23.0.DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

23.1.Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

24.0.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1.O fornecedor ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

25.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

26.0. DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

26.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: EM = N × VP × I, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: I = (TX ÷ 100) ÷ 365, sendo TX = percentual do IPCA–IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

27.0.DO ALINHAMENTO AOS PLANOS DA ADMINISTRAÇÃO

27.1. A contratação pretendida está alinhada aos planos estratégicos da Administração, delineados nas diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas, onde estão fixadas e detalhadas as respectivas ações ao alcance dos objetivos institucionais, primando pela eficácia, eficiência e efetividade dos respectivos projetos, programas e processos.

28.0. DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

28.1.A solução que melhor atende aos interesses e as necessidades da Administração, representada pela sua estrutura organizacional, é a pretensa: Contratação de empresa especializada na prestação de seriços informatizados de gestão academica, englobando cessão de direito de uso, instalação, implantação, treinamento, suporte técnico e assistência técnica do sistema, visando a melhoreia da eficiência no desempenho das atividades das unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino. Salienta-se que a vigência da contratação será determinada: até o final do exercício financeiro de 2025, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21, especialmente as disposições do Art. 107, por tratar-se a presente contratação, de serviço contínuo.

28.2.Destaca-se que a Administração vislumbrou uma maior vantagem econômica em razão da contratação plurianual, após a avaliação das circunstâncias pertinentes, inclusive quanto aos potenciais benefícios e os riscos previsíveis, considerando: a inconveniência da suspensão das atividades cujo desempenho deve ocorrer de modo contínuo; a ampliação do risco de insucesso, haja vista que a multiplicação de contratações, cada qual pactuada por prazo mais curto e com contratados diversos, elevaria a iminência de fracasso; o ônus da renovação constante de procedimentos, pela necessidade de realização de certames permanentemente em decorrência de eventual contratação firmada por um período abreviado, o que acabaria por multiplicar-se os custos e as despesas administrativas; e os ganhos de escala econômica, uma vez que a contração por prazo mais longo propicia previsível redução de dispêndios em vista da ampliação do prazo de execução do contrato, por um único e mesmo contratado. Entende-se, portanto, que a extensão do prazo de vigência do contrato permite, usualmente, a redução dos custos do contratado, o que se refletirá em preços mais vantajosos para a Administração.

28.3.Nesse mesmo diapasão, sopesadas as possibilidades previstas no Art. 44, da Lei 14.133/21, quando houver, observados os aspectos da demanda requerida, e após considerados os custos e os benefícios de cada opção prevista no referido diploma legal, indica-se como a alternativa mais vantajosa para a Administração, a contratação do objeto detalhado no presente instrumento, da forma como se apresenta.

29.0. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

29.1. Conforme os elementos apresentados, a solução é: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços informatizados de gestão acadêmica, englobando cessão de direito de uso, instalação, implantação, treinamento, suporte técnico e assistência técnica do sistema, visando a melhoria da eficiência no desempenho das atividades das unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino. Entende-se que o serviço poderá ser realizado por execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

30.0.DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

30.1.A Administração almeja com a contratação da pretensa solução, em termos de economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos, os seguintes resultados:

30.2. Em termos de economicidade, a efetivação da melhor contratação viável, especialmente quanto ao melhor custo-benefício ativamente a: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços informatizados de gestão acadêmica, englobando cessão de direito de uso, instalação, implantação, treinamento, suporte técnico e assistência técnica do sistema, visando a melhoria da eficiência no desempenho das atividades das unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino.

30.3. Com relação à eficácia, o atendimento de todas as demandas logísticas e funcionais, no suporte às atividades finalísticas da Administração, inerentes aos correspondentes serviços prestados de interesse público. Quanto à eficiência, assegurar a continuidade da prestação regular de tais serviços, com demanda notadamente crescente, e do uso racional dos recursos financeiros disponíveis.

30.4.Relativo ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, com a contratação em comento, da forma como se apresenta - consideradas as especificações, prazos, quantitativos e demais exigências devidamente definidas -, espera-se o regular cumprimento, por parte do interessado que venha a ser contratado, de todas as obrigações e compromissos assumidos, pois, desse modo, não haverá a necessidade de rescisão contratual ou outras sanções em decorrência de inexecução do instrumento de ajuste pactuado, permitindo ao contratante, em vez de envidar esforços para a realização de novo certame destinado a contratação do mesmo objeto, destinar seus recursos humanos, materiais e financeiros para outras atividades fins da Administração.

30.5. Entende-se que a correta execução do objeto da contratação em tela, cuja regularidade será fiscalizada pela Administração, não atenta quanto ao meio ambiente e, principalmente, não acarretará impactos ambientais negativos.

31.0. DA ANÁLISE DE RISCO

31.1. Não foram identificados riscos substanciais a fora os comuns a toda contratação semelhante, tais como: a inexecução total ou parcial do ajuste pactuado; o não cumprimento de obrigações, especificações, projetos e prazos; bem como a ocorrência de caso fortuito ou de força maior.

31.2. Entende-se que as ações, de iniciativa da Administração, necessárias para reduzir a ocorrência dos riscos identificados, já estão previstas nos normativos aos quais à contratação do presente serviço deverá estar devidamente fundamentada, representadas pelas sanções administrativas a serem definidas, observando-se os aspectos e características do seu objeto.

ANEXO I: DA PROVA DE CONCEITO

1.1. DA PROVA DE CONCEITO;
1.2. PROVA DE CONCEITO SERÁ DA PLATAFORMA DIGITAL PADRONIZAÇÃO, a ser realizada num prazo de 03 (três) dias uteis após a classificação do licitante provisoriamente em primeiro lugar, através de ato da administração convocando-o e designando local, horário e data de sua realização.

1.3. A sistemática de avaliação, consistirá na apresentação da plataforma a uma a comissão técnica devidamente designada, cuja aprovação dependerá da declaração de conformidade de 100% (cem por cento) dos itens a seguir:

1.4. As licitantes interessadas poderão acompanhar todas as etapas inerentes à avaliação das amostras apresentadas no âmbito deste certame.

1.5. O não comparecimento ou atraso a realização do ato, bem como o não atingimento de todas as conformidades acima, conduzirá a reprovação/desclassificação da licitante, seguindo a convocação das demais na ordem de classificação

1.6. Tabela de execução de avalição da prova de conceito;

1. Dos Relatórios (teste de funcionalidade 100%)

1.1 Das Atas - Nível de exigência - Obrigatório - 15 pontos	**CONFORME**	**NÃO CONFORME**
Ata de frequência - horas de trabalho pedagógico coletivo (HTPC)		
Ata de frequência- plantão pedagógico		
Ata de recebimento de kits – professores		
Ata da turma (educação infantil)		
Ata de frequência - Avaliações digitais		
Ata dos resultados finais de aprendizagens (ed. Infantil e anos iniciais)		
Ata dos resultados finais de aprendizagens (anos finais e EJA)		
Ata de reunião do conselho de classe		
Ata de progressão parcial		
Ata especial anos finais		
Ata especial de resultados finais		
Ata especial de resultados finais do rendimento escolar		
Ata especial dos resultados finais de aprendizagem, desempenho e notas		
Ata especial dos resultados de progressão parcial		
Ata resultado turma		
TOTAIS		
1.2 Das Fichas- Nível de exigência - Obrigatório - 11 pontos		
Ficha cadastral		
Ficha de matrícula (ed.inf, fund. E EJA)		
Ficha de matrícula (ens. Integral)		
Ficha de matrícula (modelos: preenchido - manual)		
Ficha funcional		
Ficha individual		
Ficha de avaliação do processo de aprendizagem		
Ficha de acompanhamento do Estudante		
Ficha descritiva individual de ciclo		

Ficha individual de registros das aprendizagens ensino fundamental (1º ao 5º)		
Ficha individual de registros das aprendizagens ensino fundamental (4º e 5º ens. Integral)		
TOTAIS		
1.3 Estudantes - Nível de exigência - Obrigatório -67 pontos		
Estudantes por etapa/modalidade		
Estudantes por faixa etária		
Estudantes por modalidade (consolidado rede)		
Acompanhamento de frequência		
Acompanhamento de evolução de turma		
Acompanhamento de frequência (anos finais)		
Acompanhamento de frequência individual		
Alunos listagem (consolidado rede - analítico)		
Análise		
Aniversariantes por mês		
Atestado de vaga		
Atestado de vaga (modelos: preenchido - manual)		
Boletim (consolidado rede)		
Boletim escolar		
Busca ativa (consolidado)		
Carteira estudantil		
Certificado anos iniciais		
Certificado anos iniciais - parecer final		
Certificado de conclusão do ensino fundamental		
Conceitos por componente curricular		
Detalhamento de notas por bimestre em Excel		
Dispensa de ensino religioso		
Estudante sem vínculo em turma (consolidado)		
Estudantes beneficiários do bolsa família (analítico)		
Estudantes beneficiários do bolsa família (consolidado rede)		
Estudantes cancelados (consolidado rede - sintético)		
Estudantes com distorção de idade (consolidado rede - analítico)		
Estudantes infrequentes		
Estudantes infrequentes (anos finais)		
Estudantes infrequentes (consolidado rede)		
Estudantes por gênero (consolidado)		
Estudantes matriculados (consolidado rede - analítico)		
Estudantes matriculados por turma (consolidado rede - analítico)		
Estudantes transferidos		
Estudantes transferidos (consolidado - rede - analítico)		
Etiqueta aplicação de Avaliações digitais		
Faltas justificadas (consolidado)		
Faltas justificadas (consolidado - anos iniciais)		
Faltas justificadas (por estudante)		
Faltas justificadas (por estudante - anos iniciais)		
Folha de respostas - Avaliações digitais		

Gêneros de estudantes (consolidado - rede)		
Histórico escolar do ensino fundamental (ed. Integral)		
Histórico escolar		
Média por bimestre (consolidado - por componente curricular)		
Movimento de matrícula		
Ocorrências		
Pré matrícula		
Pré matrícula (consolidado)		
Quadro geral de matrícula (analítico)		
Quantitativo de estudantes novatos		
Quantitativo de estudantes por ano/modalidade (consolidado - rede)		
Relação de turma		
Relatório de busca ativa (consolidado rede - analítico)		
Relatório de frequência		
Relação de estudantes matriculados ativos e inativos		
Rendimento escolar (pareceres - ensino fundamental i)		
Rendimento escolar (pareceres - ensino infantil)		
Rendimento escolar 4 bimestres (notas)		
Rendimento escolar 4 bimestres - planilha unica (notas)		
Rendimento escolar por turma (excel)		
Rendimento escolar por turma (pdf)		
Requerimento matrícula		
Reunião pais e mestres		
Termo de compromisso escolar - família x escola		
Total de estudantes abaixo e acima da média (excel)		
Total de estudantes (rede)		
TOTAIS		
1.4 Escola - Nível de exigência - Necessário - 3 pontos		
Escola por etapa modalidade (consolidado rede)		
Turma por etapa/modalidade		
Turma por etapa/modalidade (consolidado rede - excel)		
TOTAIS		
1.5 Pareceres Escola - Nível de exigência – Obrigatório - 21 pontos		
Parecer aspecto		
Parecer aspecto (consolidado)		
Parecer de aprendizagem		
Parecer de aprendizagem (consolidado)		
Parecer conclusivo		
Parecer descritivo		
Parecer descritivo (consolidado)		
Parecer final		
Parecer objetivos de aprendizagem		
Parecer Alfabetômetro		
Parecer eletivas		
TOTAIS		
1.6 Gráficos- Nível de exigência – Obrigatório - 9 pontos		

Gráfico - componentes curriculares abaixo da média		
Gráfico - estudantes acima/abaixo da média		
Gráfico - estudantes com distorção de idade (consolidado rede - analítico)		
Gráfico - matrículas situações (consolidado rede - analítico)		
Gráfico - média geral do estudante		
Gráfico - quantidade de estudantes abaixo da média		
Gráfico - médias de notas dos componentes curriculares por turma		
Gráfico de registros concluídos e pendentes (consolidado - rede)		
Gráfico de registros concluídos e pendentes (consolidado - por professor)		
TOTAIS		
1.7 Listagem- Nível de exigência - Necessário - 18 pontos		
Listagem de estudantes com restrição alimentar e alergia (consolidado rede - analítico)		
Listagem de estudantes desistentes (consolidado rede - analítico)		
Listagem de estudantes e responsáveis (consolidado rede)		
Lista de estudantes (consolidado)		
Listagem de estudantes matriculados		
Listagem de estudantes matriculados (consolidado rede)		
Listagem de estudantes novo (consolidado rede - sintético)		
Listagem de estudantes por gênero (excel)		
Listagem de estudantes por raça/etnia (consolidado analítico)		
Listagem de estudantes por raça/etnia (consolidado rede)		
Listagem de estudantes por zona (consolidado rede - analítico)		
Listagem de estudantes quilombolas / indígenas (consolidado rede - analítico)		
Listagem dos resultados dos estudantes por turma/ciclo/série		
Lista assinatura - fardamentos		
Lista assinatura - kit escolar		
Listagem de relatórios emitidos		
Lista de professores por série (analítico - anos finais)		
Lista de professores por série (consolidado - anos finais)		
TOTAIS		
1.8 Docente - Nível de exigência – Obrigatório - 23 pontos		
Acompanhamento de metodologias		
Assinatura do termo de abertura/fechamento		
Diário de classe		
Ficha funcional		
Gerencial de professores por etapa (consolidado rede - analítico)		
Grade de horários		
Guia aprendizagem		
Horário das turmas por professor (consolidado rede - analítico)		
Horários dos professores por turma (consolidado rede - analítico)		
Pendências		
Pendências (consolidado)		
Pendências (pareceres)		
Planejamento bimestral		
Professores escola (consolidado rede)		

Professor por componente curricular		
Quantidade de professores por escola		
Quantitativo professor/componente curricular		
Registro de projetos desenvolvidos		
Relatório escola professor		
Relação de profissionais escolares por escolaridade		
Termo de abertura do diário eletrônico		
Termo de fechamento do diário eletrônico		
Turno dos professores por turma		
TOTAIS		
1.9 Das Declarações - Nível de exigência – Obrigatório - 16 pontos		
Declaração de transferência (educação infantil)		
Declaração de transferência (não provisória)		
Declaração escolar cursando		
Declaração estudante INSS		
Declaração mais educação		
Declaração provisória de transferência		
Declaração salário maternidade		
Declaração vínculo do professor		
Declaração bolsa família		
Declaração cursou		
Declaração de autorização para viagem (modelo)		
Declaração de comparecimento		
Declaração de conclusão		
Declaração de frequência		
Declaração de matrícula		
Declaração de transferência		
TOTAIS		
1.10 Do Transporte escolar - Nível de exigência – Obrigatório - 10 pontos		
Frotas		
Inspeção veicular		
Itinerário x combustível (consolidado)		
Monitores (consolidado)		
Motoristas (consolidado)		
Relação das rotas e condutores		
Relação de estudantes por itinerário		
Rotas		
Veículos (consolidado)		
Estudantes que utilizam o transporte escolar (consolidado rede - sintético - Excel)		
TOTAIS		
1.11 Da Merenda Escolar - Nível de exigência - Necessário - 17 pontos		
Cardápio detalhado		
Cardápio simplificado		
TOTAIS		
1.12 DOS REQUERIMENTOS		

1.12.1 Requerimento padrão com as opções básicas abaixo: - Nível de exigência - necessário - 9 pontos		
Abono de falta		
Abono familiar		
Declaração		
Diversos		
Exoneração		
Férias		
Licença maternidade		
Licença paternidade		
Outro tipo de licença		
TOTAIS		
1.12.2 Requerimento funcional com as opções básicas abaixo: Nível de exigência - necessário - 26 pontos		
Averbação de tempo de serviço		
Afastamento p/ submeter as provas		
Anotações de diplomas e cursos		
Haveres trabalhistas		
Abono de faltas		
Certidões para fins específicos		
Cotas de salário família		
Demissão/rescisão		
Gozo de férias início		
Pagamento de férias		
Adicional de risco de vida		
Adicional noturno		
Adicional insalubridade		
Cópia de documentação		
Gratificação		
Licença de luto		
Licença maternidade/paternidade		
Licença tratamento de saúde		
Licença casamento		
Licença por motivo de saúde na família		
Licença prêmio		
Retificação de dados pessoais		
Readaptação de cargos		
Remoção e permuta		
Licença para trato de interesse particular		
Solicitação de CTC - INSS		
TOTAIS		
1.13 EAD - Nível de exigência - Necessário - 1 ponto		
Relação atividades EAD professor(a) descrevendo o período.		
TOTAIS		
1.14 AEE - Nível de exigência - Obrigatório - 15 pontos		
Estudantes PCD		
Estudantes PCD (consolidado rede)		

Estudantes por CID (consolidado rede - sintético)		
Ficha de matrícula para atendimento educacional especializado		
Listagem de professores do AEE (consolidado rede - sintético)		
PDI		
Registro		
Relatório de avaliação		
Termo de compromisso		
Termo de desistência		
Alunos com deficiência (consolidado rede - analítico)		
Anamnese		
Capa PAEE		
Capa PDI		
Cid quantidade (consolidado rede - sintético)		
TOTAIS		
1.15 Organizacional - Nível de exigência - Obrigatório - 33 pontos		
Funcionário cargos (consolidado rede - analítico)		
Funcionário cargos (sintético)		
Relação de escolas, funcionários e quantitativo de matrículas (Excel)		
Relação de funcionários e quantitativo de matrículas da escola (Excel)		
Informativo escolar (consolidado analítico)		
Logins acesso professor (consolidado rede)		
Logins acesso professor (sintético)		
Matrícula por faixa etária		
Ponto de pessoal docente - aula atividade		
Professores da rede por ano/modalidade		
Projeto político pedagógico		
Quantitativos de cargos		
Quantidade de idade (consolidado rede - analítico)		
Relação de escolas		
Relação de responsáveis		
Relação de vídeos publicados (analítico)		
Renovação de matrícula		
Requerimento de matrícula		
Requerimento de matrícula educação infantil		
Tabela de equivalência		
Acompanhamento de pendências do diário de classe (consolidado rede)		
Atividade online (analítico)		
Autorização para o ensino integral		
Censo		
Dados estatístico por cursos, turmas e matrículas (consolidado rede - analítico)		
Calendário letivo		
Demonstrativo de matrícula (consolidado rede)		
Diário de classe analítico		
Estrutura da rede		
Estrutura da rede (excel)		
Etapa/modalidade e escola (consolidado rede)		

Fardamentos (consolidado rede)		
Funcionários aniversariantes		
TOTAIS		
2.0 Da usabilidade do Sistema – Funcionalidade 100%		
Todos com opções de criar, salvar, fechar, editar e cancelar		
2.1. Parâmetros e rotinas - Nível de exigência – Obrigatório - 7 pontos		
Ano Base de conteúdos		
Cadastros de Alunos		
Troca de professor em Turma		
Anos letivos		
Períodos		
Feriados e Datas Comemorativas		
Dashboard com gráficos dos dados dos Estudantes e dados da Secretaria Escolar.		
TOTAIS		
3.1 Módulo Secretaria:		
3.1.1 Cadastro de Estudante - Nível de exigência - Obrigatório – 107 pontos		
CPF		
Nome		
Nome social		
Data de nascimento		
Gênero		
Nº Registro de Nascimento		
Data Registro		
Termo		
Livro		
Folha		
Nome do Cartório		
Celular		
E-mail		
O Estudante é Público-alvo da Educação Especial		
O Estudante é Acompanhado por Atendimento Educacional Especializado		
O Estudante Possui alguma Restrição Alimentar		
O Estudante Possui alguma Alergia		
O Estudante é da Zona Rural		
Histórico de alteração de nome		
Naturalidade (UF)		
Naturalidade (Cidade)		
Tipo Sanguíneo		
Estado Civil		
Cor / Raça		
NIS		
SUS		
Comunidade		
Foto		
Nº RG		
Órgão Expedidor do RG		

Data de Expedição		
UF de Expedição		
Cidade de Expedição		
CEP		
UF		
Cidade		
Bairro		
Logradouro		
Número		
Complemento		
Distrito		
Latitude		
Longitude		
Responsável Bolsa Família		
Nome Responsável		
CPF Responsável		
Data Nascimento		
Celular		
Profissão		
CEP		
UF		
Cidade		
Bairro		
Logradouro		
Número		
Nome Mãe		
CPF Mãe		
Data Nascimento Mãe		
Celular Mãe		
Profissão Mãe		
CEP Mãe		
UF Mãe		
Cidade Mãe		
Bairro Mãe		
Logradouro Mãe		
Número Mãe		
Mãe não declarada		
Mãe falecida		
Dados Pai		
Nome Pai		
CPF Pai		
Data Nascimento Pai		
Celular Pai		
Profissão Pai		
CEP Pai		
UF Pai		

Cidade		
Bairro Pai		
Logradouro Pai		
Número Pai		
Pai não declarado		
Pai falecido		
Responsável Matrícula		
Grau de parentesco		
Nome Responsável		
CPF Responsável		
Data Nascimento		
Celular		
CEP		
UF		
Cidade		
Bairro		
Logradouro		
Número		
Responsável pelo estudante		
Grau de parentesco		
Data Nascimento		
Celular		
CEP		
UF		
Cidade		
Bairro		
Logradouro		
Upload de documentos do estudante		
Escola anterior		
ID Educacenso		
Faz uso do transporte escolar		
Lançar histórico escolar de anos anteriores		
TOTAIS		
3.1.2 Cadastro de Funcionários - Nível de exigência - Obrigatório - 45 pontos		
Nome		
Foto		
CPF		
Data Nascimento		
Cargo com CBO		
Função		
Carga horária		
Lotação		
Vínculo		
Movimento		
Data de admissão		
Tipo ingresso		

Informações de fardamento		
Se funcionário do AEE		
Número de Matrícula		
Sexo		
RG		
Órgão Expedidor		
Data Expedição		
Carteira de Trabalho		
Cor		
Estado civil		
Tipo sanguíneo		
Deficiência		
Grau de Instrução		
Profissão		
Situação Funcional		
Celular		
E-mail		
Nome de mãe		
CPF		
Celular		
Profissão		
Nome de pai		
CPF		
Celular		
Profissão		
Fardamento		
Cep		
Logradouro		
Bairro		
Cidade		
UF		
Número		
Complemento		
TOTAIS		
3.1.3. Cadastro de Turno - Nível de exigência – Obrigatório - 4 pontos		
Turno		
Descrição turno		
Horários		
Horários turno		
3.1.4. Cadastro organizacional institucional - Nível de exigência - 49 Obrigatório - pontos		
Turma		
Turma curso		
Turma ano		
Turma sala		
Turma turno		

Turma letra		
Turma período – anual- semestral – bimestral - trimestral		
Turma – tipo avaliação - notas ou pareceres		
Turma – capacidade máxima		
Turma – correção de fluxo		
Turno		
Modalidade de ensino		
Ano(série)		
Criação de horários por dia		
Currículo/Ano(série)		
Disciplina		
Tipo disciplina		
Carga Horária Disciplina		
Aulas semanais		
Professor		
CPF Professor		
Carga horária Professor		
Disciplina Professor		
Quantidade de Estudantes		
Montagem Calendário Escolar por curso		
Montagem Calendário Escolar por turma		
Montagem Calendário Escolar por Professor		
Montagem Calendário Escolar por ano		
Montagem Calendário Escolar por mês		
Montagem Calendário Escolar por semana		
Montagem Calendário Escolar por dia		
Legendas de feriados e avisos no calendário		
Acompanhamento de professor no calendário por aula e carga horaria		
Ação de monitoramento diário geral		
Ação de monitoramento diário por turma		
Ação de monitoramento diário por turno		
Ação de monitoramento diário por ano		
Ação de monitoramento diário por professor		
Ação de monitoramento diário por disciplina		
Ação de monitoramento diário por grade		
Ação de monitoramento por diário		
Ação de monitoramento diário por frequência		
Ação de monitoramento diário por nota		
Ação de monitoramento diário por pareceres		
Cadastrar Formulários/ perguntas e respostas		
Chat, escola e rede.		
Central de documentos, Uploads de documentos, vídeos, imagens e áudios.		
Status pré-matrícula		
Digitalização de documentos		
TOTAIS		

3.1.5 Ações de Monitoramento do Estudante - Nível de exigência – Obrigatório - 31 pontos		
Comunicados por turmas/ano		
Ocorrências por turma/ano/estudante		
Tipo de ocorrência com nível		
Ocorrência Uploads		
Cadastro reserva		
Consulta do cadastro reserva		
Comprovante do cadastro reserva		
Matrícula		
Status de matrícula (cancelado(a), desistente, falecido(a))		
Rematrícula		
Remanejamento		
Pesquisa do estudante		
Data do ingresso		
Selecionar turma		
Selecionar ano/serie		
Selecionar dispensa de notas		
Selecionar dispensa de frequência		
Transferir de turma fora da rede		
Transferir de turma na rede		
Data de transferência		
Listar transferidos concluídos		
Listar recebidos concluídos		
Listar transferidos pendentes		
Listar recebidos pendentes		
Notas atividades		
Média das atividades		
Notas das avaliações		
Média bimestral e ou semestral		
Avaliações de classificações		
Avaliações de progressões parciais		
Avaliações de reclassificações		
3.1.6 Gerenciamento dos Professores - Nível de exigência – Obrigatório - 6 pontos		
Validação dos conteúdos ministrados		
Validação das notas/conceitos		
Validação dos pareceres lançados		
Validação da frequência registrada		
Validação do planejamento pedagógico		
Indeferir encerramentos		
TOTAIS		
4. Controle de Merenda Escolar- Nível de exigência – Obrigatório - 36 pontos		
Merenda Secretaria de Educação – central da merenda		
Merenda escola		
Produtos licitados		
Dados do fornecedor		

Produtos		
Cardápio		
Período do cardápio		
Refeições		
Nutricionista responsável		
Data e hora de saída de estoque		
Tipo preparo		
Tipo saída		
Remessa		
Dados da remessa		
Produtos da remessa		
Despachante da remessa		
Data da remessa		
Motorista da logística		
Recebimento remessa		
Devolução da remessa		
Cadastro de Produtos dos itens licitados		
Unidade de medida		
Número de remessa		
Quantidade		
Valor unitário do produto		
Valor total do produto		
Data de Fabricação		
Data de validade		
Substâncias		
Derivados		
Lote		
Grupo		
Características		
Informações nutricionais		
Solicitação de Kit alimentar		
Data e hora da solicitação		
Estudante/turma beneficiado		
TOTAIS		
5. Módulo Gestão administrativa Transporte Escolar - Nível de exigência – Obrigatório - 156 pontos		
Nome Motorista		
Data Nascimento Motorista		
Sexo Motorista		
Endereço Motorista		
Possui curso de condutor		
Vínculo Motorista		
Data de admissão		
Validade do curso		
CPF Motorista		
RG Motorista		

Número CNH Motorista		
CNH Validade		
Telefone Motorista		
Celular Motorista		
E-mail Motorista		
Nome Monitor		
Data Nascimento Monitor		
Sexo Monitor		
Endereço Monitor		
Possui curso de condutor		
Vínculo Monitor		
Data de admissão		
Validade do curso		
CPF Monitor		
RG Monitor		
Número CNH Monitor		
CNH Validade		
Telefone Monitor		
Celular Monitor		
E-mail Monitor		
Cadastro veículo		
Placa		
Número do chassi		
Cor		
Marca		
Modelo		
Ano		
Capacidade		
Combustível		
Seguro		
Número apólice		
Tipo veículo		
Categoria veículo		
Nome fornecedor		
CNPJ fornecedor		
Logradouro fornecedor		
Número fornecedor		
Complemento fornecedor		
Bairro fornecedor		
Estado fornecedor		
Município fornecedor		
Ponto referência		
Telefone fornecedor		
Celular fornecedor		
E-mail fornecedor		
Descrição do itinerário		

Se está ativo		
Transporta professores		
Transporta alunos		
Transporta terceiros		
Descrição da rota		
Horário início da rota		
Horário término da rota		
Km total da rota		
Km pavimentado da rota		
Km não pavimentado da rota		
Escolas atendidas da rota		
Endereço da parada		
Complemento		
Latitude		
Longitude		
Se zona rural		
Apenas embarque		
Apenas desembarque		
Hora início		
Hora término		
Tempo máximo de espera		
Tempo máximo de atraso		
Exercício terceirizado		
Situação terceirizado		
Itinerários terceirizado		
Valor anual terceirizado		
Estimado terceirizado		
Quantidade de itinerários terceirizado		
Extensão total		
Km não pavimentado		
Km pavimentado		
Quantidade alunos atendidos		
Quantidade dias letivos terceirizado		
Quantidade de veículos terceirizado		
Nome responsável terceirizado		
CPF responsável terceirizado		
Nome inspetor		
CPF Inspetor		
Identificar faixa escolar		
Identificar retrovisores laterais		
Identificar retrovisores internos		
Identificar limpadores		
Identificar selo de inspeção		
Identificar sinalização de velocidade		
Identificar sinalização laterais		
Identificar acessibilidade para usuário de cadeira de rodas		

Identificar velocímetro		
Identificar pala interna de proteção (para-sol)		
Identificar espelhos retrovisores interno		
Identificar para-brisas		
Identificar espelhos retrovisores externo		
Identificar vidros laterais		
Identificar lataria interna		
Identificar dispositivo destinado ao controle do ruído do motor(escapamento)		
Identificar presença de pessoas ou objetos alheios à natureza do transporte		
Identificar as condições dos bancos		
Identificar as condições dos faróis		
Identificar as condições das luzes de direção (seta)		
Identificar as condições das luzes de freio		
Identificar as condições dos luz de ré		
Identificar as condições dos lanterna nas extremidades superiores dianteira		
Identificar as condições dos lanterna nas extremidades superiores traseira		
Identificar as condições do sistema de travamento do capô		
Identificar as condições dos freios de estacionamento e de serviço, com comando independente		
Identificar as condições dos pneus irregulares		
Identificar o estepe		
Identificar as condições do macaco mecânico ou hidráulico		
Identificar as condições do triangulo sinalizador		
Identificar a chave de roda		
Identificar possui cinto de segurança		
Identificar se o cinto de segurança funciona		
Identificar o estado de conservação do cinto de segurança		
Identificar se possui extintor		
Identificar se o extintor está íntegro		
Identificar a validade		
Identificar a pressão		
Identificar o selo do INMETRO		
Identificar a integridade do pino e lacre		
Identificar se possui crono tacógrafo		
Identificar aferimento do crono tacógrafo		
Identificar a validade do crono tacógrafo		
Identificar se estava portando CNH		
Identificar se a CNH é valida		
Identificar se a CNH pertencente à categoria D ou superior		
Identificar se o condutor possui idade superior a 21 anos		
Identificar se o condutor possui certificado válido para condução escolar		
Identificar se o veículo está em operação		
Identificar a constatação de superlotação no veículo inspecionado		
Identificar se todos os alunos estão utilizando cinto de segurança		
Identificar se o veículo chegou na escola antes do horário de início das aulas		
Identificar o funcionamento da buzina		

Identificar a existência de para-choque dianteiro		
Identificar a existência para-choque traseiro		
Identificar a existência películas (faixas) retro refletivas		
Identificar a existência retrorrefletores (catadióptrico) traseiros de cor vermelha		
Identificar a existência dispositivo de sinalização luminosa ou refletora de emergência		
Integração GPS		
Geração de arquivo KML		
Integração vídeo monitoramento		
TOTAIS		
6. Módulo Professor: todos com opções de criar, salvar, fechar, editar e cancelar		
6.1 Diário - Nível de exigência – Obrigatório - 112 pontos		
Número sequencial da aula		
Dia		
Horário		
Data ministrada		
Resumo de conteúdo		
Disciplina		
Conteúdo		
Apontamento		
Registros		
Quadro de frequência		
Presença automática		
Edição de falta		
Justificativa de falta seleção		
Justificativa de falta descrição		
Registro de conteúdo		
Disciplina		
Turma		
Ano		
Etapa		
Períodos		
Marcar conteúdo		
Código da habilidade		
Prática linguagem		
Campo		
Unidade		
Objetos de conhecimento		
Conteúdo		
Habilidades		
Materiais utilizados		
Proposta de desenvolvimento (caminhos a serem percorridos)		
Registro de vivência		
Pareceres		
Parecer descritivo		
Parecer de Aprendizagem		

Parecer de Aspecto		
Parecer de Avaliações Finais		
Parecer Alfabetômetro		
Lançamento de notas por atividade		
Lançamento de nota de recuperação da atividade		
Geração de média da atividade		
Lançamento de notas por avaliação		
Lançamento de nota de recuperação da avaliação		
Geração de média da avaliação		
Lançamento de média de recuperação da unidade		
Geração de média da unidade		
Média Anual		
Não compareceu		
Conselho de classe		
Campo de observações por período		
Finalizar lançamento de notas		
Percentual de frequência		
Status		
Tipo conceito		
Serie planejamento		
Serie componente curricular		
Serie período		
Consulta BNCC		
Consulta matriz e escalas		
Consulta Avaliações digitais		
Consulta Plataforma MEC		
Definir conclusão		
Planejamento bimestral		
Aulas previstas		
Aulas registradas		
Serie planejamento		
Serie componente curricular		
Serie período		
Plano de conteúdos		
Justificativa		
Habilidades		
Conteúdos e eixos		
Replanejar/ampliar		
Reflexão/avaliação		
Eixos temáticos		
Título Projeto		
Período de realização Projeto		
Público-alvo Projeto		
Número de estudantes envolvidos Projeto		
Componente curricular Projeto		
Justificativa Projeto		

Objetivos gerais Projeto		
Objetivos específicos Projeto		
Metodologia Projeto		
Resultados: produções, aprendizagem dos estudantes, dificuldades, envolvimento da comunidade		
Guia de aprendizagem		
Repositório de arquivos		
Comunicados		
Escolha de Estudantes		
Escolha de turma		
Vídeo aula EAD		
Título do vídeo		
URL do Vídeo		
Descrição do vídeo		
Preview Vídeo		
Enviar arquivos para os estudantes		
Enviar link para os estudantes		
Cadastrar comunicados		
Cadastrar ocorrências		
Filiação dos estudantes		
Visualizar filiação dos estudantes		
Visualizar estudantes PCD		
Emitir relatórios		
Emitir boletins		
Emitir relatório de pendências		
Tela de validação dos encerramentos		
Validação dos conteúdos registrados por período		
Validação das notas/conceitos registrados por período		
Validação dos pareceres registrados por período		
Validação da frequência registrada por período		
Validação do planejamento registrados por período		
Modos claro/escuro		
Log de atividades efetuadas		
TOTAIS		
7. Módulo AEE – Atendimento Educacional Especializado - Nível de exigência – Obrigatório - 17 pontos		
Permitir criar Anamnese.		
Permitir criar Registro de atividade.		
Permitir criar PDI.		
Permitir criar capa PAEE.		
Permitir criar capa PDI.		
Permitir anexar documentos dos Estudantes.		
Permitir consultar planejamento regular.		
Permitir consultar os CID's.		
Permitir baixar o Log de atividades efetuadas		
Emitir relatório de Anamnese.		
Emitir relatório de PDI.		

Emitir relatório de Registros.		
Emitir relatório capa PDI		
Emitir Relatório de avaliação.		
Emitir relatório capa PAEE.		
Permitir gerar termo de compromisso.		
Permitir gerar termo de desistência		
8. Módulo Gestão Secretaria de Educação - Nível de exigência – Obrigatório – 11 pontos		
Acessar de forma centralizada às informações das escolas da rede, incluindo dados cadastrais, número de turmas, estudantes, profissionais e infraestrutura.		
Acompanhar em tempo real da movimentação escolar, como transferências, matrículas, evasões e rematrículas.		
Consultar e analisar dados estatísticos por escola, nível de ensino, etapa ou componente curricular.		
Gerenciar usuários da rede, com controle de perfis, permissões de acesso e vinculações a escolas e cargos.		
Validar dados lançados pelas escolas, como diários de classe, encerramentos, registros de frequência, avaliações e planejamentos.		
Definir parâmetros e regras municipais para cálculo de médias, recuperação, aprovação, etapas letivas, etc.		
Gerar e exportar relatórios gerenciais, com filtros por escola, período, profissional, turma, entre outros.		
Emitir comunicados e orientações oficiais diretamente no ambiente dos usuários das escolas (diretores, coordenadores e professores).		
Monitorar os indicadores educacionais, como fluxo escolar, rendimento por etapa, e desempenho em avaliações internas.		
Validar e verificar os processos escolares, como encerramento de turmas, emissão de históricos e certificados.		
Acompanhar o uso do sistema pelas unidades escolares, com indicadores de acesso, pendências e níveis de completude dos registros.		
9.Módulo Gestão de Recursos Humanos da Rede Escolar - Nível de exigência – Obrigatório – 10 pontos		
Permitir o cadastro e gerenciamento completo dos servidores da rede, incluindo dados pessoais, formação, vínculo, matrícula funcional, cargo e lotação.		
Permitir o controle de vínculos múltiplos de um mesmo servidor, com histórico de escolas, cargos ocupados, jornadas e alterações contratuais.		
Permitir a atribuição de carga horária conforme o tipo de vínculo, cargo, componente curricular e disponibilidade do profissional.		
Permitir o gerenciamento da lotação dos profissionais, com histórico de alocações por escola, setor, função e período.		
Permitir a visualização e acompanhamento da frequência dos profissionais, incluindo faltas, afastamentos, licenças e compensações.		
Permitir o registro de substituições e designações temporárias, vinculando profissionais substitutos às turmas e datas correspondentes.		
Permitir a emissão de relatórios gerenciais de pessoal, com filtros por escola, cargo, tipo de vínculo, formação, tempo de serviço, entre outros.		
Permitir o acompanhamento de aposentadorias, exonerações e desligamentos, com arquivamento dos documentos e datas de encerramento do vínculo.		
Permitir o acesso ao histórico funcional do servidor, com todos os registros de alterações, atualizações e movimentações ocorridas ao longo do tempo.		
Permitir o envio de comunicados internos e documentos oficiais aos profissionais da rede diretamente pelo sistema.		
10. Módulo Estudante - Nível de exigência – Obrigatório – 11 pontos		

Permitir acesso ao Boletim.		
Permitir acesso à ferramenta de Histórico Escolar.		
Permitir acesso à de Frequência.		
Permitir acesso ao Calendário Letivo.		
Permitir acesso aos Comunicados		
Permitir acesso aos conteúdos das Aulas.		
Permitir acesso a tela de Notas.		
Permitir acesso aos Pareceres.		
Permitir acesso às Videoaulas.		
Permitir acesso as Aulas Online.		
Permitir emitir relatórios.		
11. Módulo Pais/Responsáveis - Nível de exigência – Obrigatório – 11pontos		
Permitir acesso ao Boletim.		
Permitir acesso à ferramenta de Histórico Escolar.		
Permitir acesso à de Frequência.		
Permitir acesso ao Calendário Letivo.		
Permitir acesso aos Comunicados.		
Permitir acesso aos conteúdos das Aulas.		
Permitir acesso a tela de Notas.		
Permitir acesso aos Pareceres.		
Permitir acesso às Videoaulas.		
Permitir acesso as Aulas Online.		
Permitir emitir relatórios.		
12. Aplicativo do Estudante - Nível de exigência – Obrigatório – 11 pontos		
Permitir acesso por aplicativo ao Boletim.		
Permitir acesso por aplicativo à ferramenta de Histórico Escolar.		
Permitir acesso por aplicativo à de Frequência.		
Permitir acesso por aplicativo ao Calendário Letivo.		
Permitir acesso por aplicativo aos Comunicados.		
Permitir acesso por aplicativo aos conteúdos das Aulas.		
Permitir acesso por aplicativo a tela de Notas.		
Permitir acesso por aplicativo aos Pareceres.		
Permitir acesso por aplicativo às Videoaulas.		
Permitir acesso por aplicativo as Aulas Online.		
Permitir por aplicativo emitir relatórios.		
13. Aplicativo do Professor - Nível de exigência – Obrigatório – 5 pontos		
Permitir listagem e seleção de ano letivo, escolas e turmas.		
Permitir lançamento de frequências online e offline.		
Permitir lançamento de notas online e offline.		
Permitir lançamento de pareceres online e offline.		
Permitir lançamento de conteúdos ministrados online e offline.		
14. Portal Colaborativo - Nível de exigência – Obrigatório – 26 pontos		
Permitir repositório digital para armazenamento seguro de arquivos normativos e pedagógicos.		
Permitir publicação de comunicados, notícias e documentos oficiais.		
Permitir fórum de discussão entre gestores, coordenadores e professores.		

Permitir canal para esclarecimento de dúvidas e troca de boas práticas.		
Permitir agenda compartilhada com cronograma de formações, reuniões e eventos.		
Permitir disponibilização de materiais didáticos e planos de aula.		
Permitir espaço para upload e compartilhamento de projetos educacionais.		
Permitir monitoramento de programas e projetos da Secretaria.		
Permitir publicação de relatórios e indicadores educacionais.		
Permitir comunicação integrada via mural, notificações e e-mail.		
Permitir divulgação para canal de atendimento para escolas e comunidade.		
Permitir interface responsiva para acesso via desktop e dispositivos móveis.		
Permitir que a solução seja 100% web, hospedada em servidor seguro.		
Permitir backup automático diário e suporte técnico via e-mail e telefone.		
Permitir que contratada deverá oferecer capacitação aos usuários indicados pela Secretaria.		
Permitir suporte contínuo durante a vigência contratual.		
Permitir inserir nova notícia.		
Permitir inserir título, resumo e texto completo.		
Permitir inserir imagem de capa.		
Permitir inserir data de publicação e, se desejar, uma data para expiração.		
Permitir salvar e publicar.		
Permitir inserir imagens através de biblioteca de imagens		
Permitir desejar a página que o usuário queira editar		
Permitir editar		
Permitir alterar textos, inserir textos ou remova blocos de conteúdo.		
Permitir inserir links ou imagens		
TOTAL GERAL		

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:
TELEFONE / FAX:
EMAIL:

Objeto: 1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços informatizados de gestão acadêmica, englobando cessão de direito de uso, instalação, implantação, treinamento, suporte técnico e assistência técnica do sistema, visando a melhoria da eficiência no desempenho das atividades das unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Glória do Goitá.

Valor total global: R$ _____ (_____).
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA Não inferior a 90 dias
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO:
Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;
Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital.

Local, _____ de _____ de 2025.

_____
Assinatura do Responsável CPF:
Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO Nº. 000/2025

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS INFORMATIZADOS DE GESTÃO ACADÊMICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E A EMPRESA ..... EM CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS A SEGUIR EXPOSTAS:

CLÁUSULA I – DAS PARTES E FUNDAMENTOS:

1.1 – DO CONTRATANTE:

1.1.1 – **O MUNICÍPIO DE GLÓRIA DO GOITÁ**, Entidade de direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 11.049.814/0001-37, Entidade de direito Público, com sede localizada à Praça Cristo Redentor, SN – Centro – Glória do Goitá – PE – CEP 55620-000, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** inscrito no CNPJ/MF sob o xxxxxxxxxx/000X-XX, com sede administrativa na Praça Cristo Redentor, 08 – Centro – Glória do Goitá/PE – CEP.: 55620-000, neste ato representada pela Sra. **Roberta Lúcia Ferreira da Silva** CPF: nº xxxxxxxxxxxxxx.

1.2 – DA CONTRATADA:

1.2.1 – ..... com sede à ..... inscrita com CNPJ nº ....., neste ato representada pelo Sr. ....., ..., inscrito no CPF nº ..... e RG nº ....., residente e domiciliado .....

1.3 – DOS FUNDAMENTOS:

1.3.1 – A presente contratação decorre do Processo Administrativo nº. 000/2025, Dispensa nº. 000/2025, de acordo com a Lei nº. 14.133/2021, com destaque para o artigo 72 e para o inciso II do artigo 75 do respectivo diploma legal e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA II – DO OBJETO:

2.1 – Contratação de empresa especializada na prestação de serviços informatizados de gestão acadêmica, englobando cessão de direito de uso, instalação, implantação, treinamento, suporte técnico e assistência técnica do sistema, visando a melhoria da eficiência no desempenho das atividades das unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Glória do Goitá, conforme especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA III – DO LOCAL, DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO:

3.1 – DO PRAZO:

15.13 3.1.1 – O prazo para início da prestação de serviço deverá ser de até 05 (cinco) dias corridos, após a assinatura do contrato, mediante emissão da ordem de serviço. O local da prestação dos serviços será informado pela Secretaria de Educação, situada na xxxxxxxxxxxxxxxxxx – Glória do Goitá/PE – CEP.: xxxxxxxxx - Horário: 8h às 14h de segunda à sexta-feira.

3.2 – DO VALOR E DO PAGAMENTO:

3.2.1 – O valor total do presente contrato é de ..... já incluídos os tributos, os encargos, seguros e demais ônus que por ventura possam recair sobre o Município.

3.2.2 – O pagamento ocorrerá dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
3.2.3 – Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.
3.2.4. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA IV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 Além dos deveres previstos no Termo de Referência, são obrigações da Contratante:

4.1.1 Fiscalizar os serviços e efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido no Termo de Referência.

4.1.2 Designar servidor(es) para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, o qual ficará responsável por disponibilizar os meios necessários à execução de todos os serviços objeto do contrato, dispensando-se o recebimento provisório por se tratar de serviços profissionais.

4.1.3 Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo, desde que devidamente motivada, a execução dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados.

4.1.4 Fornecer todos os documentos e as informações que se fizerem necessários à fiel execução do objeto contratado, sempre quando solicitado.

CLÁUSULA V - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 A contratada obrigar-se-á:

5.1.1 Atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE;

5.1.2 Apresentar nota fiscal acompanhada pelas certidões de regularidades fiscais;

5.1.3 Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros por ação ou omissão na prestação dos serviços ora contratados;

5.1.4 Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto desta contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;

5.1.5 Manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Prefeitura;

5.1.6 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE;

5.1.7 Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, Tribunal de Contas da União e demais normas aplicáveis à espécie, cumprindo todas as especificações exigidas pelos órgãos fiscalizadores;

5.1.8 A CONTRATADA se obriga a manter o sigilo sobre as informações obtidas no exercício desse contrato, inclusive após vigência deste, somente podendo divulgar informações obtidas na execução deste contrato desde que prévia e formalmente autorizadas pelo CONTRATANTE, ressalvadas as informações que sejam de caráter público;

5.1.9 Despesas de deslocamento para atividades realizadas no Município de Glória do Goitá ou outros municípios que se fizerem necessários, são de responsabilidade da CONTRATADA, não sujeitas a ressarcimento;

5.1.10 Alocar os recursos materiais e humanos necessários à execução dos serviços, assumindo integral e exclusiva responsabilidade por todos e quaisquer ônus trabalhistas e previdenciários.

5.1.11 Custear todas as despesas necessárias para execução dos serviços contratados – tais como transporte, alimentação, material de escritório e hospedagem, mas não limitadas a estas, incluídas as despesas fiscais, trabalhistas e previdenciárias resultantes desta contratação, devendo a proposta já estar acrescida de todas as obrigações necessárias ao fiel cumprimento da execução dos referidos serviços.

5.1.12 Eventuais substituições de pessoal motivados pela CONTRATADA, deverão ser comunicadas pela CONTRATADA e autorizadas pela Prefeitura, cabendo à primeira providenciar novo profissional, com as mesmas qualificações, experiência e nível de conhecimento do profissional substituído, devidamente comprovadas.

5.1.13 Não ceder ou transferir a terceiros, no todo ou em parte o presente contrato

CLÁUSULA VI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1 Os recursos necessários ao objeto do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:
12.361.1201.2300.0000 – MANUT. DO PROG. DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO
3.3.90.40.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
FONTE: FNT – 3.3.90.40.00

CLÁUSULA VII – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1 A vigência do contrato terá duração de 05 (cinco) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

CLÁUSULA VIII – DA GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

8.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização Técnica

8.6 O fiscal técnico do contrato Valter José da Silva – Matrícula – 986 acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.7 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

8.8 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.9 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

8.10 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

8.11 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

8.12 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).

8.13 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).

Gestor do Contrato

8.14 O gestor do contrato Ana Cláudia Alves de Albuquerque Lima –Matrícula: 75713 coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.15 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.16 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.17 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.18 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.19 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

CLÁUSULA IX - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 As sanções estão apresentadas no item 24.1 do Termo de Referência – Anexo I deste edital.

CLÁUSULA X - DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Poderá a Secretaria revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

10.2 A Secretaria deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

10.3 A anulação do procedimento de dispensa, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

10.4 Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela secretaria demandante.

CLÁUSULA XI – DO FORO

11.1 As partes elegem o Foro da Comarca de Glória do Goitá/PE, para dirimirem eventuais dúvidas oriundas deste instrumento.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Glória do Goitá/PE, de de 2025

_____

ROBERTA LÚCIA FERREIRA DA SILVA
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ
CONTRATANTE

_____
.....
CONTRATADA

Testemunhas:

_____
CPF:

_____
CPF:

Modelo de Declarações

EMPRESA _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal/procurador o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____Declara:

1.0 DECLARAÇÃO de ciência dos termos do Edital.
O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

2.0 DECLARAÇÃO de inexistir fato impeditivo
O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que inexiste até a presente data fato impeditivo no que diz respeito à habilitação/participação na presente licitação, estando ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores.

3.0 DECLARAÇÃO de não possuir no quadro societário servidor da ativa do órgão
O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro societário e de funcionários, qualquer servidor efetivo ou comissionado ou empregado da Prefeitura Municipal de Glória do Goitá, como também em nenhum outro órgão ou entidade a ela vinculada, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais, administrativas ou societárias.

4.0 DECLARAÇÃO de não utilizar trabalho degradante ou forçado
O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que não possui em sua cadeia produtiva, nos termos do Art. 1°, Incisos III e IV, e do Art. 5°, Inciso III, da Constituição Federal, empregados executando trabalho degradante ou forçado.

5.0 **DECLARAÇÃO de cumprimento da reserva de cargo para deficiente e de acessibilidade**
O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que está ciente do cumprimento da reserva de cargo prevista na norma vigente, consoante Art. 93, da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionário da empresa, atende as regras de acessibilidade previstas.

6.0 **DECLARAÇAO de observância do limite de contratação com a Administração Pública**
O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que, na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, no presente ano-calendário, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP, nos termos do Art. 4°, $$ 2° e 3°, da Lei 14.133/21.

7.0 DECLARA 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 7°, XXXIII da Constituição.

8.0 DECLARA ainda que para fins de participação em contratação direta com a Secretaria de Gestão Administrativa do Município de Glória do Goitá/PE, sob as penas da lei que:
I – Que é ME/EPP ou MEI e não se encontra em nenhuma das situações do § 4° art. 3° da Lei Complementar n° 123/2006 e nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual n° 605/2018, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n° 123/2006 e
II – Que no ano calendário de realização desta contratação, os valores somados dos contratos celebrados com a administração pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4°, § 2° da Lei n° 14.133/2021

Por ser verdade, firmamos o presente.

LOCAL E DATA
NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
/PROCURADOR DA EMPRESA