



MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AV. Cel. Martiniano, 993, Centro, Caicó-RN
CEP: 59.300-000 - E-MAIL: cpl@caico.rn.gov.br

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2024 (Processo Administrativo n.º 2024.06.13.0040)

O MUNICÍPIO DE **CAICÓ/RN**, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE A PREFEITURA MUNICIPAL, REALIZARÁ LICITAÇÃO, NA MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **ELETRÔNICA**, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO **MENOR PREÇO POR ITEM**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E DO DECRETO MUNICIPAL Nº 1.070/2024, E DAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE ATO CONVOCATÓRIO E ANEXO.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

SECRETARIA INTERESSADA:	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES.
DATA E HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS:	08H:00M DO DIA 08/07/2024 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:	08H:00M DO DIA 17/07/2024 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	08H:00M DO DIA 22/07/2024 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	08H:01M DO DIA 22/07/2024 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
LOCAL:	www.portaldecompraspublicas.com.br
MODO DE DISPUTA	ABERTO

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUSTENTAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, HOSPEDAGEM E MIGRAÇÃO DE DADOS DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE EDUCAÇÃO – SIGEDUC**, para atender as escolas e creches do município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação de apenas um **ITEM**, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do **ITEM**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Caicó para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

1335 - 2. 8000. 8008. 12. 122. 12. 2.265. 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
1343 - 2. 8000. 8008. 12. 122. 12. 2.269. 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
1199 - 2. 8000. 8008. 12. 361. 12. 2.15. 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
1227 - 2. 8000. 8008. 12. 361. 12. 2.17. 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
1079 - 2. 8000. 8008. 12. 361. 12. 2.18. 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
1101 - 2. 8000. 8008. 12. 361. 12. 2.24. 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
1235 - 2. 8000. 8008. 12. 363. 12. 2.160. 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
1215 - 2. 8000. 8008. 12. 365. 12. 2.16. 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
1514 - 2. 8000. 8008. 12. 365. 12. 2.88. 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
1241 - 2. 8000. 8008. 12. 365. 12. 2.108. 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
1085 - 2. 8000. 8008. 12. 366. 12. 2.10. 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
1163 - 2. 8000. 8008. 12. 367. 12. 2.45. 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
1178 - 2. 8000. 8008. 12. 368. 12. 2.96. 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br;

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

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

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

4.3. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

4.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.3.7. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

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

4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

4.4.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.4.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.4.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

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

4.4.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

4.4.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

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

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

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

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

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.8. Após convocação via sistema, o licitante melhor classificado **TERÁ O PRAZO MÍNIMO DE 30 (TRINTA) MINUTOS** para envio dos documentos de habilitação.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

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

6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

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

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

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

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

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (SESSENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

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

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

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 10,00 (DEZ REAIS)**.

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. Será adotado para o envio de lances no **pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.

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

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

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

7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

7.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte

que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

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

7.28. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

7.28.2. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

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

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.1. Considera-se 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 licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

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

8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **VINTE E QUATRO HORAS DE ANTECEDÊNCIA**, e a ocorrência será registrada em ata.

8.6. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.7. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.7.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.8. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. HOMOLOGAÇÃO DE AMOSTRAS, EXAME DE CONFORMIDADE E PROVA DE CONCEITO:

9.1. Com a finalidade de comprovar sua aderência às especificações definidas neste Termo de Referência, a LICITANTE provisoriamente classificada como vencedora da etapa de lances e habilitada segundo os critérios exigidos no Edital e seus Anexos, para que seja homologada como vencedora, será convocada a demonstrar, através da AMOSTRAS, para uma Comissão Avaliadora, com servidores designados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes – SEMECE, que o serviço ofertado atenderá aos requisitos de infraestrutura, disponibilidade e funcionalidades obrigatórias descritos no neste Termo de Referência e seus Anexos, em local previamente definido pela Secretaria Municipal de Educação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a convocação da comissão, sob pena de desclassificação da LICITANTE caso a mesma não compareça.

9.2. Todos os documentos e comprovações, cujas impressões sejam oriundas da verificação de conformidade do objeto (Prova de Conceito) serão anexados ao processo que originou esta licitação.

9.3. As LICITANTES ficam autorizadas a realizar visita técnica anterior ao certame, ou solicitar informações complementares acerca das funcionalidades e trâmites propostos, AMOSTRA, ROTEIRO, PROCEDIMENTO e REGISTRO ou quaisquer mais informações para seu melhor entendimento da PROVA DE CONCEITO.

9.4. A comissão de avaliação formada por funcionários públicos indicados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, agendará e assistirá a demonstração e verificará a conformidade do serviço proposto com o Termo de Referência.

9.5. A LICITANTE deverá disponibilizar um ou mais representantes técnicos qualificados para operar os aplicativos e realizar as operações demandadas pela Comissão Avaliadora, designada pela Secretaria Municipal de Educação.

9.6. A LICITANTE deverá comunicar à CONTRATANTE, com pelo menos um dia útil de antecedência, o quantitativo e os dados funcionais (nome completo, identidade/CPF e função) dos profissionais que alocará durante a realização da Prova de Conceito.

9.7. Para a realização da Prova de Conceito, a LICITANTE deverá dispor da infraestrutura de hardware e software necessários à apresentação, massa de dados e bases de dados necessárias às comprovações dos atendimentos aos requisitos da AMOSTRA.

9.8. A demonstração do sistema deverá ser realizada em infraestrutura na nuvem, nas reais condições de uso requeridas neste Termo de Referência. A não comprovação da hospedagem em nuvem para início da demonstração ocasionará a desclassificação da LICITANTE.

9.9. A LICITANTE deverá disponibilizar a massa de dados necessária às comprovações dos atendimentos aos requisitos requeridos. A CONTRATANTE disponibilizará um link de dados (internet) para demonstração.

9.10. A Prova de Conceito será realizada nas instalações da CONTRATANTE, terá duração máxima de 02 (dois) dias úteis.

9.11. A LICITANTE deverá realizar os seguintes fluxos (AMOSTRA) para comprovar experiência na implantação e manipulação do SIGEduc, sendo esse um recorte mínimo, ou seja, uma amostra que permita que a LICITANTE tenha minimamente a condição de demonstrar, configurar, implantar, hospedar, sustentar e dar suporte a um sistema desse porte, sendo o ROTEIRO a sequência lógica definida pela equipe técnica conforme tabela disposta no ANEXO IV.

9.12. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10. DA ANÁLISE DA PROVA DE CONCEITO (POC)

10.1. Na análise da Prova de Conceito (PoC), será verificada a compatibilidade com as exigências ora mencionadas;

10.2. A Prova de Conceito (PoC) objetiva verificar a equivalência entre o quanto apresentado pela LICITANTE e o solicitado no ato convocatório;

10.3. Após a Prova de Conceito (PoC) a Comissão Avaliadora designada pela Secretaria Municipal de Educação terá o prazo de até 02 (dois) dias para emitir parecer;

10.4. Será(ão) desclassificada(s) as Prova(s) de Conceito (PoC) em desacordo com as disposições do Edital e seus Anexos;

10.5. Os responsáveis pela(s) análise(s) técnica da(s) Prova(s) de Conceito (PoC) serão técnicos da Secretaria de Educação do Município.

11. DA HABILITAÇÃO.

11.1. Encerrada a análise e aceitação da proposta de preço, o(s) licitante(s) melhor(es) classificado(s) será(ão) convocado(s) via chat para apresentar(em) os documentos de habilitação no prazo mínimo de 30 (trinta) minutos, os quais deverão ser enviados via sistema Compras Públicas.

11.2. Os documentos de habilitação deverão estar válidos na data da abertura da sessão.

11.3. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

11.3.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

11.3.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

11.3.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

11.4. As consultas dos subitens acima poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

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

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

11.4.1.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

11.4.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.4.3. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.5. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

11.5.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

11.5.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

11.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, sob pena de inabilitação.

11.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

11.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

11.7. Caso seja necessária alguma documentação para complementar a Habilitação, poderá o Pregoeiro solicitar ao licitante ou realizar consulta em sítios eletrônicos.

11.8. Ressalvado o disposto no item 5, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

11.9. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

11.9.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.9.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

11.9.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

11.9.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

11.9.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

11.9.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

11.9.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

11.10. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

11.10.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

11.10.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

11.10.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

11.10.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

11.11. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

11.11.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

11.11.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

11.11.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

11.11.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

11.11.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

11.11.2.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

11.11.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

11.11.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de **10%** (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

11.11.5. **Fica dispensado a apresentação do Balanço Patrimonial para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte par fins de habilitação com fulcro no Art. 179 da CF/88, no Art. 970 e § 2º do Art. 1.179 do Código Civil Brasileiro cumulado com o Art. 27 da Lei Complementar nº 123/2006.**

11.11.6. **O Microempreendedor Individual - MEI está dispensado de apresentar o balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis em razão da natureza jurídica de sua constituição.**

11.12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

11.12.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

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

11.13. DECLARAÇÕES.

11.13.1. **Declaração expressa do fornecedor, assinada pelo representante legal e em papel timbrado, que possui equipe própria vinculada com capacidade de dar cobertura a todo o serviço, ou apresentar termo de compromisso de que irá contratar equipe técnica, e que essa mesma equipe técnica será apresentada ao CONTRATANTE no ato da assinatura do contrato. Profissionais com qualificação e experiência comprovadas nas tecnologias do SIGEDUC.**

11.13.2. **Declaração expressa do fornecedor devidamente assinada por seu representante legal, carimbada e em papel timbrado registrando que tem capacidade de preparar, configurar, hospedar em datacenter TIER 3 e implantar o SIGEDUC, disponibilizando endereço de internet próprio, disponível para uso, em até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato.**

11.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

11.14.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

11.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

11.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

11.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

11.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

12.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (DUAS) HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

12.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

12.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

12.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

12.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

12.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

12.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

12.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

13. DOS RECURSOS.

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

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

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

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

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

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

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

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

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

14.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

15.1. Constatada a regularidade dos atos praticados, o objeto da licitação será adjudicado e homologado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

16.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

17. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

17.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo **de até 05 (CINCO)** dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação.

17.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de **até 05 (CINCO) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

18. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.

18.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

18.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (CINCO) dias** úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

18.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de **05 (CINCO) dias**, a contar da data de seu recebimento.

18.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

18.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

18.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

18.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

18.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

18.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

18.6. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

18.6.1.. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

18.7. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

18.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

19. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

19.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice IPCA, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

19.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. EXECUÇÃO DO OBJETO.

20.1. O prazo para o início da execução dos serviços deve ocorrer a partir da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço ou nota de empenho equivalente.

20.2. Os serviços a serem executados deverão obedecer, no geral, as ordens de serviços que serão geradas.

20.3. Caso não seja possível o início dos serviços dentro do prazo estipulado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

21.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

21.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

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

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

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

21.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

21.3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.3.1. Efetuar a entrega dos bens ou serviços em perfeitas condições, no prazo indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente da procedência e prazo de garantia e/ou validade;

21.3.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

21.3.2.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 12 (doze) horas, o serviço com defeitos;

21.3.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

21.3.4. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 12 (doze) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

21.3.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

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

21.3.8. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

22. DO PAGAMENTO.

22.1. O pagamento será efetuado à contratação na forma constante do Edital e ainda de acordo com a resolução nº 028/2020 TCE (Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte) e suas alterações.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

23.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

23.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

23.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

23.1.3. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

23.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

23.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

23.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

23.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

23.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

23.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

23.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

23.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

23.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

23.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

23.5. Serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte (FEMURN), as sanções administrativas previstas no ITEM 23.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

23.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

21.6.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) PRÁTICA CONLUIADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

24. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.

24.1. Não haverá cadastro de reserva.

25. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

25.1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

25.2. A IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada **EXCLUSIVAMENTE** por **FORMA ELETRÔNICA** no sistema **www.portaldecompraspublicas.com.br**.

25.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

25.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

25.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

25.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

25.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

26.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

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

26.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

26.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

26.12. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAICÓ/RN, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

26.12.1. A anulação do pregão induz à do contrato.

24.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

26.13. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

26.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Sala de Reuniões com a Equipe de Pregão, no Endereço Av. Coronel Martiniano, nº 993 Centro, Caicó/RN, nos dias úteis, no horário das 07:00 às 13:00, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO ; E

ANEXO IV – ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO - PoC.

Caicó/RN, em 05 de julho de 2024.

JUDAS TADEU ALVES DOS SANTOS
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AV. Cel. Martiniano, 993, Centro, Caicó-RN
CEP: 59.300-000 - E-MAIL: cpl@caico.rn.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2024
(Processo Administrativo n.º 2024.06.13.0040)

1. OBJETIVO

1.1. O objeto desta licitação consiste na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUSTENTAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, HOSPEDAGEM E MIGRAÇÃO DE DADOS DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE EDUCAÇÃO - SIGEDUC**, para atender as escolas e creches do município.

Item	Serviço	Unid. medida	Quant.
01	5249 – Sustentação, Manutenção, Suporte Técnico, Hospedagem e Migração de Dados do SIGEduc, para atender a Secretaria Municipal de Educação e as suas 33 (trinta e três) unidades escolares.	Mês	12

1.2. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, constam dos autos do processo.

1.3. Os valores de referências dos itens são de caráter sigiloso, tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. Por se tratar de objeto singular e de complexidade tecnológica, onde as etapas de contratação de seus módulos são interdependentes, não se faz possível à atuação de mais de um fornecedor no mesmo serviço, devendo ser um único fornecedor capaz de entregar a solução completa.

1.5. Por se tratar de um item não divisível, não foi reservado cota de participação exclusiva a MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

1.6. A licitação/contrato deverá ter duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por até dez (10) anos por se tratar de serviços de necessidade contínua, conforme o art. 107 da Lei nº 14.133/2021, e tendo em vista a necessidade constante dos serviços ofertados através da periodicidade a ser contratada.

1.7. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

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

2. DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS, MÓDULOS E FUNCIONALIDADES MÍNIMAS.

2.1. O SIGEduc é uma plataforma de gestão educacional integrada formada por 17 módulos integrados, com centenas de funcionalidades, centenas de milhares de linhas de código e centenas tabelas de dados, desenvolvido pela Secretária de Educação do Estado do Rio Grande do Norte e cedido para uso dos municípios do Rio Grande do Norte.

2.2. Trata-se de uma plataforma complexa desenvolvido utilizando as tecnologias: Java 6 –Oracle SDK; JBoss 5.1; PostgreSQL 11 ou superior; Servidores Linux 64 bits; Apache Httpd com os módulos mod_jk, para o balanceamento de carga, mod_ssl para segurança, e mod_deflate, para compactação de dados. Dentre os frameworks utilizados, pode-se destacar: JavaServer Faces 1.2; RichFaces 3.3; PrimeFaces 1.1; Apache Tomahawk 1.1.6; Struts 1.2; EJB 2.1; Hibernate 3.2, utilizado em conjunto com as anotações do JPA; Spring 2.5.6; Apache CXF 2.3.0 para a criação de Web Services SOAP; Jersey 1.9.1, para a criação de Web Services REST; Jasper Reports 3.5.3, para a criação de relatórios. Android e ReactNative para aplicativos.

2.3. Possui como características técnicas gerais: Ambiente Web, com suporte aos browsers Chrome e Firefox. Regra de acesso ao sistema através de um conjunto de perfis atribuídos aos usuários pela aplicação. Controle de acesso às informações e operações do sistema, através de senhas individuais e perfis de acesso. Cadastro de notícias no sistema para os usuários logados e sociedade (na área pública). Cadastro de avisos em destaque que aparecem para todos os usuários logados. Construído usando boas práticas do padrão MVC (Model-View-Controller). Possui defesas contra-ataques de XSS (Cross-site scripting), SQL Injection e DOS (Denyof Service).

2.4. O SIGEduc é composto pelos módulos de matrícula on-line, diário de classe, escolas, portal da gestão escolar, portal público, georreferenciamento, gestão de estudantes, integração com o Educacenso, alimentação escolar, transporte escolar, escola virtual, portal do professor, portal do aluno, administração, comunicação com as escolas, aplicativo móvel Android para professores, familiares e estudantes. Sendo os seus principais requisitos e funcionalidades elencados a seguir.

2.5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GERAIS

2.5.1. Ambiente Web, com suporte aos browsers Chrome e Firefox;

2.5.2. Regra de acesso ao sistema através de um conjunto de perfis atribuídos aos usuários pela aplicação;

2.5.3. Controle de acesso às informações e operações do sistema, através de senhas individuais e perfis de acesso;

2.5.4. Cadastro de notícias no sistema para os usuários logados e sociedade (na área pública);

2.5.5. Cadastro de avisos em destaque que aparecem para todos os usuários logados;

2.5.6. Construído usando boas práticas do padrão MVC (Model-View-Controller);

2.5.7. Possui defesas contra-ataques de XSS (Cross-site scripting), SQL Injection e DOS (Denyof Service);

2.6. MATRÍCULA ON-LINE

2.6.1. Permite a inscrição on-line de novos estudantes através de página de acesso público com seleção da escola / série / turno que o aluno deseja estudar, preencher um formulário com dados pessoais e questionário socioeconômico configurado pelo sistema;

2.6.2. Permite que as informações constantes no comprovante de matrícula online sejam gerenciadas pela aplicação;

2.6.3. Criação e manutenção do calendário de matrícula com diferentes fases, tais como: renovação de estudantes veteranos, transferências na rede e matrícula de estudantes novatos, esta última aberta ao público, ou seja, sem login e senha;

2.6.4. Permite que o processo de matrícula online funcione apenas para um determinado grupo de escolas através da configuração pela aplicação;

2.6.5. Manutenção do quadro de vagas da rede de ensino, possibilitando que a escola informe suas vagas por série e a secretaria de educação as homologue;

2.6.6. Possibilita que a aplicação faça uma sugestão automática do quadro de vagas a partir dos dados de turmas existentes no sistema;

2.6.7. Permite a renovação de matrícula de estudantes veteranos, fazendo que sua matrícula seja gerada em um ano seguinte ao ano letivo de sua matrícula atual. Neste caso, a sua nova série de matrícula de acordo com sua situação final (aprovado ou retido);

2.6.8. Permite a realização de transferências de estudantes entre as escolas da rede municipal, observando o quadro geral de vagas definidos. Nesta transferência deve-se transferir, eletronicamente, sua ficha individual e outros documentos do aluno;

2.6.9. Realiza concessão de vagas de novos alunos até o limite ofertado no sistema por ordem de inscrição;

2.6.10. Possibilita a consulta e cancelamento solicitações de: renovação de matrícula, transferências de estudantes e novos estudantes;

2.6.11. Permite o gerenciamento efetivo de estudantes com necessidades especiais, podendo ser realizado o processo de matrícula em um calendário antecipado. Cada estudante com necessidade especial deverá ocupar o equivalente a 2 (duas) vagas;

2.6.12. Possui relatórios de acompanhamento do processo de matrícula onde seja possível, minimamente: consultar o quadro geral de vagas, consultar a taxa de ocupação das escolas detalhado por série / turno, lista de escolas que participam da matrícula online, taxa de ocupação de vagas das escolas de veteranos e novos;

2.7. MÓDULO DE DIÁRIO DE CLASSE E PROCESSOS ESCOLARES

2.7.1. Permite a gestão completa das turmas de toda a rede municipal com cadastro e manutenção de turmas, além de gerenciamento do horário da turma, alocação de professor na turma e alocação nominal dos alunos na turma;

2.7.2. Permite restringir o número de turmas criadas por série / turno de acordo com a quantidade de estudantes matriculados, otimizando assim o processo de criação de turmas;

2.7.3. Permite parametrizar o número máximo e mínimo de estudantes por turma, de acordo com a série e/ou etapa de ensino através da aplicação;

2.7.4. Permite configuração de regra da carga horária máxima para professores em turmas, sendo o sistema capaz de restringir a alocação em uma nova turma de um professor com carga horária máxima atingida;

2.7.5. Permite a criação de turmas regulares, de turmas de progressão parcial e de atividades esportivas para qualquer escola;

2.7.6. Permite o gerenciamento dos números de chamada dos alunos nas turmas;

2.7.7. Possui minimamente os seguintes relatórios ou consultas: professores por turma ou série, turmas sem professor alocado, totais de alunos por turma, listagem nominal de alunos matriculados em uma turma, turmas por escola, modalidade e nível de ensino, série, turno, disciplina e professor. Necessidade de carga horária de turmas sem professor alocado, consultar carga horaria por professor;

2.7.8. Permite criação e manutenção de um calendário escolar que determine os períodos de cada processo escolar, tais como período de realização de cada bimestre e período para criação de turmas pela escola;

2.7.9. Permite a emissão dos diários de classe em PDF para todas as escolas, evitando assim o uso de papel;

2.7.10. Permite a emissão de documentos, tais como Boletim do Estudante, Ata de Resultados Finais, Histórico Escolar de estudantes de qualquer escola da rede municipal;

2.7.11. Gera relatórios de acompanhamento dos atendimentos de estudantes com necessidades especiais;

2.8. MÓDULO DE GESTÃO DE ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL

- 2.8.1. Permite o cadastro de uma nova escola da rede municipal pela aplicação;
- 2.8.2. Permite a manutenção dos dados das escolas da rede municipal pela aplicação;
- 2.8.3. Permite a manutenção dos dados referentes ao censo escolar das escolas;
- 2.8.4. Configurar as séries que uma escola está apta a criar turmas;
- 2.8.5. Permite cadastrar notícias para as escolas ou para uma escola específica;
- 2.8.6. Possui relatórios que permitem: consulta de escolas baseado em filtros relativos aos dados da escola e do Educacenso, lista de todas as escolas, consultar escolas por série, infraestrutura e equipamentos da escola;
- 2.8.7. Permite importar os dados de resultados do IDEB para publicação em página de acesso público (transparência);

2.9. GEORREFERENCIAMENTO DE ESCOLAS

- 2.9.1. O sistema é integrado com uma biblioteca de georreferenciamento gratuita pelos usuários Google Maps;
- 2.9.2. Exibe um mapa georreferenciado de todas as unidades escolares onde ao clicar em uma das escolas o sistema exibe uma página de acesso público com informações de cada escola;
- 2.9.3. Possibilita consultar escolas próximas a um dado endereço em página de acesso público;
- 2.9.4. Permite traçar rotas de um endereço para uma dada escola;

2.10. MÓDULO DE GESTÃO DA ESCOLA

- 2.10.1. Permite informar/alterar o quadro de vagas da escola para matrícula;
- 2.10.2. Permite realizar renovação de matrícula de alunos veteranos;
- 2.10.3. Permite realizar transferências de estudantes da escola para outra escola dentro da rede de ensino municipal;
- 2.10.4. Permite realizar a confirmação do comparecimento de estudantes que obtiveram vaga para a escola através da matrícula on-line;
- 2.10.5. Permite impressão dos documentos de matrícula do estudante;
- 2.10.6. Permite a consulta e o cancelamento de solicitações de matrículas para a escola: renovação, transferência e novos alunos;
- 2.10.7. Permite alterações em turmas, tais como: o seu cancelamento, definição e alteração de horário, alocação professores e estudantes;
- 2.10.8. Permite informar a frequência de turmas da escola;
- 2.10.9. Permite informar notas ou relatórios de competências e habilidades de turmas da escola de acordo com a série;
- 2.10.10. Permite informar conteúdo ministrado para cada dia de aula de uma turma;
- 2.10.11. Permite cadastro de novos estudantes na escola;
- 2.10.12. Permite alterações de dados pessoais de estudantes da escola;
- 2.10.13. Permite registro da evasão do estudante da escola;
- 2.10.14. Permite abonar faltas de estudante;
- 2.10.15. Permite preenchimento e emissão de ficha individual do estudante;
- 2.10.16. Permite implantação de histórico de anos anteriores cursados pelo estudante;
- 2.10.17. Permite emissão de histórico de estudantes matriculados na escola;

- 2.10.18. Permite emissão do boletim do estudante;
- 2.10.19. Permite emissão do mapa de frequência do estudante;
- 2.10.20. Possui ficha de convocação de pais e responsáveis;
- 2.10.21. Informa participação dos estudantes da escola em programas como bolsa família e transporte escolar;
- 2.10.22. Emite diários de classe das turmas da escola;
- 2.10.23. Permite informar dados da escola e atualizar informações do censo escolar;
- 2.10.24. Permite gerenciar períodos de não funcionamento da escola por motivos de greve, desastres, reformas, etc;

2.11. PORTAL DE ACESSO PÚBLICO E DA TRANSPARÊNCIA

- 2.11.1. Exibe o total de estudantes, aprovações e retenções do município;
- 2.11.2. Permite visualizar o total de professores do município;
- 2.11.3. Permite consultar a listagem de escolas do município;
- 2.11.4. Exibe dados gerais das disciplinas e professores do município;
- 2.11.5. Exibe IDEB das escolas do município;
- 2.11.6. Permite que o aluno faça a matrícula online através do portal público, ou seja, sem login e senha;

2.12. MÓDULO DE INTEGRAÇÃO COM O EDUCACENSO

- 2.12.1. Permite o gerenciamento de informações do Educacenso, tais como: o local de funcionamento da escola, localização zona e forma de ocupação de prédio que serão exibidas nos formulários;
- 2.12.2. Permite criação e manutenção de um calendário que determina os períodos de cada processo do Educacenso, tais como preenchimento de dados referentes às escolas;
- 2.12.3. Emissão de relatório de escolas que não atualizaram suas informações referentes ao CENSO;
- 2.12.4. Emissão de relatório de estudantes por escola participante do Educacenso;
- 2.12.5. Permite gerar arquivo de exportação dos dados para o Educacenso;
- 2.12.6. Emissão de relatório com a formação dos Servidores;
- 2.12.7. Permite que as escolas preencham formulário atualizando seus dados que serão utilizados no Educacenso;
- 2.12.8. Permite que as escolas preencham formulário atualizando as informações referentes aos seus alunos, inclusive aqueles que utilizam transporte escolar;

2.13. APLICATIVO MÓVEL DO PROFESSOR E ESTUDANTE

- 2.13.1. Possui aplicativo móvel para minimamente a plataforma Android para Tablets e celulares;
- 2.13.2. Professor visualiza as suas turmas pelo App;
- 2.13.3. Cadastrar aulas, notas e frequências de suas turmas pelo App;
- 2.13.4. Sincronizar as informações adicionadas no aplicativo com as informações adicionadas no sistema web. Ou seja, ele pode funcionar off-line armazenando as informações localmente e só depois enviar para o portal Web;
- 2.13.5. Permite ao aluno visualizar suas turmas, frequências e notas;

2.14. MÓDULO GESTÃO DE ESTUDANTES

- 2.14.1. Permite o cadastro de alunos na rede municipal;

2.14.2. Permite consulta geral de alunos de todas as escolas da rede municipal;

2.14.3. Gera Ficha de Matrícula;

2.14.4. Gera Declaração dos Pais para impressão;

2.14.5. Gera Atestado de Matrícula;

2.15. MÓDULO PROFESSOR

2.15.1. Permite inserir notas para os alunos das turmas que o professor leciona;

2.15.2. Permite inserir frequência para os alunos das turmas que o professor leciona;

2.15.3. Permite emitir diário de classe das turmas que o professor leciona;

2.15.4. Informar o conteúdo que foi ministrado para os alunos em suas turmas;

2.15.5. Informar as competências e habilidades para os alunos de séries iniciais que não possuem avaliação por nota;

2.15.6. Gerenciar mapa de frequência;

2.15.7. Visualizar os horários do professor;

2.15.8. Visualizar o calendário da escola;

2.16. MÓDULO DE MERENDA ESCOLAR

2.16.1. Cadastro e manutenção de Gêneros Alimentícios;

2.16.2. Cadastro e manutenção de nutricionistas;

2.16.3. Cadastro e manutenção de cardápios;

2.16.4. Permite configurar repasse de valores para alimentação nas escolas;

2.16.5. Permite o cadastro e manutenção de Tabela Nutricional;

2.16.6. Permite o cadastro e manutenção de Ficha Técnica;

2.16.7. Permite o cadastro e manutenção de Nutrientes;

2.16.8. Permite configurar o fluxo de repasse dos recursos da merenda escolar pela aplicação;

2.17. MÓDULO TRANSPORTES ESCOLAR

2.17.1. Cadastro e manutenção de contratos com motoristas terceirizados;

2.17.2. Cadastro e manutenção de cessão de veículos (veículos próprios cedidos a outros municípios);

2.17.3. Gerenciamento da manutenção e das vistorias nos veículos;

2.17.4. Cadastro e manutenção de fabricantes dos veículos;

2.17.5. Criação de rotas dos transportes informando o trajeto, a quilometragem total, quais os pontos de passagem do veículo e quais alunos são transportados;

2.17.6. Emissão de relatórios referentes ao transporte escolar;

2.18. MÓDULO ALUNO

2.18.1. Imprimir documentos, tais como: atestado de matrícula, boletim, e histórico escolar;

2.18.2. Visualizar calendário da escola que está matriculado;

2.18.3. Visualizar a sua frequência e datas das provas marcadas nas turmas que está matriculado;

2.18.4. Envio de comunicação para coordenação pedagógica da escola;

2.18.5. Visualizar horários das turmas que o aluno está matriculado;

2.19. MÓDULO DE COMUNICAÇÃO COM A REDE EDUCACIONAL

- 2.19.1. Gerenciamento de notícias nas escolas;
- 2.19.2. Gerenciamento de notícias para grupos de usuários específicos;
- 2.19.3. Envio de notificações por e-mail para grupos específico de usuários;
- 2.19.4. Permite que as escolas abram chamados com ocorrências do sistema diretamente pela aplicação;

2.20. MÓDULO ACESSO DO FAMILIAR

- 2.20.1. Permite cadastrar-se como responsável por um aluno inserindo os dados pessoais do seu filho(a) e caso o sistema verifique que confere permite o acesso;
- 2.20.2. O familiar pode emitir o boletim de seu filho(a) pelo portal e acompanhar seu desempenho, assim como visualizar sua frequência e observações informadas pela escola;
- 2.20.3. Visualizar as competências e habilidades de um aluno cadastradas por um professor, nos casos dos anos iniciais;

2.21. MÓDULO ESCOLA VIRTUAL

- 2.21.1. O Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA Escola Virtual) é um ambiente computacional acessado por professores e alunos que permite a interação entre ambos para conteúdo da disciplina;
- 2.21.2. Professor adiciona o conteúdo programático da turma;
- 2.21.3. Visualizar os alunos matriculados no ambiente, integrados com a turma no diário de classe;
- 2.21.4. Adicionar materiais de estudo, tais como arquivos (PDF, PPT, etc.) e vídeos;
- 2.21.5. Criar questionários para os alunos da turma responderem;
- 2.21.6. Permite ao professor adicionar notícias para a turma a partir do AVA;
- 2.21.7. Permite o uso de fóruns para interação da turma;
- 2.21.8. Permite ao estudante visualizar referências bibliográficas adicionadas pelo professor da turma;
- 2.21.9. Permite que tanto o professor quanto o aluno possam acessar o AVA, em modo visualização, mesmo depois de a turma ter sido encerrada;

2.22. MÓDULO INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL / PREVISÕES

- 2.22.1. Fornecer relatório de previsão de evasão analítico, indicando os alunos que podem evadir no ano escolar atual, indicando sua probabilidade (Média, alta ou Muito Alta) e podendo filtrar por Escola;
- 2.22.2. Fornecer relatório de previsão de evasão sintético, indicando todas as escolas e a quantidade de alunos que podem evadir no ano escolar atual, filtrando por sua probabilidade (Média, alta ou Muito Alta);

3. JUSTIFICATIVA (FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO)

3.1.0 Sistema Integrado de Gestão da Educação -SIGEduc, cedido pelo governo do Estado do Rio Grande do Norte, tornou-se ferramenta fundamental para a gestão educacional do Município, informatizando a gestão escolar e a gestão administrativa da rede municipal de ensino, tais como procedimentos de matrícula, gestão de turmas, diário de classe, gestão das escolas, currículos e monitoramento da educação. Além de integrar os serviços oferecidos para os munícipes (sociedade e familiares), estudantes, professores e servidores em uma só plataforma. Trazendo controle, agilidade, garantia e qualidade dos trabalhos e no desempenho de suas atividades.

3.2.O SIGEduc está em pleno uso pelo município e precisa se manter disponível para uso. Nesse sentido, faz-se necessário a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços continuados de Sustentação, Manutenção, Suporte Técnico e Hospedagem, para garantir a manutenção do sistema, o acesso ao mesmo e a entrega constante de soluções adequadas, assegurando a constante evolução da ferramenta.

3.3.Sistemas automatizados minimizam a ocorrência de erros humanos associados à entrada manual de dados. Isso é crucial para garantir a precisão das informações, especialmente quando se trata de registros acadêmicos, dados financeiros e outros aspectos críticos. O sistema coleta e organiza dados relevantes, permitindo análises detalhadas e relatórios personalizados. Isso capacita os gestores a tomar decisões com base em informações atualizadas sobre o desempenho acadêmico, alocação de recursos e eficácia das políticas educacionais. Os sistemas contribuem para a segurança dos dados, garantindo que informações confidenciais estejam protegidas contra acessos não autorizados, isso é crucial principalmente por se tratar de dados sensíveis relacionados a alunos e pessoal escolar.

3.4.Vale ressaltar que é uma ferramenta de grande valia para os professores, pois os auxiliam com as atividades de seu dia a dia, como por exemplo, consultar quadro de horário, agendar avaliações, fazer lançamento de notas, registrar frequência e conteúdos ministrados, entre outras funcionalidades. Diante do que foi abordado, se constata a necessidade de continuar com o SIGEDUC para atender a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes - SEMECE e suas 33 (trinta e três) escolas do município.

3.5.O SIGEduc - Sistema Integrado de Gestão de Educação é uma solução desenvolvida pelo Governo do Estado do Rio Grande do Norte, cedida gratuitamente e implantada no município de Caicó/RN.

3.6.Por todas estas razões entende-se como fundamental a contratação em apreço.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1.A Prefeitura Municipal de Caicó/RN, visando aprimorar e modernizar a gestão educacional, implantou o SIGEDUC, com o intuito de atender as demandas específicas do município, de modo a facilitar o enfrentamento dos desafios atuais e promover avanços significativos no setor educacional. Com isso, busca-se um sistema que propicie:

4.1.1. Gestão acadêmica eficiente - O SIGEDUC oferece uma plataforma integrada para a gestão acadêmica, automatizando processos como matrículas, controle de turmas, alocação de recursos e facilitando a administração das atividades escolares;

4.1.2. Registro de notas e frequência simplificado - Possibilitar o registro eficiente de notas e frequência, proporcionando aos educadores uma ferramenta intuitiva para acompanhar o desempenho dos alunos de maneira mais precisa e ágil;

4.1.3. Acompanhamento do conteúdo ministrado - Facilitar o registro e organização do conteúdo das aulas, permitindo aos professores documentar o que foi ministrado, anexar materiais didáticos e proporcionar uma experiência mais rica aos alunos;

4.1.4. Segurança e conformidade legal - Implementação de protocolos de segurança para proteger dados sensíveis, garantindo conformidade com normas legais relacionadas à privacidade e proteção de informações pessoais;

4.1.5. Relatórios analíticos e tomada de decisão - Funcionalidade avançada de geração de relatórios personalizáveis, proporcionando uma visão analítica do desempenho acadêmico, frequência e eficácia do ensino, facilitando a tomada de decisões;

4.1.6. Treinamento e suporte contínuo - Programas de treinamento para capacitar educadores e administradores na utilização eficaz do sistema, assim como também suporte técnico contínuo para resolver dúvidas, questões operacionais e garantir a eficácia da solução;

4.1.7. Atualizações regulares - Compromisso com atualizações regulares do sistema para incorporar novas melhorias, novas funcionalidades e atender às mudanças nas práticas pedagógicas e requisitos tecnológicos.

4.1.8. Detalhamento do Objeto - Sustentação, Manutenção, Suporte Técnico e Hospedagem: Sustentação e Manutenção mensal, executado remotamente, para análise, depuração e correção de erros que se apresentarem no sistema em até 03 (três) dias úteis; Suporte técnico através da disponibilização de um canal para abertura de chamados, ou através de e-mail ou telefone. Hospedagem do sistema em uma nuvem computacional adequada e capaz de atender toda a rede educacional municipal. O ambiente deverá estar disponível em endereço público na Internet e o SIGEduc deve ser hospedado em datacenter comercial de alta qualidade, que deverá ser subcontratado pela CONTRATADA no mínimo TIER 3, conforme norma TIA 942, deixando o mesmo totalmente acessível e com todos os dados do Município disponíveis para uso pleno em até 10 (dez) dias corridos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1.SÃO REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1.1. Apresentação da Proposta de Preço.

5.2.SUSTENTABILIDADE:

5.2.1. A presente contratação não apresenta impactos ambientais a serem tratados.

5.3.INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS DE PRODUTOS UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.3.1. Por ser um serviço, não será admitida eventuais indicações de marca, característica ou modelo de produtos a serem utilizados na prestação dos serviços, ao não ser as que estejam descritas neste Termo de Referência ou em outro próprio.

5.4.DA VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA/PRODUTO NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.4.1. Por ser um serviço não haverá vedação de marca/produto na presente contratação.

5.5.HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.5.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.5.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

5.5.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

5.5.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

5.5.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

5.5.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

5.5.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização; e

5.5.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.6.REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

5.6.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

5.6.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada; e

5.6.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada.

5.7.SUBCONTRATAÇÃO

5.7.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.8.GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1.CONDIÇÕES:

6.1.1. O prazo para o início da execução dos serviços deve ocorrer a partir da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço ou nota de empenho equivalente.

6.1.2. Os serviços a serem executados deverão obedecer, no geral, as ordens de serviços que serão geradas.

6.1.3. Caso não seja possível o início dos serviços dentro do prazo estipulado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência para que

qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.2.LOCAL PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.2.1. Os serviços serão executados de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes - SEMECE dentro das condições estabelecidas neste Termo de Referência, conforme endereços das unidades de ensino especificados abaixo:

LOCAL PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:	ENDEREÇO
Escola Municipal Professor Raimundo Guerra	Rua Júlio Alves da Costa
Creche Municipal Nossa Senhora do Rosário	Rua Manoel Gonçalves de Melo
Escola Municipal Auta de Souza	Rua Eustáquio José Nogueira
Creche Gente Feliz	Rua Francisco David de Medeiros
Escola Municipal Professora Inah de Medeiros Dantas	Rua Afonso Pena
Escola Municipal Professor José Gurgel de Araújo	Rua Francisco David de Medeiros
Escola Municipal Hermann Gmeiner	Rua Manoel Avelino da Costa
Biblioteca Pública Municipal Olegário Vale	Rua Felipe Guerra
Escola Municipal Presidente Kennedy	Av. Carlindo Dantas
Escola Municipal Irmã Maria Assunta Vieira	Praça Terezinha Lopes Bernardo
Escola Municipal Frei Damião	Rua Pedro Araújo
Escola Municipal Severina Ernestina Abigail	Açude Público Itans
Escola Municipal Maria Fernandes da Silva	Rua Sérvulo Lopes de Araújo
Escola Municipal Professor Mateus Viana	Rua José Maria Gonçalves Vale
Centro Municipal de Educação Infantil Dona Oscarina de Oliveira Torres	Rua Maria Leonizia Saraiva Dantas
Creche Municipal Professora Ana Edith de Medeiros	Rua Francisco Dantas de Medeiros
Escola Municipal Maria Leonor Cavalcanti	Rua Irmã Crescencia
Escola Municipal Coronel Paulino Barcelos	Rua Major Camboim
Escola Municipal de Educação Infantil São José	Rua João Diniz
Escola Municipal Olivia Pereira Rodrigues	Rua Padre Inácio Gonçalves de Melo
Escola Municipal Professora Maria Bernadete Marques Souza Ginane	Rua Stenio Aladim
Escola Municipal Severina Brito da Silva	Av. Dulce Costa
Escola Municipal Ivanor Pereira	Rua Geralda Marques de Lima
Creche Mundo Mágico	Rua Geralda Marques de Lima
Escola Municipal Walfredo Gurgel	Rua Hamilton Camboim
Centro Municipal do E R Unidade VIII Lagoa do Meio	Sítio Lagoa do Meio

Centro Municipal do E R Unidade XIV Vereador Alexandre Pereira (Vereador Zé Filho)	Laginhas
Centro Municipal do E R Unidade III Edgar José de Moraes	Sítio Bom Jesus
Escola Municipal Severino Paulino de Souza	Povoado Barra da Espingarda
Centro Rural XVIII Escola Dona Eulalia Quilidônia de Araújo	Perímetro Irrigado Sabugi
Centro Municipal do E R Unidade VI Joaquim Canuto dos Santos	Sítio Furna da Onça
Centro Municipal do E R Unidade X Maria Bernadete Marques Souza Ginane	Distrito Palma
Escola Profissional Professora Júlia Medeiros	Rua Coronel Bem Bem

7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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.

7.6. PREPOSTO

7.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento dos produtos, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.6.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período.

7.6.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7.7. FISCALIZAÇÃO

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

7.8. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

7.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

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

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

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

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

7.9. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

7.9.1. 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).

7.9.2. 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).

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. DO RECEBIMENTO

8.1.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.2. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.2. LIQUIDAÇÃO

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de trinta dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

8.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 8.2.3.1.** O prazo de validade;
- 8.2.3.2.** A data da emissão;
- 8.2.3.3.** Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.2.3.4.** O período respectivo de execução do contrato;
- 8.2.3.5.** O valor a pagar; e
- 8.2.3.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.2.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, na impossibilidade de envio, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.6. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

8.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

8.3. FORMA DE PAGAMENTO

8.3.1. O pagamento será efetuado à contratada na forma constante do edital e ainda de acordo com as exigências da resolução nº 028/2020-TCE/RN (Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte) e suas alterações posteriores.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1. A contratação será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade: PREGÃO, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021 e será adotado para a seleção o critério de julgamento pelo Menor Preço Por item.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.2. Conforme documentos relacionados no item 5. Deste Termo de Referência.

HABILITAÇÃO TÉCNICA

- 9.3.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de objeto similar 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;
- 9.4.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;
- 9.5.** Declaração expressa do fornecedor, assinada pelo representante legal e em papel timbrado, que possui equipe própria vinculada com capacidade de dar cobertura a todo o serviço, ou apresentar termo de compromisso de que irá contratar equipe técnica, e que essa mesma equipe técnica será apresentada ao CONTRATANTE no ato da assinatura do contrato. Profissionais com qualificação e experiência comprovadas nas tecnologias do SIGEDUC.
- 9.6.** Declaração expressa do fornecedor devidamente assinada por seu representante legal, carimbada e em papel timbrado registrando que tem capacidade de preparar, configurar, hospedar em datacenter TIER 3 e implantar o SIGEDUC, disponibilizando endereço de internet próprio, disponível para uso, em até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato.
- 9.7.** 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.

10. HOMOLOGAÇÃO DE AMOSTRAS, EXAME DE CONFORMIDADE E PROVA DE CONCEITO

- 10.1.** Com a finalidade de comprovar sua aderência as especificações definidas neste Termo de Referência, a LICITANTE provisoriamente classificada como vencedora da etapa de lances e habilitada segundo os critérios exigidos no Edital e seus Anexos, para que seja homologada como vencedora, será convocada a demonstrar, através da AMOSTRAS, para uma Comissão Avaliadora, com servidores designados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes – SEMECE, que o serviço ofertado atenderá aos requisitos de infraestrutura, disponibilidade e funcionalidades obrigatórias descritos no neste Termo de Referência e seus Anexos, em local previamente definido pela Secretaria Municipal de Educação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a convocação da comissão, sob pena de desclassificação da LICITANTE caso a mesma não compareça.
- 10.2.** Todos os documentos e comprovações, cujas impressões sejam oriundas da verificação de conformidade do objeto (Prova de Conceito) serão anexados ao processo que originou esta licitação.
- 10.3.** As LICITANTES ficam autorizadas a realizar visita técnica anterior ao certame, ou solicitar informações complementares acerca das funcionalidades e trâmites propostos, AMOSTRA, ROTEIRO, PROCEDIMENTO e REGISTRO ou quaisquer mais informações para seu melhor entendimento da PROVA DE CONCEITO.
- 10.4.** A comissão de avaliação formada por funcionários públicos indicados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, agendará e assistirá a demonstração e verificará a conformidade do serviço proposto com o Termo de Referência.
- 10.5.** A LICITANTE deverá disponibilizar um ou mais representantes técnicos qualificados para operar os aplicativos e realizar as operações demandadas pela Comissão Avaliadora, designada pela Secretaria Municipal de Educação.
- 10.6.** A LICITANTE deverá comunicar à CONTRATANTE, com pelo menos um dia útil de antecedência, o quantitativo e os dados funcionais (nome completo, identidade/CPF e função) dos profissionais que alocará durante a realização da Prova de Conceito.

10.7. Para a realização da Prova de Conceito, a LICITANTE deverá dispor da infraestrutura de hardware e software necessários à apresentação, massa de dados e bases de dados necessárias às comprovações dos atendimentos aos requisitos da AMOSTRA.

10.8. A demonstração do sistema deverá ser realizada em infraestrutura na nuvem, nas reais condições de uso requeridas neste Termo de Referência. A não comprovação da hospedagem em nuvem para início da demonstração ocasionará a desclassificação da LICITANTE.

10.9. A LICITANTE deverá disponibilizar a massa de dados necessária às comprovações dos atendimentos aos requisitos requeridos. A CONTRATANTE disponibilizará um link de dados (internet) para demonstração.

10.10. A Prova de Conceito será realizada nas instalações da CONTRATANTE, terá duração máxima de 02 (dois) dias úteis.

10.11. A LICITANTE deverá realizar os seguintes fluxos (AMOSTRA) para comprovar experiência na implantação e manipulação do SIGEduc, sendo esse um recorte mínimo, ou seja, uma amostra que permita que a LICITANTE tenha minimamente a condição de demonstrar, configurar, implantar, hospedar, sustentar e dar suporte a um sistema desse porte, sendo o ROTEIRO a sequência lógica definida pela equipe técnica conforme tabela disposta no ANEXO I.

11. DA ANÁLISE DA PROVA DE CONCEITO (POC)

11.1. Na análise da Prova de Conceito (PoC), será verificada a compatibilidade com as exigências ora mencionadas;

11.2. A Prova de Conceito (PoC) objetiva verificar a equivalência entre o quanto apresentado pela LICITANTE e o solicitado no ato convocatório;

11.3. Após a Prova de Conceito (PoC) a Comissão Avaliadora designada pela Secretaria Municipal de Educação terá o prazo de até 02 (dois) dias para emitir parecer;

11.4. Será(ão) desclassificada(s) as Prova(s) de Conceito (PoC) em desacordo com as disposições do Edital e seus Anexos;

11.5. Os responsáveis pela(s) análise(s) técnica da(s) Prova(s) de Conceito (PoC) serão técnicos da Secretaria de Educação do Município.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor de referência do item é de caráter sigiloso, tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, pois o sigilo dos valores traz benefícios para a administração pública, tais como:

12.1.1. Manter os valores de referência em sigilo é uma forma de assegurar que os participantes da licitação apresentem suas propostas baseadas em suas próprias estimativas de custo e não influenciadas pelo valor de referência. Isso pode estimular a competitividade, levando a ofertas mais vantajosas para a administração pública.

12.1.2. A divulgação antecipada dos valores de referência pode facilitar conluios entre os concorrentes, que podem se alinhar para apresentar propostas próximas ao valor estipulado, eliminando a verdadeira competição e potencialmente aumentando os custos para o ente público.

12.1.3. O conhecimento prévio dos valores de referência pode levar alguns fornecedores a superfaturar suas propostas, uma vez que sabem até onde podem chegar sem exceder o valor de referência estabelecido pela administração pública.

12.1.4. Ao manter os valores de referência sigilosos, a administração pública busca maximizar os benefícios de uma contratação, obtendo propostas mais realistas e vantajosas, baseadas na capacidade e nos custos reais dos fornecedores.

12.2. Em resumo, a confidencialidade dos valores de referência é uma prática que visa proteger o interesse público, promovendo uma competição justa, prevenindo fraudes e conluíus, e garantindo que as aquisições públicas sejam realizadas com base em propostas honestas e competitivas.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Os recursos orçamentários para a cobertura das despesas correrão por conta das seguintes despesas:

1335 - 2. 8000. 8008. 12. 122. 12. 2.265. 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

1343 - 2. 8000. 8008. 12. 122. 12. 2.269. 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

1199 - 2. 8000. 8008. 12. 361. 12. 2.15. 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

1227 - 2. 8000. 8008. 12. 361. 12. 2.17. 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

1079 - 2. 8000. 8008. 12. 361. 12. 2.18. 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

1101 - 2. 8000. 8008. 12. 361. 12. 2.24. 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

1235 - 2. 8000. 8008. 12. 363. 12. 2.160. 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

1215 - 2. 8000. 8008. 12. 365. 12. 2.16. 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

1514 - 2. 8000. 8008. 12. 365. 12. 2.88. 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

1241 - 2. 8000. 8008. 12. 365. 12. 2.108. 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

1085 - 2. 8000. 8008. 12. 366. 12. 2.10. 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

1163 - 2. 8000. 8008. 12. 367. 12. 2.45. 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

1178 - 2. 8000. 8008. 12. 368. 12. 2.96. 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Caicó/RN, em 05 de julho de 2024.

SÉRGIO ANDRÉ DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes

ANEXO II- PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/2024

SESSÃO PÚBLICA: ----/----/2024, ÀS ----H----MIN (----) HORAS.
 LOCAL: **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAICÓ/RN**

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:					
RAZÃO SOCIAL:					
CNPJ:					
INSC. EST.:					
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()					
ENDEREÇO:					
BAIRRO:			CIDADE:		
CEP:			E-MAIL:		
TELEFONE:			FAX:		
CONTATO DA LICITANTE:			TELEFONE:		
BANCO DA LICITANTE:			CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:		
Nº DA AGÊNCIA:					
ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1.					
TOTAL POR EXTENSO:					

A EMPRESA: DECLARA QUE:

- ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.
- VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.
- PRAZO DE INICIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.
- QUE **NÃO POSSUI** COMO SÓCIO, GERENTE E DIRETORES, SERVIDORES DA **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAICÓ/RN**, E AINDA CÔNJUGE, COMPANHEIRO OU PARENTE ATÉ TERCEIRO GRAU.
- QUE O PRAZO DE INICIO DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, NA XXXXXXXXX, CEP: XXXXXXXXX, _____/UF TODOS OS EQUIPAMENTOS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

 CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.



MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AV. Cel. Martiniano, 993, Centro, Caicó-RN
CEP: 59.300-000 - E-MAIL: cpl@caico.rn.gov.br

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/20__

**TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº/...., QUE FAZEM
ENTRE SI O(A)..... E A EMPRESA**
.....

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAICÓ/RN por intermédio do(a) (órgão) contratante), com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo PREFEITO MUNICIPAL, Sr....., portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 123/2006 e na Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20...., por Sistema de Registro de Preços nº 0000/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO.

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

EMPRESA:					
E-MAIL:		TEL.: ()			
ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL:					

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA.

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ___/___/___ e encerramento em ___/___/___, prorrogável na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO.

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e

comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, para o exercício de 20..., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO.

5.1. O pagamento será efetuado à contratada (o) na forma constante do Edital e ainda de acordo com a ordem cronológica da qual é normatizada pela resolução nº 028/2020 TCE (Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte) e suas alterações.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE.

6.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice IPCA, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

6.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.

8.1. O prazo para o início da execução dos serviços deve ocorrer a partir da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço ou nota de empenho equivalente.

8.2. Os serviços a serem executados deverão obedecer, no geral, as ordens de serviços que serão geradas.

8.3. Caso não seja possível o início dos serviços dentro do prazo estipulado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

9. CLAÚSULA NONA – FISCALIZAÇÃO.

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

10.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

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

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

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

10.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

10.3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.3.1. Efetuar a entrega dos bens ou serviços em perfeitas condições, no prazo indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente da procedência e prazo de garantia e/ou validade;

10.3.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.3.2.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 12 (doze) horas, o serviço com defeitos;

10.3.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

10.3.4. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 12 (doze) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

10.3.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

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

10.3.8. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

- 11.1.1.** Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- 11.1.2.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 11.1.3.** Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 11.1.4.** Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 11.1.5.** Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 11.1.6.** Apresentar declaração ou documentação falsa;
- 11.1.7.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.8.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.9.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.1.10.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

11.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a)** Advertência por escrito;
- b)** Multa;
- c)** Impedimento de licitar e contratar;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

11.5. Serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte (FEMURN), as sanções administrativas previstas no ITEM 11.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

11.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

11.6.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) PRÁTICA CONLUIADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL.

12.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:

12.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

12.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

12.4. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VEDAÇÕES.

13.1. É VEDADO À CONTRATADA:

13.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES.

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

14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de

antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO.

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO.

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Caicó/RN para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

XXXXXXX/UF, de..... de 20....

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

ANEXO IV
ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO - PoC

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

	ocupar o equivalente a 2 (duas) vagas, ou outra regra definida pelo Município.		
15.	Possuir relatórios de acompanhamento do processo de matrícula onde seja possível: consultar o quadro geral de vagas, consultar a taxa de ocupação das escolas detalhando por série / turno, listar escolas que participam da matrícula online, consultar taxa de ocupação de vagas das escolas de veteranos e novos, consultar alunos matriculados, consultar matrículas por série, consultar aprovados, consultar reprovados, consultar desistentes, consultar transferidos, consultar alunos em idade regular e fora da faixa etária, e consultar alunos portadores de necessidade especiais.		
16.	Gerar relatório de distorção de Idade e Série.		
MÓDULO DE DIÁRIO, TURMAS E PROCESSOS ESCOLARES		SIM	NÃO
17.	Permitir a gestão completa das turmas de toda a rede municipal com cadastro e manutenção de turmas, além de gerenciamento do horário da turma, alocação de professor na turma e alocação nominal dos alunos na turma.		
18.	Permitir restringir o número de turmas criadas por série / turno de acordo com a quantidade de estudantes matriculados, otimizando assim o processo de criação de turmas.		
19.	Permitir parametrizar o número máximo e mínimo de estudantes por turma, de acordo com a série e/ou etapa de ensino através da aplicação.		
20.	Permitir configuração de regra da carga horária máxima para professores em turmas, sendo o sistema capaz de restringir a alocação em uma nova turma de um professor com carga horária máxima atingida.		
21.	Permitir a criação de turmas regulares, de turmas de progressão parcial e de atividades esportivas para qualquer escola.		
22.	Permitir a criação e acesso à turmas multiserriadas e multietapas, possibilitando em uma única turma matricular alunos de séries distintas da mesma etapa de ensino e com séries de etapas distintas.		
23.	Possibilitar a configuração de ficha de avaliação de ensino infantil com metodologia mista, ou seja, que contenha aspectos avaliativos objetivos de única escolha, bem como aspectos avaliativos subjetivos com campos de entrada de texto.		
24.	Permitir o gerenciamento dos números de chamada dos alunos nas turmas.		
25.	Possuir minimamente os seguintes relatórios ou consultas: professores por turma ou série, turmas sem professor alocado, totais de alunos por turma, listagem nominal de alunos matriculados em uma turma, turmas por escola, modalidade e nível de ensino, série, turno, disciplina e professor. Necessidade de carga horária de turmas sem professor alocado, consultar carga horária por professor.		
26.	Permitir criação e manutenção de um calendário escolar que determine os períodos de cada processo escolar, tais como período de realização de cada bimestre e período para criação de turmas pela escola.		
27.	Permitir a emissão dos diários de classe em PDF para todas as escolas, evitando assim o uso de papel.		

28.	Permitir a emissão de documentos, tais como Boletim do Estudante, Ata de Resultados Finais, Histórico Escolar de estudantes de qualquer escola da rede municipal, impresso ou em PDF.		
29.	Gerar relatórios de turmas por série.		
30.	Gerar relatórios de acompanhamento dos atendimentos de estudantes com necessidades especiais.		
31.	Possuir dashboard com informações referentes aos diários de classe e turmas.		
MÓDULO DE GESTÃO DE ESCOLAS DA REDE ESCOLAR		SIM	NÃO
32.	Permitir a manutenção dos dados das escolas da rede municipal pela aplicação.		
33.	Permitir a manutenção dos dados referentes ao censo escolar das escolas.		
34.	Permitir a geração de Ata de Resultados Finais das turmas.		
35.	Permitir a gestão da ficha individual de estudantes de Unidades Escolares específicas.		
36.	Permitir a gestão do histórico escolar do estudante no ano letivo atual e anos letivos anteriores.		
37.	Configurar as séries que uma escola está apta a criar turmas.		
38.	Permitir cadastrar notícias para as escolas ou para uma escola específica.		
39.	Possuir relatório que permita a consulta avançada de estudantes por combinação de dados e com possibilidade de exportação dos resultados. Campos essenciais: se participa do Bolsa Família, se possui alguma NEE, faixa etária, série e tipo de evasão.		
40.	Possuir relatório de controle de frequência de estudantes por turma e disciplina.		
41.	Permitir importar os dados de resultados do IDEB para publicação em página de acesso público (transparência).		
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS DA REDE ESCOLAR		SIM	NÃO
42.	Permitir gestão de cadastro e atualização dos dados dos Servidores da rede.		
43.	Permite consultar a ficha funcional de um servidor.		
44.	Permitir gestão de cadastro e atualização de dados de Terceirizados/Temporários.		
45.	Gerenciar Afastamento de Servidores.		
46.	Gerenciar Férias de Servidores.		
47.	Gerenciar Readaptação de Servidores.		
48.	Gerenciar Múltiplos Vínculos de Servidores.		
49.	Permitir alocação de servidor em funções administrativas na Secretaria e nas escolas.		
50.	Relatório de necessidade por função.		
51.	Relatório de necessidade de contratação.		
52.	Relatório de quantitativo de servidores por cargo.		
MÓDULO DA SECRETARIA ESCOLAR		SIM	NÃO

53.	Permitir informar/alterar o quadro de vagas da escola para matrícula.		
54.	Permitir renovação de matrícula de alunos veteranos.		
55.	Permitir transferências de estudantes da escola para outra escola dentro da rede de ensino municipal.		
56.	Permitir a confirmação do comparecimento de estudantes que obtiveram vaga para a escola através da matrícula on-line.		
57.	Permitir impressão dos documentos de matrícula do estudante.		
58.	Permitir a consulta e o cancelamento de solicitações de matrículas para a escola: renovação, transferência e novos alunos.		
59.	Permitir alterações em turmas, tais como: o seu cancelamento, definição e alteração de horário, alocação professores e estudantes.		
60.	Permitir informar a frequência de turmas da escola e abonar faltas de estudante.		
61.	Permitir informar notas ou relatórios de competências e habilidades de turmas da escola de acordo com a série.		
61.	Permitir informar notas ou relatórios de competências e habilidades de turmas da escola de acordo com a série.		
62.	Permitir informar conteúdo ministrado para cada dia de aula de uma turma.		
63.	Permitir cadastro de novos estudantes na escola.		
64.	Permitir alterações de dados pessoais de estudantes da escola.		
65.	Permitir registro da evasão do estudante da escola.		
66.	Permitir preenchimento e emissão de ficha individual do estudante.		
67.	Permitir implantação de histórico de anos anteriores cursados pelo estudante.		
68.	Permitir emissão de histórico, boletins, mapa de frequência de estudantes matriculados na escola.		
69.	Possuir ficha de convocação de pais e responsáveis.		
70.	Informar participação dos estudantes da escola em programas como bolsa família e transporte escolar.		
71.	Emitir diários de classe das turmas da escola e relação de diários abertos.		
72.	Permitir informar dados da escola e atualizar informações do censo escolar.		
MÓDULO DE INTEGRAÇÃO COM O EDUCACENSO		SIM	NÃO
73.	Permitir o gerenciamento de informações do Educacenso, tais como: o local de funcionamento da escola, localização zona e forma de ocupação de prédio que serão exibidas nos formulários.		
74.	Permitir criação e manutenção de um calendário que determine os períodos de cada processo do Educacenso, tais como preenchimento de dados referentes às escolas.		
75.	Emitir de relatório de escolas que não atualizaram suas informações referentes ao CENSO.		
76.	Emitir relatório de estudantes por escola participante do Educacenso.		
77.	Permitir gerar arquivo de exportação dos dados para o Educacenso.		
78.	Emitir relatório com a formação dos Servidores.		

79.	Permitir que as escolas preencham formulário atualizando seus dados que serão utilizados no Educacenso.		
80.	Permitir que as escolas preencham formulário atualizando as informações referentes aos seus alunos, inclusive aqueles que utilizam transporte escolar.		
MÓDULO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA)		SIM	NÃO
81.	Permitir ao professor visualizar os alunos matriculados no AVA, integrados com a turma no diário de classe.		
82.	Permitir ao professor adicionar materiais de estudo, tais como arquivos (PDF, PPT, etc), arquivos de imagem (JPEG, PNG, etc) e vídeos (YouTube, MP4, etc).		
83.	Permitir ao professor criar tarefas para os alunos interagirem, enviando respostas, arquivos de resposta e respondendo questionários, seja individual ou em grupo.		
84.	Permitir ao professor criar uma chamada via webconferência pela própria tela do sistema e demonstrar a participação de um aluno.		
85.	Permitir ao professor inserir referências bibliográficas para consulta dos alunos.		
INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL / PREVISÕES		SIM	NÃO
86.	Fornecer relatório de previsão de evasão analítico, indicando os alunos que podem evadir no ano escolar atual, indicando sua probabilidade (Média, Alta ou Muito Alta) e podendo filtrar por Escola.		
87.	Fornecer relatório de previsão de evasão sintético, indicando todas as escolas e a quantidade de alunos que podem evadir no ano escolar atual, filtrando por sua probabilidade (Média, Alta ou Muito Alta).		