

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025  
SRP Nº 001/2025****PREÂMBULO**

O **CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS DA MATA SUL PERNAMBUCANA**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº **11.896.703/0001-66**, com sede na BR 101, km 81, nº 1024, Ribeirão-PE, CEP: 55.520-000, neste ato representado legalmente por seu Presidente, o Sr. **THIAGO GONÇALVES DE LIMA**, torna público que fará licitação, na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, de acordo com o descrito no edital e seus anexos, por intermédio do Agente de Contratação, designado mediante **PORTARIA nº. 024/2025**, objetivando a contratação do objeto adiante descrito:

**OBJETO:** Formação de Registro de Preços para a Contratação de empresa especializada na Locação da Licença de uso do software de Gestão Educacional contemplando os módulos administrativo, secretaria e diretoria escolar, coordenação pedagógica, Portal do professor, portal do Aluno, Portal do Pai/responsável, com principais funcionalidades que contemplam Inscrição online(matricula online), migração automática e validada do EDUCACENSO, gerenciamento da infraestrutura das escolas, geolocalização, desempenho estatísticos e controle dos programas sociais, com BI – Business Intelligence, Gerenciamento de Alimentação Escolar, Gerenciamento de Biblioteca, Gerenciamento do Transporte Escolar, controle por reconhecimento Facial com dashboard gerencial de frequência e Aplicação de Pânico para segurança nas escolas integrados aos órgãos de segurança e saúde, sistemas funcionando on-line em tempo real dos eventos ocorridos, contemplando aproximadamente 55.499 alunos de todas as redes municipais associadas na COMSUL – Consórcio Público dos Municípios da mata sul Pernambucana., conforme condições, especificações e quantidades contidas no termo de referência, Anexo I deste Edital.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ:** 18/12/2025 às 10:30 horas - **HORÁRIO DE BRASÍLIA**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 18/12/2025 às 10:31 horas - **HORÁRIO DE BRASÍLIA**

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** 18/12/2025 às 11:00 horas - **HORÁRIO DE BRASÍLIA**

**SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO:** <https://bnccompras.com/>

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO GLOBAL

**Pregoeiro(a):** Samuel Cézar Gouveia **E-mail:** [comsullicitacao@gmail.com](mailto:comsullicitacao@gmail.com)

**LEGISLAÇÃO PLICÁVEL:** Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.462/23, Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações posteriores.

**INFORMAÇÕES ADICIONAIS:** O edital e seus anexos encontram-se no Sítio Eletrônico oficial, disponível em <https://comsul.pe.gov.br>, PNCP e no sítio eletrônico da Plataforma BNC - <https://bnccompras.com/>

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília. Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, salvo as disposições em contrário.

**ÓRGÃO DEMANDANTE:** **COMSUL - CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS DA MATA SUL PERNAMBUCANA**, cujo o Presidente do COMSUL é a autoridade solicitante e o ordenador de despesas, utilizando recursos orçamentários do referido órgão para fazer face às despesas da contratação.

**MUNICÍPIOS CONSORCIADOS:** **Água Preta – Amaragi – Barra de Guabiraba – Barreiros – Chã Grande – Cortês – Escada – Jaqueira – Joaquim Nabuco – Palmares – Pombos – Primavera – Ribeirão e Xexéu.**

O edital observará as condições definidas previamente pela autoridade solicitante. É da autoridade solicitante a responsabilidade pelos estudos técnicos preliminares, termos de referência, projetos, cotações prévias para formação dos preços estimados, e demais documentos e informações necessárias ao processamento das contratações.

### **DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

#### **DO ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

O COMSUL – Consórcio Público dos Municípios da Mata Sul Pernambucana é o Órgão Gerenciador do presente SRP.

Os Órgãos relacionados a seguir, são denominados participantes desta licitação, nos quantitativos informados de acordo com a demanda específica de cada órgão.

**MUNICÍPIOS CONSORCIADOS PARTICIPANTES:** **Água Preta – Amaragi – Barra de Guabiraba – Barreiros – Chã Grande – Cortês – Escada – Jaqueira – Joaquim Nabuco – Palmares – Pombos – Primavera – Ribeirão e Xexéu.**

A(s) empresa(s) Detentora(s) das Atas de Registro de Preços oriundas deste certame deverá(ão) manter as mesmas condições de qualidade do produto a ser fornecido, bem como a observância de todas as suas obrigações previstas neste registro de preços, indiscriminadamente, a todos os órgãos participantes deste registro de preços.

#### **DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O Sistema de Registro de Preços permite que um órgão ou entidade que não tenha sido

incluído originalmente no processo possa aderir à Ata de Registro de Preços na qualidade de órgão não participante.

Os órgãos ou entidades, na qualidade de órgão não participante, interessado em aderir à Ata de Registro de Preços, deverá encaminhar ao órgão ou à entidade gerenciadora o pedido de adesão indicando o número da ata, o detentor, o item e a quantidade que pretende aderir.

Caberá ao detentor da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do novo fornecimento ou da nova prestação do serviço, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços, conforme art. 86, § 4º da Lei nº 14.133/21.

O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere este item não poderá exceder, na totalidade, **ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços**, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem, conforme art. 86, § 5º da Lei nº 14.133/21.

## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2 Os trabalhos serão conduzidos por servidor(a), denominado AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO(A), habilitado pelo CONSUL e designado conforme Portaria, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a página eletrônica da Plataforma de Licitações **BNCCOMPRAS** (<https://bnccompras.com/>).

1.3 Na hipótese de ser feriado, ou qualquer outro motivo que não haja expediente no órgão na data agendada, a sessão inicial fica automaticamente adiada para o mesmo horário do dia útil subsequente.

## **2. OBJETO**

2.1 Formação de Registro de Preços para a ***Contratação de empresa especializada na Locação da Licença de uso do software de Gestão Educacional contemplando os módulos administrativo, secretaria e diretoria escolar, coordenação pedagógica, Portal do professor, portal do Aluno, Portal do Pai/responsável, com principais funcionalidades que contemplam Inscrição online(matricula online), migração automatica e validada do EDUCACENSO, gerenciamento da infraestrutura das escolas, geolocalização, desempenho estatísticos e controle dos programas sociais, com BI – Business Intelligence, Gerenciamento de***

***Alimentação Escolar, Gerenciamento de Biblioteca, Gerenciamento do Transporte Escolar, controle por reconhecimento Facial com destboard gerencial de frequencia e Aplicação de Pânico para segurança nas escolas integrados aos órgãos de segurança e saúde, sistemas funcionando on-line em tempo real dos eventos ocorridos, contemplando aproximadamente 55.499 alunos de todas as redes municipais associadas na COMSUL – Consórcio Público dos Municípios da mata sul Pernambucana, conforme condições, especificações e quantidades contidas no termo de referência, Anexo I deste Edital.***

2.2 A licitação ocorrerá através de Pregão Eletrônico, por intermédio de **Sistema de Registro de Preços**, será por **LOTE ÚNICO**, conforme tabela constante no Anexo I deste Edital.

2.3 O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.4 Constituem anexos deste Edital:

- a) Anexo I – Termo de Referência
- b) Anexo II - Planilha de dados cadastrais
- c) Anexo III - Modelo de proposta
- d) Anexo IV - Minuta da Ata de Registro de Preços
- e) Anexo V - Minuta de Contrato.
- f) Anexo VI - Declaração conjunta

### **3. VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO**

3.1 O Valor Global Estimado Máximo para 12 (doze) meses – R\$ 11.026.287,56 (Onze milhões, vinte e seis mil duzentos e oitenta e sete reais e cinquenta seis centavos), conforme item previsto na planilha abaixo:

#### **LOTE I**

Item	Descrição	Período	Qant.	Valor Unit. R\$	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	Contratação para prestação de serviços de locação e uso de Licença de solução de Gestão Educacional com módulos acadêmicos com os perfis de secretaria escolar, diretoria escolar, portal do professor, portal do coordenador/pedagogo, porta do aluno, portal do responsável, administrador, Gerenciamento de Alimentação Escolar, Gerenciamento de Biblioteca, Gerenciamento do Transporte Escolar, Aplicação de Pânico para uso dos usuários das escolas integrados aos órgãos de segurança e saúde e controle por reconhecimento Facial e interação em tempo real dos eventos ocorridos, contemplando aproximadamente 55.499 alunos de todas as redes municipais associadas com hospedagem de DATACENTER, manutenção periódicas e suporte técnico diário remoto e presencial.	12 meses	55.499 alunos	12,41	688.742,59	8.264.911,08
02	<b>Instalação do sistema de Gestão Educacional</b> em todas as unidades escolares: diagnostico inicial, parametrização do sistema e configuração do datacenter conforme diagnostico;	01 mês	334 escolas	558,54	186.552,36	186.552,36
03	<b>Instalação do sistema de Gestão Educacional:</b> customização, migração e conversão de dados;	01 mês	334 escolas	699,43	233.609,62	233.609,62
04	<b>Instalação do sistema de Gestão Educacional:</b> capacitação de Treinamento para Todos os profissionais da Educação e orientação sobre uso do Sistema para alunos e seus responsáveis;	01 mês	3.194 usuários	89,25	285.064,50	285.064,50

05	Aquisição de totem personalizado para reconhecimento facial, especificação técnica conforme termo de referência. Destinados para o controle da frequência dos alunos de toda rede municipal auxiliando no preenchimento do diário online, informação para o módulo de alimentação escolar e estatísticas precisa e diária de alunos na escola.	01 mês	100 Equip.	20.561,50	2.056.150,00	2.056.150,00
	TOTAL					<b>R\$ 11.026.287,56</b>

3.2 Os valores unitários são apresentados conforma planilha de referência constantes no mapa de preços. No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem.

#### **4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 O As despesas decorrentes desta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista nos orçamentos municipais participantes e dos orgaos aderentes.

#### **5. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**

5.1A LICITANTE deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, divulgados no endereço <https://bnccompras.com/>, atentando também para a data e horário do início da disputa.

5.2 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

#### **6. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

6.1 O certame será conduzido pelo **AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO(A)**, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- Acompanhar os trabalhos da sua equipe de apoio;
- Responder as questões formuladas pelos interessados, relativas ao certame;
- Abrir as propostas de preços;
- Analisar a aceitabilidade das propostas;
- Desclassificar propostas indicando os motivos;
- Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance do **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**;
- Verificar a habilitação da LICITANTE classificada em primeiro lugar;
- Declarar a vencedora;
- Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;



- j) Elaborar a Ata de Sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para adjudicar e homologar a licitação.

## **6.2 Do Credenciamento**

6.2.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

6.2.2 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da BNCCompras (<https://bnccompras.com/>).

6.2.3 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao CONSUL, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

6.2.4 O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

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

6.2.6 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

6.2.7 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na Plataforma da Licitação 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.

6.2.8 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação.

## **7. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

7.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de processamento do pregão.

7.2 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema, se for exigido.

7.3 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

7.4 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.5 Caberá ao fornecedor 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.

**7.6 Não poderão participar desta licitação os interessados:**

7.6.1 Empresa suspensa ou impedida de participar de licitação e impedida de contratar com o Consórcio, durante o prazo da sanção aplicada;

7.6.2 Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

7.6.3 Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

7.6.4 Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/1992;

7.6.5 Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei nº 14.133/2021;

7.6.6 Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório;

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

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

7.6.9. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021;

7.6.10 Que tenham em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

7.6.11 Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

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

7.6.13 Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham

diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

7.6.14. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição, nos termos da justificativa contida no Termo de Referência.

7.6.15. Que não tenham providenciado o credenciamento prévio junto à Bolsa Nacional de Compras.

## **7.7 Das Declarações:**

7.7.1 Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

7.7.2 Que não incorre nas condições do art. 14 da Lei Federal nº. 14.133/2021;

7.7.3 Que atende aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº. 14.133/2021;

7.7.4 Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº. 14.133/2021;

7.7.5 Que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

7.7.6 Que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.7.7 Que está ciente do edital e concorda com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021;

7.7.8 Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º. Da Constituição Federal/88.

7.7.9 Que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 11º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

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

7.7.11 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.



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

## **8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

8.1 A Proposta de preço deverá ser elaborada tendo como base as condições estabelecidas neste TR e apresentada em papel timbrado do PROPONENTE, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, assinada e rubricada por quem de direito, devendo constar:

8.1.1 Na proposta de preço deverá constar:

- a) Número do processo licitatório relativa à modalidade;
- b) A discriminação detalhada dos serviços;
- c) A identificação da proposta com o número do lote/item a que se refere;
- d) A quantidade solicitada;
- e) O valor unitário, total e o percentual de desconto;
- f) O prazo de início dos serviços;
- g) Garantia, conforme o caso;
- h) Prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a **90 dias (Corridos)**
- i) Orçamento detalhado, expresso em moeda corrente nacional (REAL) com a indicação dos respectivos preços unitários e total, em algarismos, obedecendo à sequência estabelecida pela planilha orçamentária anexa ao edital, devendo as especificações, unidades e quantidades dos serviços estarem rigorosamente idênticas às constantes daquelas planilhas.
  - i.1) Deverão estar incluídos nos preços unitários todos os custos com materiais, equipamentos, peças, inclusive transportes, carga e descarga, vigilância, mão de obra com seus respectivos encargos de natureza social, trabalhista e previdenciária, fiscal e parafiscal, tributos e quaisquer outros encargos que incidam sobre os serviços a serem executados;
  - i.2) O Preço total da proposta deverá estar consignado em algarismos arábicos e por extenso, entendido preço total como sendo o somatório de todos os preços parciais, resultado do produto dos preços unitários propostos, multiplicados pelos quantitativos constantes das planilhas orçamentárias elaboradas pelo demandante. Em havendo erro de cálculo ou divergência entre os valores, prevalecerão os preços unitários e o resultado do somatório, após as correções realizadas pela Comissão de Licitação.
  - i.3) Deverá constar os dados bancários Banco, agência e o número de sua conta corrente para efeito de pagamento.

j) Dados relacionados à sociedade empresária, como nome fantasia, razão social, CNPJ, nome do representante legal, telefones de contato e e-mail.

k) Declaração de que, nos preços oferecidos, estão incluídas inclusas todas as despesas que possam influir direta ou indiretamente nos custos, tais como tributos, licenças, análises, transporte, pedágios, estadas, multas, mão de obra para carga e descarga dos materiais, dentre outros.

## **9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA, DA GARANTIA DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

9.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com 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.

9.2 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

9.3 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.

9.4 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.

9.5 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação/Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**9.6 Os documentos de habilitação serão solicitados somente do licitante previamente classificado/vencedor da fase de lances, e no caso de sua desclassificação/inabilitação, do próximo colocado, e assim sucessivamente.**

9.7 O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis, obtidas através da plataforma de licitação da BNCCompras.

**9.8. Os licitantes deverão apresentar Garantia de proposta, limitada a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, que deverá ser prestada até a data de apresentação da proposta de preços, anexada ao sistema eletrônico do BNC, conforme estabelece o art. 58, *caput* da Lei nº 14.133/2021, sob pena de desclassificação da proposta.**

**9.8.1. A Prestação de garantia será no valor de R\$ 110.262,88 (Cento e dez mil, duzentos e sessenta e dois reais e oitenta e oito centavos), em qualquer das modalidades previstas no parágrafo 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021 e suas posteriores alterações, a qual será devolvida aos**

licitantes prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

**9.8.2.** Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação, inclusive a proposta readequada ou reformulada.

## **10. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

**10.2.** O Agente de contratação/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.

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

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

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

**10.6.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de contratação/Pregoeiro e os licitantes.

**10.7.** 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.

**10.8.** O lance deverá ser ofertado pelo valor Unitário de cada item.

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

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

**10.11.** Na etapa de lances, cada lance realizado deverá superar o valor anteriormente ofertado em, no mínimo, **R\$ 100,00 (cem reais)**, podendo o agente de contratação, no decorrer da sessão, alterar o valor mínimo de intervalo de lances, em até **R\$ 1.000,00 (um mil reais)**.

**10.12.** 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.

**10.13.** 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.

**10.14.** 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.

**10.15.** 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.

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

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

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

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

**10.20.** No caso de desconexão com o(a) Agente de contratação/Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**10.24.2.** empresas brasileiras;

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

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

**10.25.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o agente de contratação/ 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.

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

**10.27.** O agente de contratação/pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até **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. Poderá o licitante solicitar a prorrogação do prazo, mediante justificativa e aceitação do agente de contratação.

**10.28.** Após a negociação do preço, o Agente de contratação/Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **11.DA FASE DE JULGAMENTO**

11.1 Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação/Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) **Sistema de Cadastramento de fornecedor, se houver;**
- b) **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União**  
**(<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)**

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

11.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas.

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

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

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

11.7 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

11.8 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação/Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com este edital.

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

### **11.10 Será desclassificada a proposta vencedora que:**

- 11.10.1 Contiver vícios insanáveis;
- 11.10.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência e pormenorizadas no Edital;



11.10.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço mínimo definido para a contratação;

11.10.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

11.10.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

11.10.6 Não apresentar a **garantia de proposta**.

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

11.12 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 11.11, só será considerada após diligência do Agente de Contratação/Pregoeiro, que comprove:

11.12.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

11.12.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.13 Não comprovar o recolhimento de quantia a título de **garantia de proposta**, como requisito de pré-habilitação, nos moldes do art. 58 c/c art. 96, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

## **12. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**12.1 O licitante previamente classificado enviará, exclusivamente pelo Sistema BNCCompras, a documentação de habilitação juntamente com a proposta ajustada ao último lance, conforme adiante solicitado, no prazo de 02 (duas) horas após a convocação pelo Agente de Contratação/Pregoeiro(a).**

12.1.1 O **LICITANTE** que deixar de apresentar os documentos de habilitação, quando solicitado, o Agente de Contratação solicitará a instauração de procedimento administrativo para apurar a conduta, conforme artigo **155, incisos IV e VI da Lei nº 14.133/2021**.

12.2 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.

12.3 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.

12.4 Será inabilitado a licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

12.5 Para fins de habilitação, a verificação pelo Agente de Contratação/ Pregoeiro nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova.

12.6 Se a LICITANTE CLASSIFICADA em primeiro lugar não atender às exigências habilitatórias, o Agente de Contratação/Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente na ordem de classificação,

verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

12.7 Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

12.8 Verificado o atendimento de todas as exigências contidas neste Edital e nos seus Anexos, a licitante será **DECLARADA VENCEDORA** do certame.

## **12.9 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

12.9.1 Cédula de Identidade e CPF dos Sócios e ou proprietário

12.9.1 Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: deve-se apresentar o ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

12.9.2 No caso de empresário individual: deve-se apresentar a inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.9.3 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: deve-se apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

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

12.9.5 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;

12.9.6 Em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, deve-se apresentar o Decreto de autorização.

## **12.10 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

12.10.1 Apresentar Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**C.N.P.J.**);

12.10.2 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 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.

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

12.10.4 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-Ad Consolidada das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

12.10.7 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.10.8 Em se tratando de licitação exclusiva para microempresa ou empresa de pequeno porte, a mesma deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

12.10.9 Em se tratando de licitação exclusiva para microempresa, 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.

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

## **12.11 HABILITAÇÃO TÉCNICA**

12.11.1 Nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, a documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional limitar-se-á, dentre outras, a comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação do técnico adequado para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

12.11.2 O Licitante deverá apresentar documentação comprovando que no seu objeto social consta a atividade de desenvolvimento e manutenção de sistemas.

12.11.3 O Licitante deverá apresentar 01 (um) ou mais **atestados de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por empresa de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante ter prestado serviços compatíveis com o objeto deste termo, comprovando que possui Sistema, ou Sistemas, respectivamente em **funcionamento** ou que funcionou, **similar** ao objeto definido, conforme abaixo:

12.11.4 Por similar entenda-se que nos atestados apresentados pela Licitante comprovar que o Sistema, ou Sistemas, possui as seguintes funcionalidades: Habilitados às exigências e normas federativas do Ministério da Educação e Cultura (MEC) para envio automático das informações validadas e exigidas, como o EDUCACENSO "1ª e 2ª etapas", além da interação em tempo real através de conexão com a internet, com o sistema do **INEP/EDUCACENSO do MEC** com todos os formulários do mesmo;

12.11.5 Realizou em algum ente contratado ou que foi contratado a Inscrição Online (matricula Online), Adequação para aulas online e compartilhamento de conteúdo com aulas professor e aluno e coordenador pedagógico, através da plataforma de forma institucional, Realizou em algum ente contratado ou que foi contratado no parâmetro deste termo de referência.

12.11.6 Que detém software de reconhecimento facial e presta ou já prestetou serviços com esta ferramenta em algum ente.

12.11.7 Realizou algum contrato na parte de segurança nas escoslas atrevés do software de pânico atendendo os paramentro no termo de referencia.

12.11.8 Apresentar atestados com atendimento **mínimo de 10.000 alunos** conforme objetos pactuado de algum ente contratado pelo licitante.

12.11.9 O Licitante deverá apresentar certificado afirmando que é detentora dos direitos de propriedade do sistema proposto emitido em nome da referida licitante vencedora por órgão competente (**INPI-Instituto Nacional de Propriedade Industrial**).

12.11.10 Comprovação de registro e Manifesto na Associação brasileira das empresas softwares – ABES.

12.11.11 O Licitante deverá comprovar com documentos emitidos por instituição pública ou privada, que possui 01 (um) profissional DBA 3 (três) analista de sistemas 01 (um) profissional com licenciatura em pedagogia, no seu quadro de funcionários contratados ou societário.

12.11.12 Não serão aceitas propostas formalizadas por consórcios de empresas.

12.11.13 A Comissão de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, poderá promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

12.11.14 Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem nenhum outro que não tenha se originado de contratação;

12.11.15 Os atestados apresentados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64, I da Lei 14.133/2021.

## 12.12 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.12.1. Além das disposições estabelecidas no edital do certame, a capacidade econômico-financeira das licitantes deverá ser demonstrada através da seguinte documentação (art. 69 da Lei 14.133/21):

12.12.1.1. Certidão negativa de feitos sobre **falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

12.12.1.1.1. Nos casos em que a Certidão de Falência apresentada no certame não abranger os processos distribuídos de forma eletrônica, a exemplo do Estado de Pernambuco, a empresa deverá apresentar, na forma do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Certidão Negativa também referente aos **Processos Eletrônicos**.

12.12.1.2. Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

12.12.1.3. Comprovação de possuir Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo equivalente a **até 10% (dez por cento)** do valor referencial da contratação, mediante apresentação dos documentos contábeis.

12.12.1.4. Relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

12.12.1.5. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 02 (dois) últimos exercícios sociais**;

12.12.1.6. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

### SOCIEDADE ANÔNIMA (S/A):

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- Obs. As Demonstrações Contábeis compreendem: DMPL (Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido) ou DFC (Demonstração dos Fluxos de Caixa).

### SOCIEDADES DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (LTDA):

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou
  - Por fotocópia do Balanço e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
- Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

### MICROEMPRESAS E DAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE 'SIMPLES':

- Por fotocópia do Balanço Patrimonial e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;



Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

**SOCIEDADE CRIADA NO EXERCÍCIO EM CURSO:**

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

**ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS:**

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado em cartório ou na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme caso, ou
- Por fotocópia do Balanço e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado em cartório ou na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme o caso.

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício):

a.1) A documentação contábil apresentada deverá comprovar a sua efetiva escrituração perante o órgão competente, na forma e nos termos exigidos pela normatização pertinente.

a.2) As empresas Ltda., sujeitas ao regime de tributação do Simples Nacional, deverão apresentar cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício, devidamente assinadas, autenticadas e registradas no seu órgão competente;

a.3) As empresas participantes do processo licitatório que estiverem legalmente obrigadas ao envio de seus registros contábeis através do SPED CONTÁBIL, poderão apresentar cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício, emitidos do SPED, juntamente com o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital;

a.4) As empresas participantes do processo licitatório que estiverem legalmente obrigadas ao envio de seus registros contábeis através do SPED CONTÁBIL e apresentarem suas demonstrações conforme o item a.3, deverão, em fase de diligência realizada pela Comissão de Licitação, comprovar que as informações contábeis registradas no órgão competente condizem com aquelas apresentadas à Receita Federal, através da apresentação das cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício emitidos do SPED, juntamente com o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital, conforme determinado no subitem a.4;

a.5) Se NÃO legalmente obrigada ao envio de seus registros contábeis por meio do SPED CONTÁBIL e que não estão sujeitas ao regime de tributação do Simples Nacional, poderão apresentar uma declaração que especifique o motivo de sua dispensa, assinado pelo titular ou representante legal da empresa e pelo contador. Estas empresas deverão apresentar as demonstrações contábeis em conformidade com o item a.3;

a.6) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade- CRC;

12.2 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;

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

### **13. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

13.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo máximo de até **02 (duas) horas** determinado pelo pregoeiro, no sistema eletrônico e deverá:

13.2 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou 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.

13.3 Apresentar a planilha de custos e formação de preços, quando houver, devidamente ajustada ao lance vencedor; Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

13.4 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.

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

13.6 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12º da Lei nº 14.133/2021).

13.7 Caso o valor unitário tenha mais de duas casas decimais, estas serão eliminadas e o valor global será ajustado.

13.8 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.

13.9 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.

13.10 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.

13.11 A princípio, o não envio da proposta ajustada não ocasionará a desclassificação, exceto na ausência da PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO, quando houver a necessidade.

13.12 A ausência de envio da proposta ajustada, quando solicitada, poderá ensejar a desclassificação da licitante, especialmente nos casos em que a não apresentação da proposta readequada ou da PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS comprometa a formalização da contratação.

## **14. DOS RECURSOS**

14.1 O Agente de Contratação/Pregoeiro(a) declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o **PRAZO DE 15 (quinze) MINUTOS**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

14.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Agente de Contratação/Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

14.3 Nesse momento o Agente de Contratação/Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

14.4 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

14.5 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

14.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

14.8 Após a fase recursal, o Agente de Contratação/Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a LICITANTE VENCEDORA, no sentido de se obter o melhor preço para a Administração.

## **15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

15.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1 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.

15.2 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, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

15.4 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), Portal de Licitação - <https://bnccompras.com/> - Diário Oficial do Município e Sistema de processamento da licitação, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15.5 Também poderá ser realizada a convocação por e-mail, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

16.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

16.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **17. DA ESPECIFICAÇÃO PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

17.1 As regras acerca da especificação para a execução dos serviços são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **18. PROVA DE CONCEITO**

18.1 A referida prova de conceito será apresentada conforme o **item 06 do Termo de Referência** do presente certame.

## **19. DA GARANTIA CONTRATUAL**

19.1 **Poderá ser prestada**, no prazo de 5 (cinco) dias após assinatura do contrato, em favor da CONTRATANTE, garantia de execução contratual, no percentual de até 5% (cinco por cento) do valor do contrato, ressalvada a modalidade de garantia sob a forma de caução em dinheiro, que deverá ser prestada no momento da assinatura do contrato, nos termos do artigo 98 da Lei nº 14.333/21, em uma das modalidades de garantia previstas no diploma legal citado.

19.2 A CONTRATADA poderá optar, pela garantia nas seguintes opções:

- I. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- II. seguro-garantia;
- III. fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

## **20. DAS ADESÕES POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES**

20.1 As regras acerca das adesões por órgãos não participantes são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **21. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

21.1 As regras acerca das obrigações do órgão gerenciador são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

22.1 As regras acerca das obrigações da contratante e da contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **23. DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇO**

23.1 As regras acerca do prazo de validade do registro de preço são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **24. DO PRAZO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

24.1 As regras acerca do prazo para assinatura da ata de registro de preço são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **25. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

25.1 Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo a este edital.

## **26. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

26.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este edital.

## **27. DO PAGAMENTO**

27.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **28. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

28.1 Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

28.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail do Agente de Contratação/Pregoeiro(a) responsável ou no próprio portal de compras, ambos descrito no preâmbulo deste edital.



28.3 Caberá ao Agente de Contratação/Pregoeiro(a), auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

28.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Agente de Contratação/Pregoeiro(a), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

28.6 O Agente de Contratação/Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

28.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame vincularão os participantes e a Administração.

28.8 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

## **29. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

29.1 As regras acerca das sanções administrativas são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **30. REVISÃO CONTRATUAL**

30.1 As regras acerca da revisão contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **31. DISPOSIÇÕES FINAIS**

30.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

30.2 A anulação do Pregão induz à do contrato.

30.3 As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

30.4 A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos

documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

30.5 A participação da licitante nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

30.6 Em caso de divergência entre o Sistema BNCCompras e o Edital, prevalece o Edital.

30.7 Em caso de divergência entre o Termo de Referência e o Edital de Licitação, prevalece o Termo de Referência.

30.8 Em caso de comprovação de que a prestação do serviço/fornecimento prestado difere em qualquer aspecto da prestação do serviço/fornecimento contratado, a Contratante poderá exigir a correção, sem qualquer ônus para si, e ainda deverá ser ressarcida de quaisquer prejuízos que a má prestação do serviço tem lhe causado.

30.9 A licitante fica obrigada a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.

30.10 O Agente de Contratação/Pregoeiro(a) não se responsabilizará por informações que não lhe forem entregues ou que forem apresentadas em desacordo com o edital.

30.11 Os casos omissos neste Edital serão decididos com base na Lei nº 14.133/2021, e demais normas que regem a matéria.

30.12 Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do COMSUL.

30.13 O Sistema lavrará ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro(a).

## **31. DO FORO**

30.1 Fica eleito o foro do Ribeirão-PE para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Ribeirão-PE, 03 de Dezembro de 2025.

---

**THIAGO GONÇALVES DE LIMA**  
**Presidente do COMSUL**



CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS  
DA MATA SUL PERNAMBUCANA

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**  
**(arquivo em anexo)**

**ANEXO II - PLANILHA DE DADOS  
CADASTRAIS**

<b>DADOS EMPRESA</b>	
<b>RAZÃO SOCIAL</b>	
<b>CNPJ</b>	
<b>ENDEREÇO</b>	
<b>REPRESENTANTE(s) LEGAL(ais) e Qualificação: (Administrador, conforme os atos constitutivos)</b>	(Nome, nacionalidade, RG, CPF, endereço)
<b>Telefone</b>	
<b>E-mail</b>	
<b>REPRESENTANTE (s) LEGAL (ais) e Qualificação: (Para assinatura do contrato)</b>	(Nome, nacionalidade, RG, CPF, endereço)

**ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA**

AO

**CONSUL - CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS DA MATA SUL PERNAMBUCANA**

AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO: SAMUEL CÉZAR GOUVEIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025

SRP Nº 001/2025

Apresentamos e submetemos à apreciação nossa proposta de preços relativa **(objeto do processo)**, destinados a atender as necessidades da \_\_\_\_\_ **(órgão solicitante)** \_\_\_\_\_, CONSUL - Consórcio Público dos Municípios da Mata Sul Pernambucana, conforme especificações constantes no Termo de Referência deste Edital.

**LOTE I**

Item	Descrição	Período	Qant.	Valor Unit.	Valor Unitário	Valor Total
01	Contratação para prestação de serviços de locação e uso de Licença de solução de Gestão Educacional com módulos acadêmicos com os perfis de secretaria escolar, diretoria escolar, portal do professor, portal do coordenador/pedagogo, porta do aluno, portal do responsável, administrador, Gerenciamento de Alimentação Escolar, Gerenciamento de Biblioteca, Gerenciamento do Transporte Escolar, Aplicação de Pânico para uso dos usuários das escolas integrados aos órgãos de segurança e saúde e controle por reconhecimento Facial e interação em tempo real dos eventos ocorridos, contemplando aproximadamente 55.499 alunos de todas as redes municipais associadas com hospedagem de DATACENTER, manutenção periódicas e suporte técnico diário remoto e presencial.	12 (doze) meses	55.499 alunos			
02	<b>Instalação do sistema de Gestão Educacional</b> em todas as unidades escolares: diagnostico inicial, parametrização do sistema e configuração do datacenter conforme diagnostico;	01 (um mês)	334 escolas			
03	<b>Instalação do sistema de Gestão Educacional:</b> customização, migração e conversão de dados;	01 (um mês)	334 escolas			
04	<b>Instalação do sistema de Gestão Educacional:</b> capacitação de Treinamento para Todos os profissionais da Educação e orientação sobre uso do Sistema para alunos e seus responsáveis;	01 (um mês)	3.194 usuários			
05	Aquisição de totem personalizado para reconhecimento facial, especificação técnica conforme termo de referência. Destinados para o controle da frequência dos alunos de toda rede municipal auxiliando no preenchimento do diário online, informação para o modulo de alimentação escolar e estatísticas precisa e diária de alunos na escola.	01 (um mês)	100 Equip.			
	TOTAL					

**VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$**

- O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, contado a partir da data de sua assinatura.





CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS  
DA MATA SUL PERNAMBUCANA

- Prazo mínimo da validade da proposta de preços é de até **90 (noventa) dias**, que será contado a partir da data da entrega da proposta. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

Declaro ainda estar de acordo e ciente com todas as exigências estipuladas em Edital.

Declaro que os itens atendem as especificações discriminadas no Anexo I – Termo de Referência.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Atenciosamente,

Nome e Assinatura do Representante Legal da  
Empresa. CPF/MF: \_\_\_\_\_

**ANEXO IV - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 001/2025****PROCESSO LICITATÓRIO N° 009/2025 VALIDADE: 12 (doze) meses**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS  
DA MATA SUL PERNAMBUCANA - COMSUL E A  
EMPRESA XXXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:**

**O CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS DA MATA SUL PERNAMBUCANA**, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.896.703/0001-66, com sede na BR 101, km 81, nº 1024, Ribeirão- PE, CEP 55520-000, neste ato representado legalmente por seu presidente, **Sr. Thiago Gonçalves de Lima**, brasileiro, casado, portador do CPF de nº **055.499.794-03**, doravante denominado simplesmente de **ÓRGÃO GERENCIADOR** e, a **XXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, com endereço na XXXXXXXXXXXX, nº XXX XXXXXXXXXXXXXX, CEP: XXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXX, neste ato legalmente representada por seu representante legal, Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, XXXXXX, XXXXX, XXXXXXXX portador da Cédula de Identidade n.º XXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o n.º XXXXXXXX, doravante denominado simplesmente **FORNECEDOR**, têm entre si justo e avençado o presente instrumento contratual, de acordo com o **Processo Licitatório nº 009/2025 – Pregão Eletrônico nº 001/2025** e, ainda, na proposta de preços do **FORNECEDOR**, mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a fielmente cumprir, por si e seus sucessores, com observância das disposições contidas Lei Federal n.º 14.133, de 01 de junho de 2021, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, aplicando-se os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual para a Contratação de empresa especializada na Locação da Licença de uso do software de Gestão Educacional contemplando os módulos administrativo, secretaria e diretoria escolar, coordenação pedagógica, Portal do professor, portal do Aluno, Portal do Pai/responsável, com principais funcionalidades que contemplam Inscrição online(matricula online), migração automática e validada do EDUCACENSO, gerenciamento da infraestrutura das escolas, geolocalização, desempenho estatísticos e controle dos programas sociais, com BI – Business Intelligence, Gerenciamento de Alimentação Escolar, Gerenciamento de Biblioteca, Gerenciamento do Transporte Escolar, controle por reconhecimento Facial com destboard gerencial de frequência e Aplicação de Pânico para segurança nas escolas integrados aos órgãos de segurança e saúde, sistemas funcionando on-line em tempo real dos eventos ocorridos, contemplando aproximadamente 55.499 alunos de todas as redes municipais associadas na COMSUL – Consórcio Público dos Municípios da mata sul Pernambuco, conforme condições, especificações e quantidades contidas no termo de referência, Anexo I do Edital, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.**

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Descrição	Período	Qant.	Valor Unit.	Valor Unitário	Valor Total
01	Contratação para prestação de serviços de locação e uso de Licença de solução de Gestão Educacional com módulos acadêmicos com os perfis de secretaria escolar, diretoria escolar, portal do professor, portal do coordenador/pedagogo, porta do aluno, portal do responsável, administrador, Gerenciamento de Alimentação Escolar, Gerenciamento de Biblioteca, Gerenciamento do Transporte Escolar, Aplicação de Pânico para uso dos usuários das escolas integrados aos órgãos de segurança e saúde e controle por reconhecimento Facial e interação em tempo real dos eventos ocorridos, contemplando aproximadamente 55.499 alunos de todas as redes municipais associadas com hospedagem de DATACENTER, manutenção periódicas e suporte técnico diário remoto e presencial.	12 (doze) meses	55.499 alunos			
02	<b>Instalação do sistema de Gestão Educacional</b> em todas as unidades escolares: diagnostico inicial, parametrização do sistema e configuração do datacenter conforme diagnostico;	01 (um mês)	334 escolas			
03	<b>Instalação do sistema de Gestão Educacional:</b> customização, migração e conversão de dados;	01 (um mês)	334 escolas			
04	<b>Instalação do sistema de Gestão Educacional:</b> capacitação de Treinamento para Todos os profissionais da Educação e orientação sobre uso do Sistema para alunos e seus responsáveis;	01 (um mês)	3.194 usuários			
05	Aquisição de totem personalizado para reconhecimento facial, especificação técnica conforme termo de referência. Destinados para o controle da frequência dos alunos de toda rede municipal auxiliando no preenchimento do diário online, informação para o modulo de alimentação escolar e estatísticas precisa e diária de alunos na escola.	01 (um mês)	100 Equip.			
	TOTAL					

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O CONSUL – Consórcio Público dos Municípios da Mata Sul Pernambucana é o Órgão Gerenciador do presente SRP.

3.2. Os Órgãos relacionados a seguir, são denominados participantes desta licitação, nos quantitativos informados de acordo com a demanda específica de cada órgão.

MUNICÍPIOS INTEGRANTES DO CONSUL
01 - Água Preta
02 – Amaraji
03 - Barra de Guabiraba
04 – Barreiros

05 - Chã Grande
06 – Cortês
07 – Escada
08 – Jaqueira
09 - Joaquim Nabuco
10 – Palmares
11 – Pombos
12 – Primavera
13 – Ribeirão
14- Xexéu

3.3. A(s) empresa(s) Detentora(s) das Atas de Registro de Preços oriundas deste certame deverá(ão) manter as mesmas condições de qualidade do produto a ser fornecido, bem como a observância de todas as suas obrigações previstas neste registro de preços, indiscriminadamente, a todos os órgãos participantes deste registro de preços.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1 O Sistema de Registro de Preços permite que um órgão ou entidade que não tenha sido incluído originalmente no processo possa aderir à Ata de Registro de Preços na qualidade de órgão não participante.

4.2. Os órgãos ou entidades, na qualidade de órgão não participante, interessado em aderir à Ata de Registro de Preços, deverá encaminhar ao órgão ou à entidade gerenciadora o pedido de adesão indicando o número da ata, o detentor, o item e a quantidade que pretende aderir.

4.3. Caberá ao detentor da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do novo fornecimento ou da nova prestação do serviço, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

4.4. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços, conforme art. 86, § 4º da Lei nº 14.133/21.

4.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere este item não poderá exceder, na totalidade, **ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços**, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem, conforme art. 86, § 5º da Lei nº 14.133/21.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR E DA VALIDADE DA ATA**

5.1. O valor global da presente Ata de Registro de Preços é de R\$ X X X X X X X X ( XXXXXXXX).

5.2. A validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, a partir da data da última assinatura no instrumento, período no qual a Detentora da Ata se obriga a garantir o objeto e os preços registrados, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, de acordo com o art. 84 da Lei 14.133/21.

5.3 No ato de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços poderão ser renovados os quantitativos, até o limite do quantitativo original, caso em que deverá constar no ato o prazo a ser prorrogado e o quantitativo a ser renovado.

5.4 Esgotados os quantitativos da ata de registro de preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, com o reestabelecimento do quantitativo inicial.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

6.1 As regras acerca da prestação dos serviços são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

7.1 As regras acerca do acompanhamento e da fiscalização são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DO FORNECEDOR**

8.1. Compete ao Órgão Gerenciador:

- I – conduzir o procedimento licitatório, inclusive os atos de planejamento, julgamento e adjudicação;
- II – gerenciar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência;
- III – realizar, sempre que necessário, reuniões com os Fornecedores para garantir o cumprimento das condições registradas;
- IV – autorizar, a seu critério, as adesões de órgãos não participantes, observadas as condições previstas em lei;
- V – aplicar, se necessário, sanções administrativas ao Fornecedor em razão de descumprimento das obrigações assumidas.

8.2. Compete ao Fornecedor:

- I – cumprir fielmente as condições, prazos e especificações contidas nesta Ata, no Termo de Referência e demais documentos da licitação;
- II – garantir a qualidade dos serviços e a substituição imediata, às suas expensas, de mão de obra considerada inadequada;
- III – manter, durante toda a vigência da Ata, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- IV – atender às requisições formais dos órgãos participantes nos termos e prazos acordados;
- V – responder integralmente por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto desta Ata.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

9.1. As condições de pagamento são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA REVISÃO E CANCELAMENTO**

10.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos Fornecedores, com apoio dos Órgãos



Participantes, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará os Fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

10.3. Os Fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

10.4. A ordem de classificação dos Fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

10.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, em virtude de fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior, e o Fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

10.5.1. liberar o Fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

10.5.2. convocar os demais Fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

10.6. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

10.7. O registro do Fornecedor será cancelado quando:

10.7.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços ou exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;

10.7.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

10.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou,

10.7.4. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas acima, será formalizado por despacho da autoridade máxima do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I – Por razão de interesse público; ou,

II – A pedido do Fornecedor.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE**

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado;

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

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

11.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

11.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

11.7. O reajuste será realizado por apostilamento/termo aditivo.

11.8. O prazo para análise e resposta de concessão de reajustamento de preços será de 30 (trinta) dias corridos, prorrogável por igual período.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

12.1. O reequilíbrio econômico-financeiro tem como objetivo restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, prevista na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. Considerando a flutuação dos preços do mercado, fica estabelecido que as variações para mais ou para menos dos preços de até 5% (cinco por cento) do valor proposto na licitação não será configurado álea extraordinária e extracontratual, devendo as partes absorver tais variações pelo preço contratado. Percentuais superiores aos 5% (cinco por cento) estabelecidos serão avaliados pela Administração para concessão do reequilíbrio contratual ou não.

12.3. Será levado em consideração na análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, eventual desconto ofertado pela Contratada sobre o valor estimado do processo na fase de lances.

12.4. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, será de 90 (noventa dias) dias corridos, prorrogável por igual período.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DE CONTRATO**

13.1. As regras acerca da garantia de execução de contrato são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES**

14.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao edital.

14.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA SUCESSÃO OU ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

15.1. O presente Registro de Preço obriga as partes contratantes e aos seus sucessores, que na falta delas assumem a responsabilidade pelo seu integral cumprimento.

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação do fornecedor com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no Termo de Referência de Licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do registro de preços; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da Ata.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca do Ribeirão/PE para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

Ribeirão/PE, XXX de XXXXXX de XXXX.

---

**THIAGO GONÇALVES DE LIMA**  
Presidente do  
**CONSUL ÓRGÃO**  
**GERENCIADOR**

---

**XXXX**  
**REPRESENTANTE LEGAL**  
**FORNECEDOR**

#### **TESTEMUNHAS:**



CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS  
DA MATA SUL PERNAMBUCANA

NOME  
: CPF.:

---

NOME  
: CPF.:

---

**ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ..../20...**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O COMSUL - CONSÓRCIO PÚBLICO DOS  
MUNICÍPIOS DA MATA SUL PERNAMBUCANA E  
A EMPRESA**

.....

**O COMSUL - CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS DA MATA SUL PERNAMBUCANA**, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.896.703/0001-66, com sede na BR 101, km 81, nº 1024, Ribeirão-PE, CEP 55520-000, neste ato representado legalmente por seu presidente, Sr. Thiago Gonçalves de Lima, brasileiro, casado, portador do CPF de nº 055.499.794-03, doravante denominado simplesmente 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 ....., têm entre si justo e avençado o presente instrumento contratual, de acordo com o **Processo Licitatório nº 009/2025 – Pregão Eletrônico nº 001/2025** e, ainda, na proposta de preços da CONTRATADA, mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a fielmente cumprir, por si e seus sucessores, com observância das disposições contidas na Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, aplicando-se os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada na Locação da Licença de uso do software de Gestão Educacional contemplando os módulos administrativo, secretaria e diretoria escolar, coordenação pedagógica, Portal do professor, portal do Aluno, Portal do Pai/responsável, com principais funcionalidades que contemplam Inscrição online(matricula online), migração automática e validada do EDUCACENSO, gerenciamento da infraestrutura das escolas, geolocalização, desempenho estatísticos e controle dos programas sociais, com BI – Business Intelligence, Gerenciamento de Alimentação Escolar, Gerenciamento de Biblioteca, Gerenciamento do Transporte Escolar, controle por reconhecimento Facial com destboard gerencial de frequência e Aplicação de Pânico para segurança nas escolas integrados aos órgãos de segurança e saúde, sistemas funcionando on-line em tempo real dos eventos ocorridos, contemplando aproximadamente 55.499 alunos de todas as redes municipais associadas na COMSUL – Consórcio Público dos Municípios da mata sul Pernambucana., conforme condições, especificações e quantidades contidas no termo de referência, Anexo I deste Edital.

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

1.3 Discriminação do objeto:

Item	Descrição	Período	Qant.	Valor Unit.	Valor Unitário	Valor Total
01	Contratação para prestação de serviços de locação e uso de Licença de solução de Gestão Educacional com módulos acadêmicos com os perfis de secretaria escolar, diretoria escolar, portal do professor, portal do coordenador/pedagogo, porta do aluno, portal do responsável, administrador, Gerenciamento de Alimentação Escolar, Gerenciamento de Biblioteca, Gerenciamento do Transporte Escolar, Aplicação de Pânico para uso dos usuários das escolas integrados aos órgãos de segurança e saúde e controle por reconhecimento Facial e interação em tempo real dos eventos ocorridos, contemplando aproximadamente 55.499 alunos de todas as redes municipais associadas com hospedagem de DATACENTER, manutenção periódicas e suporte técnico diário remoto e presencial.	12 (doze) meses	XXX alunos			
02	<b>Instalação do sistema de Gestão Educacional</b> em todas as unidades escolares: diagnostico inicial, parametrização do sistema e configuração do datacenter conforme diagnostico;	01 (um mês)	XXXX escolas			
03	<b>Instalação do sistema de Gestão Educacional:</b> customização, migração e conversão de dados;	01 (um mês)	XX escolas			
04	<b>Instalação do sistema de Gestão Educacional:</b> capacitação de Treinamento para Todos os profissionais da Educação e orientação sobre uso do Sistema para alunos e seus responsáveis;	01 (um mês)	XXXX usuários			
05	Aquisição de totem personalizado para reconhecimento facial, especificação técnica conforme termo de referência. Destinados para o controle da frequência dos alunos de toda rede municipal auxiliando no preenchimento do diário online, informação para o modulo de alimentação escolar e estatísticas precisa e diária de alunos na escola.	01 (um mês)	XX Equip.			
	TOTAL					

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., na forma dos art. 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, conforme natureza do serviço descrita neste Instrumento e no Termo de Referência da presente contratação.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

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

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

## CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista nos orçamentos dos municípios consorciados, na classificação abaixo:

Órgão:





Unidade Orçamentária:

Projeto / Atividade:

Elemento de Despesa:

Fonte:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

## **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

5.1 As regras acerca do pagamento contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao edital.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA ENTREGA DO OBJETO**

6.1. O modelo da prestação do serviço pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE**

7.1 As regras acerca do reajuste contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao edital.

## **CLÁUSULA OITAVA - DO REEQUILÍBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO**

8.1. O reequilíbrio econômico-financeiro tem como objetivo restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

8.2. Considerando a flutuação dos preços do mercado, fica estabelecido que as variações para mais ou para menos dos preços de até 5% (cinco por cento) do valor atual do contrato, não será configurado álea extraordinária e extracontratual, devendo as partes absorver tais variações pelo preço ofertado. Percentuais superiores aos 5% estabelecidos serão avaliados pela Administração para fins de concessão do reequilíbrio contratual ou não;

8.3. Será levado em consideração na análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, eventual desconto ofertado pela Contratada sobre o valor estimado do processo na fase de lances.

8.4 O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, será de 90 (noventa dias), prorrogável por igual período.

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **9.1. Obrigações da CONTRATANTE:**

I – Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma, prazo e condições estabelecidos neste contrato, condicionado ao atesto da prestação dos serviços;

II – Fiscalizar, por meio de servidor ou comissão especialmente designada, a execução dos serviços, podendo, a qualquer tempo, apontar falhas, solicitar substituições e exigir providências corretivas;

III – Proporcionar as condições adequadas para a execução dos serviços, permitindo o acesso dos profissionais terceirizados às dependências necessárias;

IV – Informar à CONTRATADA sobre eventuais ocorrências ou inconformidades relativas à execução contratual, concedendo prazo razoável para correção;

V – Disponibilizar espaço físico para registro de ponto e controle de frequência dos profissionais, quando necessário.

## **9.2. Obrigações da CONTRATADA:**

I – Disponibilizar profissionais com qualificação compatível com o objeto e postura condizente com o ambiente institucional;

II – Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer profissional que, por decisão da CONTRATANTE, seja considerado inapto, inábil ou incompatível com o bom andamento dos serviços;

IV – Arcar integralmente com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, não sendo a CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, responsável solidária ou subsidiária;

V – Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação exigidas na licitação e assegurar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da empresa e dos profissionais alocados;

## **CLÁUSULA DÉCIMA– DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

11.1. As regras acerca da extinção do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS VEDAÇÕES**

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. interromper a execução do fornecimento sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. A CONTRATADA é obrigada 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.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas aplicáveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO VISTO DA ASSESSORIA JURÍDICA**

15.1. O presente CONTRATO terá o visto da Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido na Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA GARANTIA**

18.1 As regras acerca da garantia contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

19.1. É eleito o Foro da Comarca de Ribeirão/PE para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme Lei nº 14.133/2021.

Ribeirão/PE, XXX de XXXXXX de 2025.

---

**THIAGO GONÇALVES DE LIMA**  
**Presidente do CONSUL**  
**CONTRATANTE**

---

**XXXX**  
**REPRESENTANTE LEGAL**  
**CONTRATADA**

#### **TESTEMUNHAS:**

---

NOME

: CPF.:

---

NOME

: CPF.:

**DECLARAÇÃO CONJUNTA**

**AO**

**COMSUL - CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS DA MATA SUL PERNAMBUCANA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025**

A empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na  
\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº  
\_\_\_\_\_, declara sob as penalidades da Lei, que:

1. Atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº. 14.133/2021;
2. Cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº. 14.133/2021;
3. Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº. 14.133/2021, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º. Da Constituição Federal/88;
4. Não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 11º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88;
5. que cumpro os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.
6. Até a presente data, não existem fatos impeditivos para sua habilitação;
7. Não se encontra inidônea para licitar ou contratar com órgãos da administração Pública, Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
8. Não possui em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
9. que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº. 14.133/2021;
10. A proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
11. A proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº.14.133/2021.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura do Representante Legal da Empresa



## CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS DA MATA SUL PERNAMBUCANA

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

##### 1. OBJETO

- 1.1 Constitui objeto a Formação de **Registro de Preços** para contratação de empresa especializada na Locação da Licença de uso do software de Gestão Educacional contemplando os módulos administrativo, secretaria e diretoria escolar, coordenação pedagógica, Portal do professor, portal do Aluno, Portal do Pai/responsável, com principais funcionalidades que contemplam Inscrição online(matricula online), migração automática e validada do EDUCACENSO, gerenciamento da infraestrutura das escolas, geolocalização, desempenho estatísticos e controle dos programas sociais, com BI – Business Intelligence, Gerenciamento de Alimentação Escolar, Gerenciamento de Biblioteca, Gerenciamento do Transporte Escolar, controle por reconhecimento Facial com destboard gerencial de frequência e Aplicação de Pânico para segurança nas escolas integrados aos órgãos de segurança e saúde, sistemas funcionando on-line em tempo real dos eventos ocorridos, contemplando todas as redes municipais associadas COMSUL – Consórcio Público dos Municípios da mata sul Pernambucana.
- 1.2 A Descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, parte integrante deste Termo de Referência.
- 1.3 A implantação do sistema requererá as seguintes etapas de procedimentos técnicos para a sua correta instalação e respectivos prazos:

ITEM	Descrição Resumida	Unidade	Quantidade
1	Locação do Licenciamento de uso software de Gestão Educacional, conforme especificações do Termo de Referência.	Licença	12 meses
2	Diagnostico inicial para configuração e homologação da plataforma setores pedagógicos departamento de transporte, alimentação escolar, coordenação dos ensinos infantil, fundamental I, fundamental II, ensino médio, EJA, com análise em todas as escolas para implantação do reconhecimento facial, conforme especificações do Termo de Referência.	Serviço	1 mês
3	Migração, conversão, customização e parametrização da base de dados existente na secretaria de educação, conforme especificações do Termo de Referência.	Serviço	1 mês

4	Início da implantação do sistema com cadastramento de usuários e liberação da plataforma para toda rede.	Serviço	1 mês
5	Serviço de capacitação CORPO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA, conforme Termo de Referência.	Serviço	1 mês
6	Serviço de capacitação SECRETARIOS E DIRETORES ESCOLARES, conforme Termo de Referência.	Serviço	1 mês
7	Serviço de capacitação COORDENADORES PEDAGOGICOS E PROFESSORES, conforme Termo de Referência.	Serviço	1 mês
8	Serviço de capacitação DEPARTAMENTO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, conforme Termo de Referência.	Serviço	1 mês
9	Serviço de capacitação DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR, conforme Termo de Referência.	Serviço	1 mês
10	Manutenção e atualizações periódicas conforme incrementos da gestão e suporte técnico, conforme termo de referência.	Serviço	12 mês
11	Hospedagem em DATACENTER da aplicação e base de dados com backup diários, conforme termo de referência.	Serviço	12 mês
12	Aquisição Totem personalizado para reconhecimento facial, equipamento compatível conforme especificações técnicas deste Termo de Referência.	Aquis.	30 dias
13	Treinamento com tutorial em vídeo aulas para professores e Alunos, conforme termo de referência.	Serviço	1 mês

## **2 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1 Disciplina o art. 205 da Constituição Federal que a educação é um direito social, que, por seu turno, se insere no âmbito dos direitos e garantias fundamentais, sendo considerado de fundamental importância para fruição de todos os outros direitos.

2.2 O direito à educação é dever do Estado e da família, promovida e incentivada com colaboração da sociedade, objetivando o pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho, preceitua ainda o art. 205 da Constituição.

2.3 A contratação ora pretendida visa estreitar a comunicação os atores da educação (corpo administrativo, pedagogos, conselheiro, professores, gestores, pais e responsáveis de alunos), aumentando assim o engajamento de todos nos processos de ensino/aprendizagem dos alunos.





## CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS DA MATA SUL PERNAMBUCANA

2.4 As Secretarias Municipais de Educação dos Municípios de **Água Preta – Amaragi – Barra de Guabiraba – Barreiros - Chã Grande – Cortês – Escada – Jaqueira – Joaquim Nabuco – Palmares – Pombos – Primavera - Ribeirão e Xexéu**, com o intuito de melhorar a educação básica dos seus respectivos Municípios, propõem a contratação de novas soluções tecnológicas, que promovam a inclusão digital da rede municipal/estadual e que transformem os ambientes educacionais, motivando os alunos na busca e na prática do conhecimento transmitido.

2.5 Ressalta-se também que a solução tecnológica consistirá em um sistema de comunicação, disponibilizados em plataforma na Internet, inclusive contemplando o uso em equipamentos móveis, para o devido acompanhamento e aproximação dos responsáveis para diminuição da retenção dos alunos e disparidade de idade série.

2.6 O Software de Gestão Educacional deverá ser dinâmico e adaptativo aos diversos cenários locais e globais, além de permitir aos professores e gestores escolares, através de ambiente web: cadastrar os alunos, cadastrar outros professores, eventos, notificações, e comunicados, seguindo o padrão de dados amplamente reconhecido de gestão escolar, assim como, possibilitar aos gestores acompanhar a produção individual, obter relatórios estatísticos, exportar os dados visualizar dados gerais dos cadastros e participação dos alunos e responsáveis; permitir aos alunos e responsáveis, através de ambiente mobile e web: acessar calendários, eventos, notificações, comunicados, solicitações e atividades escolares de forma a auxiliar o acompanhamento escolar e pedagógico dos alunos. Sistema de Segurança através aplicação direcionada e para uso dos usuários das escolas integrados aos órgãos de segurança e saúde interação em tempo real dos eventos ocorridos.

2.7 A urgência de ações que contribuam para não comprometer ainda mais o desenvolvimento dos educandos, em seus diferentes aspectos, e a proposta de ações que visem à recuperação de aprendizagem.

2.8 Tal aquisição visa contemplar a capacitação para todos usuários da rede fornecendo tutoriais em vídeos aulas de todo o sistema e certificação para os mesmos.

2.9 A contratação será um marco que vai de encontro às dificuldades de comunicação na gestão educacional, que exige tecnologias de rápido e fácil acesso, que possibilitem a interação entre a população e a gestão pública no acompanhamento do desempenho escolar e no cuidado com o servidor público.

2.10 Os resultados decorrentes da solução projetada neste Termo de Referência proporcionarão para a área educacional da Prefeitura:

2.10.1 Comunicação estreita com os atores da educação (corpo administrativo, pedagogos, conselheiro, professores, gestores, pais e responsáveis de alunos), aumentando assim o engajamento de todos nos processos de ensino/aprendizagem dos alunos;

2.10.2 Diminuir de problemas como evasão escolar e disciplina dos alunos, já que alunos com pais que estão envolvidos em sua escola tendem a ter menos problemas comportamentais e melhor desempenho acadêmico, e são mais propensos a concluir o ensino médio do que estudantes cujos pais não estão envolvidos em sua escola. Efeitos positivos do envolvimento dos pais foram demonstrados em ambos os níveis elementar e secundário em vários estudos,



## CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS DA MATA SUL PERNAMBUCANA

com os maiores efeitos ocorrendo frequentemente no nível básico.

2.11 Considerando o modelo de contratação tendo como principal objetivo possibilitar o controle de vários locais em um único ponto, centralizando o gerenciamento e facilitando a tomada de decisões, auxiliando a supervisão dos prédios públicos que proporciona um ambiente mais seguro, agradável, saudável, harmônico e produtivo, tanto para os colaboradores, alunos e população, que faz uso dos serviços em educação oferecidos por esta Secretaria de Educação.

2.12 Dessa forma, necessária é, pois, a contratação especificada neste Termo de Referência.

2.13 Diante do exposto no item anterior, em conformidade com Lei Federal nº 14.133/2021, como também Decreto Federal nº 11.462/2023, esta licitação ocorrerá na modalidade **Pregão Eletrônico**, por intermédio de **Sistema de Registro de Preços**.

2.14 O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**.

### 3 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, DOS QUANTITATIVOS E DA ESTIMATIVA DOS VALORES

3.1 Os serviços que constituem o objeto em questão podem ser assim especificados e estimados e contempla todos os serviços que constam no item 1.1 supra citado.

3.2 Os valores estimados foram obtidos mediante a média de pesquisa de preços realizada junto a empresas do ramo de atividade, através de publicações na AMUPE e que doravante passam a fazer parte deste processo.

3.2.1 O Valor Global Estimado Máximo para 12 (doze) meses – **R\$ 11.026.287,56 (Onze milhões, vinte e seis mil duzentos e oitenta e sete reais e cinquenta seis centavos)**, conforme item previsto na planilha abaixo:

Item	Descrição	Período	Qant.	Valor Unit.	Valor Unitário	Valor Total
01	Contratação para prestação de serviços de locação e uso de Licença de solução de Gestão Educacional com módulos acadêmicos com os perfis de secretaria escolar, diretoria escolar, portal do professor, portal do coordenador/pedagogo, porta do aluno, portal do responsável, administrador, Gerenciamento de Alimentação Escolar, Gerenciamento de Biblioteca, Gerenciamento do Transporte Escolar, Aplicação de Pânico para uso dos usuários das escolas integrados aos órgãos de segurança e saúde e controle por reconhecimento Facial e interação em tempo real dos eventos ocorridos, contemplando aproximadamente 55.499 alunos de todas as redes municipais associadas com hospedagem de DATACENTER, manutenção periódicas e suporte técnico diário remoto e presencial.	12 (doze) meses	55.499 alunos	12,41	688.742,59	8.264.911,08
02	<b>Instalação do sistema de Gestão Educacional</b> em todas as unidades escolares: diagnostico inicial, parametrização do sistema e configuração do datacenter conforme diagnostico;	01 (um mês)	334 escolas	558,54	186.552,36	186.552,36
03	<b>Instalação do sistema de Gestão Educacional:</b> customização, migração e conversão de dados;	01 (um mês)	334 escolas	699,43	233.609,62	233.609,62
04	<b>Instalação do sistema de Gestão Educacional:</b> capacitação de Treinamento para Todos os profissionais da Educação e orientação sobre uso do Sistema para alunos e seus responsáveis;	01 (um mês)	3.194 usuários	89,25	285.064,50	285.064,50



## CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS DA MATA SUL PERNAMBUCANA

05	Aquisição de totem personalizado para reconhecimento facial, especificação técnica conforme termo de referência. Destinados para o controle da frequência dos alunos de toda rede municipal auxiliando no preenchimento do diário online, informação para o módulo de alimentação escolar e estatísticas precisa e diária de alunos na escola.	01 (um mês)	100 Equip.	20.561,50	2.056.150,00	2.056.150,00
	TOTAL					11.026.287,56

Item	Município	Numero de Alunos	Número de Escolas	Número de Profissionais
01	Água Preta	3.950	37	359
02	Amaraji	3.017	13	199
03	Barra de Guabiraba	2.032	09	136
04	Barreiros	6.665	30	345
05	Chã Grande	5.323	12	455
05	Cortês	2.093	15	295
07	Escada	7.146	39	924
08	Jaqueira	2.172	19	513
09	Joaquim Nabuco	2.162	14	384
10	Palmares	7.363	54	928
11	Pombos	3.761	26	486
12	Primavera	1.766	12	350
13	Ribeirão	4.806	30	598
14	Xexéu	3.243	19	638

### 3.2.2 Síntese Técnica dos Quantitativos Utilizados

3.2.3 Os quantitativos estimados para a contratação foram definidos com base em dados oficiais referentes ao número de escolas, turmas, alunos e profissionais da educação dos municípios integrantes do consórcio. As informações foram consolidadas a partir dos registros mais recentes do censo educacional de cada Rede Municipal de Ensino.

3.2.4 O levantamento considerou as 14 administrações municipais que compõem a região de abrangência da contratação, abrangendo desde unidades urbanas até escolas situadas em áreas rurais, de forma a refletir a realidade estrutural e pedagógica do território consorciado. A soma dos dados permitiu chegar a um universo aproximado de **55 mil alunos** matriculados e mais de **330 unidades escolares**, correspondendo ao público-alvo direto do sistema a ser contratado.

3.2.5 A metodologia adotada garantiu a homogeneidade e a rastreabilidade das informações, utilizando parâmetros oficiais de contagem de matrículas e unidades educacionais. Esses dados foram essenciais para dimensionar a demanda por licenças de uso do sistema, treinamentos e equipamentos, assegurando coerência entre o objeto, o valor estimado e o porte das redes municipais envolvidas. Ficam distribuídos da seguinte forma:



## CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS DA MATA SUL PERNAMBUCANA

### 3.3 Detalhamento técnico do objeto:

**Caracterização Tecnológicas:** Funcionar integralmente em ambiente Web, O sistema deve funcionar no modo on-line; Possuir ajuda on-line, com recurso de impressão; Possuir módulo para gerenciamento de acesso dos usuários; Permitir o controle de acesso de usuários, com opções de suspensão do acesso; Permitir o acesso a diversos módulos utilizando o mesmo usuário; Permitir o cadastramento de todos os servidores da rede municipal de ensino; Possuir manual em português das operações dos sistemas; Possuir tutoriais em vídeos disponíveis na web para acesso a qualquer momento; Fazer uso de banco de dados moderno; Ser compatível com a maioria dos navegadores como: Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome; Possuir alimentação on-line de dados; Recuperação de senha via e-mail; Utilizar a língua portuguesa em toda e qualquer comunicação do sistema com os usuários; Permitir a busca por filtros facilitando assim a localização dos dados de forma rápida e eficiente; Permitir a visualização de todas as unidades educacionais da Rede de Ensino organizadas; Sistema totalmente responsivo para todos os módulos, como forma de facilitar o acesso através de dispositivo como tablets e smartphones; Possuir opções de menu, mensagens de advertência/erro e relatórios do sistema em português.

**Portal do Aluno:** Possuir login e senha de acesso ao sistema; Alterar senha de usuários; Administrar foto do perfil; Administrar chamados direto no sistema; Gerenciar dados de cadastro; Visualizar notas das avaliações; Gerenciar boletim; Visualizar horário escolar; Imprimir rendimentos; Gerenciar históricos; Visualizar calendário escolar; Acompanhamento de ocorrências; Visualizar conteúdo compartilhado pelo professor; Responder atividade enviada pelo professor com a possibilidade de anexar arquivos; Acompanhar conteúdo disponibilizado pelo professor na plataforma;

**Portal do Responsável:** Possuir login e senha de acesso ao sistema; Alterar senha de usuários; Cadastrar dependentes; Gerenciar inscrição online; Gerenciar Matrícula e Pré-matrícula; Imprimir comprovante de matrícula; Imprimir solicitação de inscrição; Administrar foto do perfil; Administrar chamados direto no sistema; Gerenciar dados de cadastro; Visualizar notas das avaliações; Gerenciar boletim; Visualizar horário escolar; Imprimir rendimentos; Gerenciar históricos; Visualizar calendário escolar; Acompanhamento de ocorrências;

**Portal do Professor:** Alterar senha do usuário; Inserir e editar foto perfil; Alterar cadastro pessoal; Alternar entre instituições sem a necessidade de realizar novo acesso, para professores que lecionam em mais de uma unidade escolar; Visualizar chamados; Visualização dos seus diários; Visualiza horário escolar do professor; Visualizar calendário escolar; Inserir parece descritivos por aluno; Editar parece descritivos por aluno; Excluir parece descritivos por aluno; Inserir notas por aluno; Editar notas por aluno; Calcular médias do aluno automaticamente; Calcular desempenho do aluno; Inserir notas finais do aluno; Editar notas finais do aluno; Inserir registro de aulas\campo de experiência do aluno; Apresentar inserção de aulas\campo de experiência do aluno personalizada de acordo com o horário do professor e da turma; Editar registro de aulas\campo de experiência do aluno; Excluir registro de aulas\campo de experiência do aluno; Inserir frequência do aluno; Apresentar inserção de frequência personalizada de acordo com o horário do professor e da turma; Editar frequência do aluno; Justificar falta do aluno na frequência; Encerrar diário realizando os cálculos de avaliação e registros; Alertar sobre possíveis pendências de inserção de





## CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS DA MATA SUL PERNAMBUCANA

avaliação e registros; Bloquear funções de inserção de dado no diário após ser encerrado; Possibilidade de incluir o plano anual por diário e disciplina; Realizar o envio de material (conteúdo digital) para o aluno, organizado por turma/diário e disciplina; Possibilidade de anexar os principais tipos de arquivos como: pdf, doc, mp4 e etc; Possibilidade agendamento de aulas online em tempo real com os alunos; Apresentar ao professor quais os alunos que visualizaram o material enviado bem como os alunos que responderam; Possibilidade de edição e exclusão do material enviado; Impressão de relatórios da turma; Impressão das avaliações(notas) dos alunos; Impressão do diagrama completo de frequência da turma com todos os alunos e datas; Impressão dos registros;

**Modulo administrador:** Alterar senha do usuário; Inserir e editar foto perfil; Alterar cadastro pessoal; Visualizar chamados; Gerenciamento de perfis função associando vários perfis a um só usuário; Cadastrar período bimestral, trimestral e semestral anual; Alterar período bimestral, trimestral e semestral anual; Cadastrar agendas de atividades e eventos da secretaria e escolas; Alterar agendas de atividades e eventos da secretaria e escolas; Cadastrar instituições padrão INEP; Alterar instituições; Inativar instituições; Visualizar instituições; Cadastrar redes de ensino padrão INEP; Alterar redes de ensino; Remover redes de ensino; Visualizar justificativas de faltas; Vincular series as escolas; Alterar vinculo series as escolas; Vincular disciplina as escolas; Alterar vinculo disciplina as escolas; Cadastrar feriados e pontos facultativos; Cadastrar data de fechamento do diário do professor; Alterar feriados e pontos facultativos; Excluir feriados e pontos facultativos; Cadastrar professores padrão INEP; Alterar professores; Excluir professores; Cadastrar secretários escolares; Alterar secretários escolares; Excluir secretários escolares; Cadastrar diretores escolares; Alterar diretores escolares; Excluir diretores escolares; Cadastrar supervisores\coordenadores; Alterar supervisores\coordenadores; Excluir supervisores\coordenadores; Cadastrar merendeiras; Alterar merendeiras; Excluir merendeiras; Cadastrar funcionários; Alterar funcionários; Excluir funcionários; Gerenciamento de turmas; Realizar a exclusão da turma; Manter o registro das turmas excluídas; Possibilidade de reverter à exclusão da turma, restaurando todos os dados; Gerenciar quantidade de alunos por turma; Gerenciar vagas das turmas; Cadastro de turma seguindo layout MEC/INEP; Criar turmas para educação especial; Inserção rápida de alunos de turma normal a turma especial; Identificação de limite de turma; Cadastro de professor tutor e apoiador na turma especial; Gerenciamento de diários; Realizar a exclusão de diários; Manter o registro dos diários excluídos; Possibilidade de reverter à exclusão de diários, restaurando todos os dados; Controle da carga-horária do diário; Vincular professor a diários com no mínimo uma disciplina; Apresentar observações do coordenador pedagógico no diário; Incluir observações da secretaria escolar diretamente no diário; Editar situação do aluno; Apresentar foto do aluno no diário escolar; Gerenciar notas e avaliações dos diários; Controle de notas anteriores dos alunos; Inserir avaliações dos alunos vindo de outras instituições de ensino fora da rede; Visualizar registro realizados pelo professor; Apresentar movimentação de professores no diário; Apresentar estado letivo dos alunos no diário como: cursando, transferido, desistente e falecido; Alterar o estado do aluno como: cursando, transferido, desistente e falecido; Ativar ou inativar acesso do aluno ao sistema; Gerenciamento de professor com o cadastro de todos os dados exigidos pelo MEC/INEP; Listar professores pelos dados principais como: Nome e CPF; Possibilitar Vincular ou Desvincular professor de uma instituição de ensino; Apresentar lista de diários do professor; Lançar faltas no professor; Incluir justificativa de falta do professor; Gerar declarações personalizadas; Gerar declaração de matrícula contendo os dados da turma de forma editável; Gerar declaração de frequência preenchendo os dados da frequência do aluno de forma automática oriundos do diário do professor; Emitir atestado de conclusão com a possibilidade de



## CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS DA MATA SUL PERNAMBUCANA

edição do texto antes da emissão; Personalização dos responsáveis pela assinatura das declarações com a possibilidade de selecionar quem irá assinar; Inserir de forma personalizada a data de validade das declarações emitidas; Gerenciamento dos responsáveis; Gerar o arquivo de envio de dados para o EDUCACENSO no formato .txt seguindo o layout MEC/INEP; Gerenciar histórico escolar; Incluir dados personalizados no histórico escolar contemplando diversos tipos de históricos escolares tanto de redes públicas ou privadas; Impressão do histórico escolar; Lançar dados avaliativos dos alunos automaticamente do histórico escolar; Apresentar Lista geral dos alunos; Integração da busca de alunos em toda rede de ensino; Gerenciar o cadastro do aluno; Incluir foto no cadastro do aluno; Identificar alunos que possuem algum benefício; Identificar alunos com deficiência; Imprimir ficha individual do aluno com foto; Apresentar termo de autorização de uso de imagem com campo para assinatura do responsável; Apresentar participação em programa como PNE; Lançar falta ou justificativa de falta no aluno; Inserir qualquer documentação de forma digital na ficha de cadastro do aluno; Apresentar ficha de matrícula de aluno; Realizar enturmação de alunos em lote filtrando por alunos aprovados, reprovados de uma determinada série ou de toda escola; Efetivar transferência de alunos; Realizar automaticamente o envio das avaliações e frequência do aluno transferido entre instituições da própria rede para o diário do professor onde o aluno realizou a nova matrícula; Emitir declaração de transferência; Emitir histórico escolar do aluno transferido; Emitir boletim do aluno transferido; Realizar transferência interna e externa rede de ensino; Gerenciar alunos transferidos; Realizar matrícula de alunos transferidos; Possibilitar a inclusão de notas, parecer e frequência do aluno transferido com processo de transferência efetivado e não finalizado; Realizar o processo de movimentação de alunos entre turmas e entre séries na mesma escola; Realizar o registro da movimentação de alunos entre turmas em ata final e diários, mantendo estes registros para controle e histórico de movimentação do aluno; Possibilidade de reverter estas movimentações; Administração de Atividade e Eventos; Visualizar agenda da escola; Visualizar calendário escolar; Gerenciar eventos da escola; Imprimir relatórios de eventos; Gerenciar Afastamentos; Listar afastamentos por funcionários e data; Registro de professor substituto por professor afastado; Registro de motivo de afastamento de professor; Controle do período de afastamento de professor; Gerenciamento de ocorrências; Listar ocorrências por intervalo de datas; Filtrar ocorrências por CPF, nome de envolvido ou Matrícula; Gerenciar motivos da ocorrência; Gerenciar alunos ou professores envolvidos na ocorrência; Inserir solução adotada para ocorrência e acompanhamento; Gerenciar disciplinas da escola; Apresentar mapa de geolocalização das escolas da rede; Apresentar estatísticas de distância entre o órgão gestor e a instituição de ensino; Utilizar recurso de mapa para apresentar rota entre o órgão gestor e instituição de ensino; Apresentar mapa de geolocalização dos alunos da rede de ensino; Calcular possível rota da residência do aluno até a instituição de ensino; Calcular tempo de percurso da residência do aluno até a instituição de ensino; Exibir no mapa percurso provável da residência do aluno até a instituição de ensino; Apresentar no mapa a distribuição geográfica das residências de todos os alunos por instituição de ensino; Gerenciamento da infraestrutura das instituições; Envio de fotos com descrição separadas por: problema ou apresentação; Apresentar mapa de geolocalização das escolas da rede; Apresentar estatísticas de distância entre o órgão gestor e a instituição de ensino; Utilizar recurso de mapa para apresentar rota entre o órgão gestor e instituição de ensino; Apresentar mapa de geolocalização dos alunos da rede de ensino Calcular possível rota da residência do aluno até a instituição de ensino; Calcular tempo de percurso da residência do aluno até a instituição de ensino; Exibir no mapa percurso provável da residência do aluno até a instituição de ensino; Apresentar no mapa a distribuição





## CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS DA MATA SUL PERNAMBUCANA

geográfica das residências de todos os alunos por instituição de ensino; Cadastrar faixas etárias\modalidade da inscrição online; Alterar faixas etárias\modalidade da inscrição online; Cadastrar período de matrículas e inscrição da inscrição online; Alterar período de matrículas e inscrição da inscrição online; Envio de SMS para inscrições por turma e etapa; Confirmar inscrição na lista de espera da inscrição online; Visualizar lista de inscrições canceladas; Confirmar inscrição cancela para escola; Visualizar motivo do cancelamento da inscrição online; Estatísticas do total da inscrição online em gráficos; Estatísticas da inscrição online do infantil em gráficos; Estatísticas da inscrição online do fundamental em gráficos; Estatísticas da inscrição online de vagas disponíveis antes do início das inscrições em gráficos; Estatísticas da inscrição online de vagas disponíveis atualmente em tempo real em gráficos; Envios de e-mails individuais e por grupo; Envios de e-mails para notificação de faltas; Anexa qualquer documento no envio de e-mail individual e por grupo; Anexa qualquer documento no envio de e-mails para notificação de faltas; Visualizar fotos da infraestrutura por escolas e tipo comum e críticas; Acompanhar material/conteúdo compartilhado pelo professor com a turma bem como o retorno (resposta) do aluno enviado ao professor; Dar a possibilidade de habilitar um dia não letivo para letivo (Ex.: sábado letivo) com vínculo de horário escolar, tornando assim, possível definir um horário escolar correspondente ao dia letivo;

**Módulo Supervisor\Coordenador:** Alterar senha do usuário; Inserir e editar foto perfil; Alterar cadastro pessoal; Visualizar chamados; Visualização de diários por turma; Visualizar avaliação por aluno e turma; Inserir observação do diário do professor; Visualizar situação do aluno da escola; Visualizar todas as turmas da escola; Envio de e-mail notificação de faltas dos alunos; Acompanhar material/conteúdo compartilhado pelo professor com a turma bem como o retorno (resposta) do aluno enviado ao professor;

**Módulo Secretario Escolar\Diretor Escolar:** Alterar senha do usuário; Inserir e editar foto perfil; Alterar cadastro pessoal; Visualizar chamados; Administração de Atividade e Eventos; Visualizar agenda da escola; Visualizar calendário escolar; Gerenciar eventos da escola; Imprimir relatórios de eventos; Gerenciar Afastamentos; Listar afastamentos por funcionários e data; Registro de professor substituto por professor afastado; Registro de motivo de afastamento de professor; Controle do período de afastamento de professor; Gerenciamento de ocorrências; Listar ocorrências por intervalo de datas; Filtrar ocorrências por CPF, nome de envolvido ou Matrícula; Gerenciar motivos da ocorrência; Gerenciar alunos ou professores envolvidos na ocorrência; Inserir solução adotada para ocorrência e acompanhamento; Gerenciamento do horário escolar; Identificar cada professor por disciplina e turma no horário escolar; Apresentar horário escolar por dia letivo e todos em todos turnos; Possibilidade de impressão do horário escolar; Apresentar o horário escolar específico para cada professor; Possibilidade de impressão do horário escolar por: dia, turno, professor, disciplina e geral; Gerenciar disciplinas da escola; Apresentar mapa de geolocalização das escolas da rede; Apresentar estatísticas de distância entre o órgão gestor e a instituição de ensino; Utilizar recurso de mapa para apresentar rota entre o órgão gestor e instituição de ensino; Apresentar mapa de geolocalização dos alunos da rede de ensino; Calcular possível rota da residência do aluno até a instituição de ensino; Calcular tempo de percurso da residência do aluno até a instituição de ensino; Exibir no mapa percurso provável da residência do aluno até a instituição de ensino; Apresentar no mapa a distribuição geográfica das residências de todos os alunos por instituição de ensino; Gerenciamento da infraestrutura das instituições; Envio de fotos com descrição separadas por: problema ou apresentação; Gerenciamento de turmas; Gerenciar quantidade de alunos por turma; Gerenciar vagas das turmas; Cadastro de turma seguindo layout MEC/INEP; Criar turmas para educação especial; Inserção rápida de



## CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS DA MATA SUL PERNAMBUCANA

alunos de turma normal a turma especial; Identificação de limite de turma; Cadastro de professor tutor e apoiador na turma especial; Gerenciamento de diários; Controle da carga-horária do diário; Vincular professor a diários com no mínimo uma disciplina; Apresentar observações do coordenador pedagógico no diário; Incluir observações da secretaria escolar diretamente no diário; Editar situação do aluno; Apresentar foto do aluno no diário escolar; Gerenciar notas e avaliações dos diários; Controle de notas anteriores dos alunos; Inserir avaliações dos alunos vindo de outras instituições de ensino fora da rede; Visualizar registro realizados pelo professor; Apresentar movimentação de professores no diário; Apresentar estado letivo dos alunos no diário como: cursando, transferido, desistente e falecido; Alterar o estado do aluno como: cursando, transferido, desistente e falecido; Ativar ou inativar acesso do aluno ao sistema; Gerenciamento de professor com o cadastro de todos os dados exigidos pelo MEC/INEP; Listar professores pelos dados principais como: Nome e CPF; Possibilitar Vincular ou Desvincular professor de uma instituição de ensino; Apresentar lista de diários do professor; Lançar faltas no professor; Incluir justificativa de falta do professor; Gerar declarações personalizadas; Gerar declaração de matrícula contendo os dados da turma de forma editável; Gerar declaração de frequência preenchendo os dados da frequência do aluno de forma automática oriundos do diário do professor; Emitir atestado de conclusão com a possibilidade de edição do texto antes da emissão; Personalização dos responsáveis pela assinatura das declarações com a possibilidade de selecionar quem irá assinar; Inserir de forma personalizada a data de validade das declarações emitidas; Gerenciamento dos responsáveis; Gerar o arquivo de envio de dados para o EDUCACENSO no formato .txt seguindo o layout MEC/INEP; Gerenciar histórico escolar; Incluir dados personalizados no histórico escolar contemplando diversos tipos de históricos escolares tanto de redes públicas ou privadas; Impressão do histórico escolar; Lançar dados avaliativos dos alunos automaticamente do histórico escolar; Apresentar Lista geral dos alunos; Integração da busca de alunos em toda rede de ensino; Gerenciar o cadastro do aluno; Incluir foto no cadastro do aluno; Identificar alunos que possuem algum benefício; Identificar alunos com deficiência; Imprimir ficha individual do aluno com foto; Apresentar termo de autorização de uso de imagem com campo para assinatura do responsável; Apresentar participação em programa como PNE; Lançar falta ou justificativa de falta no aluno; Inserir qualquer documentação de forma digital na ficha de cadastro do aluno; Apresentar ficha de rematrícula de aluno; Realizar enturmação de alunos em lote filtrando por alunos aprovados, reprovados de uma determinada série ou de toda escola; Efetivar transferência de alunos; Realizar automaticamente o envio das avaliações e frequência do aluno transferido entre instituições da própria rede para o diário do professor onde o aluno realizou a nova matrícula; Emitir declaração de transferência; Emitir histórico escolar do aluno transferido; Emitir boletim do aluno transferido; Realizar transferência interna e externa rede de ensino; Gerenciar alunos transferidos; Realizar rematrícula de alunos transferidos; Possibilitar a inclusão de notas, parecer e frequência do aluno transferido com processo de transferência efetivado e não finalizado; Envios de e-mails individuais e por grupo; Envios de e-mails para notificação de faltas; Envio de SMS de falta e específicos; Anexa qualquer documento no envio de e-mail individuais e por grupo; Anexa qualquer documento no envio de e-mails para notificação de faltas; Visualizar fotos da infraestrutura por escolas e tipo comum e críticas; Acompanhar material/conteúdo compartilhado pelo professor com a turma bem como o retorno (resposta) do aluno enviado ao professor; Dar a possibilidade de habilitar um dia não letivo para letivo (Ex.: sábado letivo) com vínculo de horário escolar, tornando assim, possível definir um horário escolar correspondente ao dia letivo;

**Módulo DT- Seleção:** Cadastro/Atualização de concursos; Cadastro de anexos de documentos aos concursos; Homologação de concursos; Cadastro/Atualização de



## CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS DA MATA SUL PERNAMBUCANA

critérios junto de suas pontuações; Cadastro/Atualização de categorias junto de suas pontuações máximas; Cadastro/Atualização de cargos e suas especialidades; Cadastro/Atualização de vagas (totais e de reserva); Cadastro/Alteração de inscrições de candidatos; Impressão da ficha de inscrição de candidatos; Aba de resultados com escolha por concurso e cargo; Impressão de Ranking dos candidatos; Impressão de todas as fichas de inscrição; Impressão de relatório de classificação por cargo; Área especializada para amostragem de concursos/seleções em aberto e em andamento; Impressão de edital/anexos; Reimpressão de ficha de inscrição; Área especializada para acesso ao sistema para o inscrito; Alterar dados pessoais do inscrito; Acompanhar inscrições realizadas por meio do inscrito; Imprimir ficha de inscrição através do painel do inscrito;

**Módulo Biblioteca:** Alterar senha do usuário; Inserir e editar foto perfil; Alterar cadastro pessoal; Permitir cadastrar: biblioteca, leitor, acervo, autores, aquisição de acervos, categoria do leitor, classificação literária e editoras; Permitir localizar o acervo através de cadastro deste no sistema; Permitir controlar movimentação do acervo, empréstimos, devolução, reserva e baixa; Gerar código de barras para o acervo; Permitir consultar o acervo, por assuntos, empréstimos, em aberto e em atraso, eleitores; Permitir emitir relatórios diversos tais como: por autores, por acervo, acervo mais emprestado, relatórios de baixas, por classificados; Permitir a emissão de etiquetas com os códigos de barras; Permitir a emissão de carteira para os leitores; Gerenciar devoluções e taxas;

**Relatórios Gerais do Software:** Impressão de contrato de professores; Impressão de quantidade de alunos com foto; Impressão de relatório de Benefício; Impressão de lista geral de professores; Impressão de lista geral de secretários escolar; Impressão de lista geral de supervisores\coordenadores; Impressão de lista geral de diretores; Impressão de lista geral de funcionários; Impressão de lista geral de merendeiras; Impressão de frequência de aluno por turma e por nome; Impressão de alunos cadastrados e matriculados por ano; Impressão de relatório geral de alunos cadastrados por escola; Impressão de relatório de distorção por idade por escola; Impressão de relatório de distorção por serie e idade por turma; Impressão de relatórios de aluno não matriculados; Impressão de relatório do grau de escolaridade dos professores por serie; Impressão de relatório de funcionários cadastrados por escola; Impressão de relatório de alunos por escola, zona e ano letivo; Impressão de relatório de aluno por escola, CPF, NIS e SUS e ano letivo; Impressão de relatório de frequência mensal e anual do Projeto Presença; Impressão de relatório de rendimento do ensino fundamental por ano letivo; Impressão da lista de aluno da inscrição online por ano; Impressão da lista de aluno da inscrição online por ano em arquivo xls; Impressão da lista de espera da inscrição online por serie; Impressão da lista de espera da inscrição online por serie em arquivo xls; Impressão da lista de alunos especiais por ano letivo; Impressão relação geral de vagas da inscrição online; Impressão de boletim por aluno; Impressão de boletim por turma; Impressão de ficha individual por aluno; Impressão comprovante de matricula por aluno; Impressão de histórico escolar por aluno; Impressão de histórico escolar por aluno transferidos; Impressão de histórico escolar por turma; Impressão de avaliação por aluno; Impressão de avaliação uma página por semestre por aluno; Impressão de avaliação por turma; Impressão de avaliação uma página por semestre por turma; Impressão de registros de aula por turma; Impressão de relatórios de media ideal por turma; Impressão de relatório detalhado do diário por turma; Impressão de relatório de notas por bimestre e turma; Impressão de relatório de turma espaciais por escola; Impressão de relatório de matriculados por turma; Impressão de relatório de ocorrências; Impressão de relatório de estatísticas desempenho por escola; Impressão de relatório de estatísticas desempenho das escolas; Impressão de relatório de estatísticas



## CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS DA MATA SUL PERNAMBUCANA

desempenho por disciplina; Impressão de eventos da agenda escolar; Impressão de mapa de frequência; Impressão de declaração editáveis de matrículas; Impressão de declaração editáveis de transferência de matrículas; Impressão de declaração editáveis atestado de conclusão; Impressão de declaração editáveis de frequência; Impressão de ficha de rematricula por ano letivo e turma; Impressão das inscrições online por etapa e turno; Impressão de comprovante de solicitação inscrições online; Impressão de lista de aluno por turma; Impressão de relação de dados detalhados por turma; Impressão de estatística de medias por turma; Impressão de lista de aluno personalizados por turma; Impressão de rendimento completo dos alunos por turma; Impressão de relatório de aluno por ano letivo e turma; Impressão de relatório de aluno por ano letivo e turma em arquivo xls; Impressão de relatório de aluno não matriculados; Impressão de relatório de evasão escolar; Impressão de atas finais por turma e escola; Impressão de estatísticas do diário do professor; Impressão de turmas do professor; Impressão de lista de frequência para professor; Impressão de lista de alunos da turma do professor; Impressão de relatório das licitações cadastradas da alimentação escolar; Impressão dos fornecedores cadastrados; Impressão dos fornecedores cadastrados com produtos; Impressão do relatório de estoque da secretaria e das escolas; Impressão de solicitação de compras para fornecedor cadastrado; Impressão de lista de produtos da movimentação de estoque; Impressão de Relatório de estoque geral; Impressão de Relatório de estoque das escolas; Impressão de Relatório de estoque por tipo de produto; Impressão de Relatório de produtos cadastrados; Impressão de Estatísticas de consumo por escola; Relatório de cardápios; Impressão de cardápio por dia, turno, semana; Impressão de Relatório de refeições produzidas; Impressão de Relatório alunos presentes; Impressão de Relatórios de nutrientes por refeição; Impressão de Relatórios de nutrientes por alimento; Impressão de Relatório de índices nutricionais.

**Modulo Conselho tutelar:** Alterar senha do usuário; Inserir e editar foto perfil; Alterar cadastro pessoal; Visualizar chamados; Visualizar ocorrências; Visualizar relatório de faltar por turma; Controle da evasão escolar; Notificar o pai ou responsável por e-mail;

**Módulo Alimentação escolar:** Cadastro, controle e gerenciamento das licitações da alimentação escolar, os limites de gastos conforme o licitado; Cadastro, controle e gerenciamento de Aditivos da licitação com relação aos prazos e aumento de valor da alimentação escolar, os limites de gastos conforme o licitado; Acompanhamento dos prazos das licitações e aditivos alertando em conformidade com a legislação vigente; Cadastro, controle e gerenciamento das compras com cada fornecedor licitado; Cadastro, controle e gerenciamento do estoque da alimentação da Secretaria de Educação apresentando estatística e alerta de percentuais da movimentação do estoque com acesso em tempo real da secretaria e das escolas; Cadastro, controle e gerenciamento do estoque da alimenta todas as escolas do que se refere ao repassado pela secretaria e o adquirido pela própria escola, apresentando estatística e alerta de percentuais da movimentação do estoque com acesso em tempo real; Cadastro, controle e gerenciamento do cardápio da alimentação escolar diário, semanal e mensal pela nutricionista com relação ao preparo das refeições no que se refere as taxas nutricionais por faixa etária já configurado com as tabelas de percentuais calóricos de cada alimento conforme resolução e tabela fornecidas pelo MEC; Abatimento em tempo real e diário, automático e manual do estoque da escola com a informação exata dos alimentos que serão consumidos no dia, tomado como referência o número de alunos que estão presentes; Relatórios estatísticos sobre o controle, os gastos com relação a alimentação escolar com gráficos ilustrativos; Utilização do referido módulos em qualquer dispositivo com conexão de internet acessando através de um navegador; Relatório de percentual a ser produzido de alimento escolar por faixa-etária e apresentação de cardápio alternativo, apresentando





## CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS DA MATA SUL PERNAMBUCANA

lote e data de validade dos alimentos a serem produzidos com suas respectivas quantidades; Realizar de forma automática o cálculo de alimento a ser produzido advindo do sistema de reconhecimento facial, dando a possibilidade apenas, do gestor arredondar valores a maior ou a menos e confirmar o percentual de acréscimo previamente configurado pelo administrador do sistema ou responsável;

### **Necessário para o funcionamento do Modulo Alimentação Escolar:**

Microcomputadores com configurações básicas tendo em vista que o sistema é totalmente web podendo ser utilizado em qualquer navegador de internet, também pode ser usado em tablet ou qualquer dispositivo móvel conectado na internet. Sendo disponibilizados este equipamento no Departamento de alimentação escolar da Secretaria de Educação, no Departamento de alimentação escolar das escolas se houve, caso não haja o Departamento a direção da escola ficara responsável pelas informações assim necessitando de um deste equipamento citado acima para o devido funcionamento.

**Módulo Transporte Escolar:** Cadastro de motorista com todas as informações necessárias; Cadastro de ônibus e todos os carros atrelado a Secretaria de Educação e escolas com informações necessária; Controle e gerenciamento da documentação dos motoristas no que se refere a validade e categoria alertando quanto a regularização dos mesmos; Controle e gerenciamento dos documentos dos veículos no que se refere a validade alertando quanto a regularização dos mesmos; Cadastramento de rotas do percurso que o referido transporte faz na coleta do para escola; Controle de gasto com combustível referendado pelas rotas cadastradas; Controle de gasto com Pneus referendado pelas rotas cadastradas; Controle de distância e tempo para o percurso das rotas e de cada aluno que utiliza o transporte; Controle dos alunos que utilizam o transporte escolar com várias informações e estatística; Percurso mostrado no mapa em tempo real de todas as rotas cadastradas; Controle do horário do percurso da chegada da saída tempo estima de todas as rodas; Cadastramento de aluno que pertence a rede e utiliza o transporte escolar; Relatórios estatísticas e gráficos.

### **Necessário para o funcionamento do Modulo Transporte Escolar:**

Microcomputadores com configurações básicas tendo em vista que o sistema é totalmente web podendo ser utilizado em qualquer navegador de internet, também pode ser usado em tablet ou qualquer dispositivo móvel conectado na internet. Necessário o equipamento citado anteriormente no Departamento de transporte.

**Módulo Reconhecimento Facial:** O software de identificação facial foi desenvolvido com altíssima tecnologia, que permite reconhecimento de pontos de uma ou múltipla face e comparação com o banco de dados armazenados realizando cálculos de proporções diminutas com bastante precisão; Equipamento tipo totem revestimento de ACM personalizado compatível para utilização do software de identificação facial é um dos processos de identificação rápido e seguro, que permite identificar rapidamente o aluno, pela sua imagem facial e assim definir o seu registro no acesso a instituição; Registro rápido e autenticação em menos de 3 segundos; O software roda em equipamento específico com as seguintes especificação técnica: Um controlador de acesso da com autenticação por reconhecimento facial. Pode ser utilizado nos modos: Stand-Alone, on-line/Off-line ou controlado por software (InControl Web, Defense IA ou softwares terceiros). Controle de acesso em ambientes internos e externos, com a tecnologia PoE (Power over Cable), permite ligar o produto e ter comunicação de dados através do cabo de rede. » Detecção facial com sistema anti-fake, que impossibilita acesso por foto ou vídeo em meio físico ou digital. » Tela LCD 5" de alta resolução touchscreen » Indicado a ambientes internos e externos » Capacidade para 6.000 usuários1 » Capacidade para 30.000 registros» Dados de usuários salvos diretamente no controlador de acesso » Conexão via Wi-Fi ou Ethernet » Precisão de



## CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS DA MATA SUL PERNAMBUCANA

verificação de face > 99,99% » Baixo índice de falsa rejeição » Tempo de reconhecimento facial: 0,3 s.

**Especificações técnicas – Geral:** Tensão de alimentação DC 12V, Corrente de alimentação 2A, Consumo Máx. 24W, Temperatura de operação -10°C a 60°C, Umidade Relativa de operação 10% a 90%, Ambiente de Instalação Interno, Integração = API, Precisão Até 99,99%, Distância de Reconhecimento 0,3 ~ 1,5m, Tempo de reconhecimento 0,3s, Sensor de presença Sim, Câmeras 2 Mp; dual-lente, RGB e IR, Tela LCD 5" de alta resolução touchscreen, Iluminação Led branco e Led infravermelho, Software Cloud e LAN, Dimensões (C x L x A) 189 x 94 x 22,5mm, Peso bruto aproximado 0,390kg, Cor Prata, Material Polímero, Sistema Operacional Linux, CPU Dual-core ARM Cortex-A7 @ 900MHz, Armazenamento 512MB RAM + 4GB ROM, Interface = Saída Wiegand26/34; Saída Relé; entrada para botão, Modos de Comunicação Wi-Fi e Ethernet, Módulo de Cartão RFID Cartão RFID 13,56MHz.

**CABO DE REDE:** Características Técnicas: Categoria: CAT.6; Cruzeta: Sim; Construção: U/UTP – 4 pares trançados compostos de condutores sólidos de cobre nu, 24 AWG, isolados em polietileno especial; Capa externa: PVC CMX; Marcação sequencial métrica; Diâmetro nominal: 6,0 mm; Produto que atende as políticas de respeito ao meio ambiente. **CONECTOR RJ45:** CARACTERÍSTICAS: COMPATÍVEL COM CABOS DE 23AWG a 26AWG DE DIÂMETRO); ConectorRJ45 Macho Cat6 modelo crimpa fácil EZ Crimp; Plug para redes de dados que possui o topo do conector perfurado; Permite a passagem dos condutores do cabo UTP através do corpo do conector de rede. Com rodanas na base do totens.

**Personalização na própria ferramenta web:** Personalizar por etapa de ensino a forma de registro de frequência, contabilizando por aula ou por dia letivo; Possibilidade de inserir a porcentagem de frequência ideal para eventuais contabilizações em projetos federais e estaduais ou municipais; Possibilidade configurar o diário informando o modo de avaliação por nota, conceitos (ficha avaliativa) ou a junção destes dois modos; Possibilidade de informar por etapa de ensino a quantidade de avaliações, o seu valor máximo e mínimo, quantidade de dígitos após a virgula ou ponto, tipo de arredondamento, formula para o cálculo da média ou cálculo final, informa a pontuação mínima necessária para aprovação; Possibilidade de registro de aprovação por conceito; Possibilidade de inserir por completo fichas avaliativas utilizadas na Educação Infantil e no Ensino Fundamental 1, inserindo disciplinas ou competências, seus eixos e habilidades; Personalizar o calendário letivo por unidade escolar dando a possibilidade de informar o teor do registro, cor para o evento, validar como dia letivo ou não, interferindo como forma de bloqueio nos diários para eventuais registros de conteúdo ou frequência; Possibilidade de personalizar a logo do município e da unidade escolar apresentando a mesma nos relatórios do sistema; Possibilidade de inserir a foto do usuário no seu próprio perfil; Dar a possibilidade de habilitar um dia não letivo para letivo (Ex.: sábado letivo) com vínculo de horário escolar, tornando assim, possível definir um horário escolar correspondente ao dia letivo;

**Aplicação de Pânico:** nas Unidades de Educação, fornecendo um software com as seguinte características, **Botão de Emergência:** Deverá enviar um alerta para os serviços de atendimento médico e psiquiátrico, polícia, Conselho Tutelar e Serviço de Atendimento Médico de Urgência - SAMU, informando a localização da escola e a natureza da emergência.

**Botão de Pânico:** O aplicativo emitirá um sinal sonoro de alerta na central da escola e para órgãos competentes (Polícia Militar, Guarda Municipal (caso haja), Bombeiros e SAMU. Para usuários da Rede (professores, alunos, diretores secretários escolares, coordenadores e etc..).

O aplicativo ficará disponível para cadastro de todos envolvido na rede de ensino e

BR101,KM81–Nº 1024,RIBEIRÃO /PE.CEP:55.520-000

CNPJ:11.896.703/0001-66.E-mail:[comsulpe@gmail.com](mailto:comsulpe@gmail.com)

Contato:081-3671-1558–Site:[www.comsul.pe.gov.br](http://www.comsul.pe.gov.br)





## CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS DA MATA SUL PERNAMBUCANA

para utilização plena e acesso as funcionalidade do App, dever ser devidamente homologado seu cadastro pelo gestores do sistema designados pela secretaria de educação do município/estado para utilização do acionamento em caso de uma ocorrência citada (Emergência e Pânico), passando informações importante para os órgãos competentes, informando ainda que o aplicativo terá seu funcionamento dentro do perímetro da escola ou entidade cadastrada no sistema para utilização, e o acionamento feito pelo usuário homologado, todos os seus dados e informações previamente cadastradas são enviadas para órgãos receptores para divida identificação do responsável pelo acionamento atrelando a localização e entidade a ser atendida. Os alunos matriculados com sua foto, todos os dados informações pessoais e contatos pais/responsáveis;

Localização da escola, mapa da escola contendo um mapa da escola com a localização das salas de aula, banheiros, saídas de emergência, extintores de incêndio e outros equipamentos de segurança;

Emissão de alerta sonoro para todos os aparelhos cadastrados tanto dos órgãos como dos pais/responsáveis

3.4 O serviço de implantação do *Sistema Integrado de Gestão Educacional* é a efetiva disponibilidade dos sistemas e todos os demais recursos e dispositivos tecnológicos que deverão operar de modo integrado e que estão descritos neste Termo de Referência, para o uso da CONTRANTE.

3.5 O serviço de ajustes, atualizações, configurações e parametrizações dos sistemas e dispositivos, deverão ser realizados, visando à correta funcionalidade dos procedimentos do Sistema Integrado de Gestão Educacional.

3.6 A capacitação e treinamento deverão ser conduzidos por profissionais qualificados, cujas despesas serão de responsabilidade da CONTRATADA sendo aplicada de forma presencial e vídeo aulas tutoriais com certificação para todos usuários capacitados. A disponibilização dos locais de treinamento será de responsabilidade da CONTRATANTE.

3.7 O serviço de operação assistida requer a disponibilidade de profissionais especializados na operação de qualquer sistema ou dispositivo que integre o Sistema Integrado de Gestão de Educacional. Este serviço é de fundamental importância, a fim de que os usuários se sintam seguros para o uso prático das funcionalidades no seu ambiente educacional.

3.8 O *software de Gestão Educacional* deverá estar implantado e em pleno funcionamento, em até 30 (trinta) dias corridos, após a emissão de ordem de serviço pela Secretaria Municipal de Educação.

#### **4 Central de Atendimento**

4.1. A Contratada deverá disponibilizar uma Central de Atendimento tipo *call center* de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, no período da manhã de 08h00min a 12:00min, no período da tarde de 14:00min a 18h00min.

4.2. A equipe da Secretaria será responsável pela abertura de chamados de solicitações e suporte técnico em sistema de gestão de chamados fornecido pela Secretaria.

4.3. Os técnicos da Contratada receberão acesso e credenciais para interagir nos chamados assim como um acesso de gestão o qual terá acesso a todos os chamados abertos.

4.4. Deverão estar disponíveis as seguintes formas de abertura de chamado para quando o sistema fornecido pela Secretaria estiver fora de funcionamento: telefone local e e-mail.



## CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS DA MATA SUL PERNAMBUCANA

4.5. Para cada atendimento será fornecido um número de protocolo para acompanhamento do chamado.

4.6. A Central de Atendimento da Contratada será responsável pelo acionamento de técnicos dos demais níveis, quando necessário.

### **5 Acordo de Nível de Serviços**

5.1. Tempo de Solução: corresponde ao tempo máximo, a partir do início do atendimento de suporte, para ser solucionado o problema de forma definitiva ou alternativa mantendo os requisitos solicitados neste anexo.

5.2. O suporte técnico remoto e/ou local será prestado pela Contratada durante 5 (cinco) dias por semana – das 08:00 às 18:00 horas, mediante requisição (chamado) via internet, telefone ou qualquer outro meio adotado pela Secretaria, devidamente registrado em sistema de gerenciamento de chamados que deverá ser disponibilizado pela Contratada, no qual será feito o acompanhamento de cumprimento do definido.

5.3. O suporte técnico a ser prestado pela Contratada tem por objetivo a correção de falhas ou inconsistências detectadas de forma a garantir o pleno, correto e seguro funcionamento do sistema.

5.4. O suporte técnico será acionado por equipe da Secretaria destacada para essa finalidade que receberá comunicação dos usuários internos, procederá um primeiro nível de análise do problema e, na impossibilidade de solucioná-lo, efetuará o pedido de atendimento por meio do sistema de abertura de chamados fornecido pela Secretaria, informando minimamente: o nome do solicitante; a unidade solicitante, o relato do problema e outras informações necessárias para resolução do problema.

5.5. A Contratada, imediatamente após receber o chamado, deverá prover atendimento e Solução, nos prazos estabelecidos na tabela a seguir:

TABELA DE ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO		
NÍVEL	DESCRIÇÃO	TEMPO DE SOLUÇÃO
Crítico	Situação emergencial ou problema crítico que cause a indisponibilidade total do módulo ou funcionalidade principal.	Em até 16 horas úteis.
Severo	Impacto de alta significância relacionado à utilização do módulo. Causa indisponibilidade de alguma funcionalidade do módulo.	Em até 24 horas úteis.
Alerta	Impacto de baixa significância relacionado à utilização do módulo. Não causa indisponibilidade sendo contornável por procedimento paliativo sem grandes esforços ou retrabalho.	Em até 40 horas úteis.



## CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS DA MATA SUL PERNAMBUCANA

Informacional	Esclarecimento de dúvidas ou similar.	Em até 48 horas corridas.
---------------	---------------------------------------	---------------------------

5.6. Todos os prazos para atendimento do suporte técnico começarão a ser contados a partir da abertura do chamado, independentemente deste ter sido feito via sistema de atendimento de chamados da Contratada ou por telefone ou e-mail nos casos de indisponibilidade do sistema de atendimento.

5.7. No prazo máximo de resolução do chamado está compreendido o prazo de atendimento.

5.8. Considera-se um problema plenamente solucionado quando os sistemas e serviços forem restabelecidos sem restrições e de forma definitiva, ou seja, quando não se tratar de uma resolução paliativa.

5.9. Não se encaixam, nos prazos acima descritos neste Termo de Referência, problemas cuja resolução dependa de correção de bugs e patches de correção, que compõem a infraestrutura do contratante como: Softwares, Hardwares ou Licenças.

5.10. Ao final do atendimento e resolução da ocorrência, o técnico da Licitante Vencedora. Realizará, em conjunto com técnicos da secretaria, testes para verificação dos resultados obtidos, certificando-se do restabelecimento à normalidade e/ou resolução do problema.

5.11. Nos casos em que o atendimento não se mostrar satisfatório, o técnico da Secretaria fará reabertura do chamado, mantendo-se as condições e prazos do primeiro chamado.

5.12. Por necessidade de atendimento ou acordo entre as partes, poderá ser solicitado, para a realização de suporte técnico, o escalonamento do chamado para níveis superiores ou inferiores de severidade.

5.13. Pela inexecução total ou parcial deste acordo de nível de serviço, garantida a ampla defesa, a Contratada ficará sujeita às seguintes sanções:

5.13.1. Multa de 2% (dois por cento) no valor da fatura do mês (faturado com a Prefeitura);

5.13.2. Indicador = Índice de resolução de chamados para todos os níveis:

a) Meta = 90% (noventa por cento)

b) Periodicidade = mensal

c) Fórmula:  $(\text{Quantidade de chamados atendidos no prazo} / \text{Quantidade de chamados abertos}) \times 100$

## 6. PROVA DE CONCEITO

6.1 A empresa vencedora da fase de lance e devidamente habilitada submeterá a uma POC – Prova de Conceito que será realizada nas instalações do CONSUL – Consorcio Público dos Municípios da Mata Sul Pernambucana, situada Br 101, nº 1024, Bairro Canavial -CEP: 55.520-000 – UF PE no horário comercial, iniciando às 09 (nove) horas, 05 (cinco) dias úteis após receber a comunicação, solicitando a sua presença para realização da POC de forma presencial. No dia da demonstração (POC), a empresa deverá apresentar certificado afirmando que é detentora dos direitos de propriedade do sistema proposto emitido em nome



## CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS DA MATA SUL PERNAMBUCANA

do referido proponente por órgão competente (INPI-Instituto Nacional de Propriedade Industrial), sobe pena de eliminação sumária. O não comparecimento da empresa convocada no prazo, através do responsável Técnico, para realização da POC, resultará na sua desclassificação sumária.

6.2 Os Responsáveis Técnico serão indicados e qualificados pela promovente para avaliação da POC, com formalidade através de portaria espedida pelo COMSUL.

6.3 A **POC** constará na verificação do atendimento pelo sistema de todos os **Requisitos Obrigatórios** definidos na Tabela destes itens, transcrita a seguir, e terá a duração máxima de 2 (duas) hora corrida.

Nº.	DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS INICIAIS	PROVA DE CONCEITO		
		OB	SIM	NÃO
01	O sistema deve funcionar no modo on-line e totalmente em ambiente web acessível por navegador de internet;	X		
02	Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso, considerando a função e grupo ao qual ele pertença (Perfil), permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas.	X		
03	Registrar um Log. de utilização nas inclusões, atualizações e exclusões efetuadas pelos operadores autenticados no sistema, nos cadastros e movimentações, registrando todas as informações anteriores contidas nos campos e tabelas.	X		
04	Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.	X		
05	Assegurar a integração de dados do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independente do módulo que esteja sendo executado.	X		
06	Possuir teste de consistência de dados de entrada nos campos de datas, email e cpf.	X		
07	O sistema e todos os seus módulos, deverão ser construídos para serem utilizados em navegador WEB, compatível com: Firefox 56.0 ou superior e Google Chrome 60.0 ou superior.	X		
08	Garantir que o software tenha integração entre seus módulos e funções.	X		
09	Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do Sistema com os usuários, com exceção de termos corriqueiros (download, delete, etc)	X		
10	Apresentar ícones em botões e opções de menu de modo diferenciado caso eles estejam habilitados ou não.	X		
11	Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa.	X		
12	Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas etiquetas, botões, ícones e menus em todos os módulos do sistema.	X		



CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS  
DA MATA SUL PERNAMBUCANA

13	Os dados capturados pelo reconhecimento facial devem manter a integridade e sincronia com o software de gestão educacional web em todos os seus módulos.	X		
14	Demonstrar integridade no reconhecimento facial de cada indivíduo.	X		
15	Apresentar Equipamento através de forma presencial de acordo especificação do detalhamento do objeto deste edital, e termo de referencia apresentando funcionamento do mesmo.	X		
<b>DESCRIÇÃO DA PLATAFORMA E SEUS MODULOS</b>				
<b>MÓDULOS</b>				
<b>Módulo: 1 – CONTROLE DE USUÁRIOS</b>				
01	Criação: Permitir criação de um novo usuário. Permitir campo para Nome, CPF, Perfil, Login, Email, Senha e Verificar Senha.	X		
02	Edição: Permitir edição de todos os campos de um usuário.	X		
03	Exclusão: Permitir a inativação de usuário como forma de bloqueio de acesso.	X		
04	Visualização: Permitir a visualização de usuário com todas as suas informações, com exceção do campo senha.	X		
05	Busca: Permitir a busca de usuário específico, por nome, email, turma ou perfil.	X		
06	Demonstrar integridade no reconhecimento facial de cada indivíduo, apresentado na tela alguns dados como: foto e nome, como forma de retorno ao usuários.	X		
07	Realizar o controle da gravação de registros pelo reconhecimento facial de cada indivíduo, permitindo apenas a gravação de um único registro por período e identificando usuários anteriormente identificados.	X		
08	Apresentar na tela do reconhecimento facial dados como: Nome da unidade escolar, brasão do município e turmas da unidade escolar.	X		
09	Criação: Permitir criação de um novo usuário. Permitir campo para Nome, CPF, Perfil, Login, Email, Senha e Verificar Senha.	X		
<b>Módulo: 2 – CONTROLE DE ESCOLAS DA REDE</b>				
01	Criação: Permitir criação de uma nova escola com campo para nome, endereço, georreferenciamento e foto da escola.	X		
02	Edição: Permitir edição de todos os campos de escola.	X		
03	Exclusão: Permitir a exclusão de uma escola.	X		
04	Visualização: Permitir a visualização de escola com todas as suas informações cadastrais.	X		
05	Busca: Permitir a busca de escola por nome ou endereço.	X		
06	Formulários compatíveis aos dados indispensáveis ao Educacenso.	X		
<b>Módulo: 3 – ACADÊMICO ESCOLAR</b>				
01	Declarações de matrículas, transferências, conclusão, frequências totalmente editáveis e extraindo informações da sua própria base de dados.	X		
02	Controle de afastamento de servidores lotados na secretaria de educação.	X		
03	Movimentação de alunos no curso do ano letivo, transferência, remanejamento e reclassificação.	X		
04	Formulários de cadastramento de profissionais de todos os perfis.	X		





## CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS DA MATA SUL PERNAMBUCANA

05	Gerenciamento de turma normais e especiais na criação, edição e exclusão.	X		
06	Gerenciamento de diários na criação, edição exclusão.	X		
07	Estatísticas de desempenho de notas, de todas as escolas da rede, por escola, por disciplina tudo através de gráficos.	X		
08	Matricula online por faixa etária e modalidade, matricula rápida de alunos veteranos com enturma cão de múltiplos alunos ao mesmo tempo.	X		
09	Realizar remanejamento, reclassificação do aluno e cancelamento destas ações.	X		
10	Apresentar perfil do conselho tutelar mostrando pelo menos 01(uma) funcionalidade deste perfil.	X		
11	Apresentar 3 (três) funcionalidade da matricula online nos Perfis de Secretario e Responsavel/pai.	X		
12	Apresentar 3 (três) funcionalidade do Perfil do responsaveis	X		
13	Apresentar 3 (três) funcionalidade do Perfil do pedagogo	X		
14	Demonstrar a funcionalidade de controle de vacinas com cadastramento de dose, tipo de vacina, data vacina e gerenciamento deste cadastro, sendo individualizado aluno.	X		
15	Apresenta graficos do estado emocional do alunos de informações geradas do reconhecimento facial por turma.	X		
16	Apresenta graficos do estado emocional do alunos de informações geradas do reconhecimento facial individual por aluno.	X		
17	Apresenta graficos do estado emocional do alunos de informações geradas do reconhecimento facial individual por aluno com quantidade relativa ao estado emocional do aluno.	X		
18	Apresenta graficos do estado emocional do alunos de informações geradas do reconhecimento facial por escola.	X		
19	Demonstrar personalização do diario do professor no tocante ao registros de aulas com habilidades da BNCC apresentados por campo de experiencia ou componente curricular selecionados.	X		
20	Demonstrar personalização do diario do professor no tocante ao registros de aulas com campo de edição, campo de texto e compo de seleção.	X		
21	Demonstrar personalização do diario do professor no tocante ao planejamento/plano de ensino com habilidades da BNCC apresentados por campo de experiencia ou componente curricular selecionados.	X		
22	Demonstrar personalização do diario do professor no tocante ao plano de aulas com habilidades da BNCC apresentados por campo de experiencia ou componente curricular selecionados.	X		
23	Demonstrar personalização do diario do professor no tocante ao planejamento/plano de ensino com campo de edição, campo de texto e compo de seleção.	X		
24	Demonstrar personalização do diario do professor no tocante ao plano de aulas com campo de edição, campo de texto e compo de seleção.	X		
25	Demonstrar personalização do diario do professor no tocante a automatização do plano de aulas com registro de aulas ou seja o que for cadastrado no plano de aulas ser replicado para o registro de aulas.	X		
26	Demonstrar no perfil pedagogo a veiw(visualização) do professor ou entrar no portal do professor em forma de visualização sem poder de alteração de dados, possibilitando a visualização dos diarios e todas as funcionalizades do respectivo usuarios.	X		





# CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS DA MATA SUL PERNAMBUCANA

<b>Módulo: 4 – INFRAESTRUTURA ESCOLAR</b>				
01	Permitir envio de fotos em casa unidade institucional de no mínimo dois tipos com discriminação.	X		
02	Busca de fotos qualquer unidade por tipo, com edição, avaliação e visualização e exclusão.	X		
<b>Módulo: 5 – APP MOBILES ANDROID E IOS - CAPTURA DE FOTOS ALUNOS/SERVIDORES</b>				
01	Permitir migração de todos os alunos matriculados e escolas da rede cadastradas.	X		
02	Permitir a visualização de todas as escolas da rede	X		
03	Permitir a visualização de todos os alunos por escolas apresentando informações básicas como data de nascimento nome completo e sexo	X		
04	Permitir a captura de foto dos alunos frontal e traseira do qualquer aparelho móvel compatível com o APP.	X		
05	Atualizar e alterar a captura da foto dos alunos	X		
06	Permitir a captura de uma ou mais fotos dos usuários para aperfeiçoar e aumentar a integridade da identificação facial.	X		
<b>Módulo: 6 – APP MOBILES ANDROID E IOS – PAI/RESPONSÁVEL</b>				
01	Permitir o acesso ao aplicativo através do seu usuário e senha e através da impressão digital ou reconhecimento facial.	X		
02	Permitir a visualização das presenças na tela inicial vista do reconhecimento facial.	X		
03	Permitir a visualização das frequências dos diários do professor correspondente a seus dependentes	X		
04	Permitir a visualização das avaliações dos diários do professor correspondente a seus dependentes	X		
05	Permitir a visualização das ocorrências de sala dos diários do professor correspondente a seus dependentes	X		
06	Permitir a impressão ou geração de PDF do boletim do seus dependentes	X		
07	Permitir solicitação de pré matrículas dos seus dependentes	X		
08	Permitir cadastro e solicitação de pré matrículas de novos dependentes	X		
09	Permitir alteração de senha, dados cadastrais	X		
10	Permitir realização de chamados para suporte pelo próprio App	X		
11	Permitir incluir e alterar foto do seu perfil	X		
<b>Módulo: 7 – CONTROLE DE PERFIS</b>				
01	Realizar a alternância entre perfis sem a necessidade de inserir o usuário e senha.	X		
02	Permitir vincular mais de um perfil a um usuário já cadastrado.	X		
03	Conceder ou retirar permissão ao novo usuário de um perfil.	X		
04	Visualização: Permitir visualização de todas as informações de perfil.	X		
05	Busca: Permitir a busca de um perfil específico por nome.	X		
06	Remover um perfil específico de um usuário.	X		
<b>Módulo: 8 – CONTROLE DE MENSAGENS</b>				
01	Permitir o envio de mensagens em lote para um determinado tipo de usuário, como: Professores, Responsáveis, alunos, administradores do sistema e secretários escolares.	X		
02	Agendar envio de mensagem, possibilitando envios automatizados em datas futuras.	X		
03	Gerenciar mensagens enviadas, recebidas.	X		
04	Permitir o envio de mensagem a usuário específico.	X		



## CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS DA MATA SUL PERNAMBUCANA

05	Carregar automaticamente o telefone do usuário após a sua seleção para envio da mensagem.	X		
06	No formulário de envio deve conter um campo para inserir um título e mensagem, todos com limites de caracteres, como forma de manter a integridade do envio e a compatibilidade com os padrões de quantidades de caracteres em uma mensagem.	X		
<b>Módulo: 9 – CONTROLE DE ROTINA INFANTIL</b>				
01	Criação: Permitir a inserção da rotina do aluno com dados como alimentação, evacuação, estado emocional. Permitir o vínculo do aluno com atividade específica.	X		
02	Edição: Permitir edição de todos os campos de uma rotina infantil.	X		
03	Exclusão: Permitir a exclusão de rotina infantil.	X		
04	Visualização: Permitir a visualização de rotina com todas as suas informações.	X		
05	Busca: Permitir a busca de rotina infantil.	X		
<b>Módulo: 10 – CONTROLE DE EVENTOS</b>				
01	Criação: Permitir a inserção de eventos específicas na lista de eventos por data. Permitir o vínculo de evento específico com uma ou mais turmas. Permitir inserção de imagem, descrição e título.	X		
02	Edição: Permitir edição de todos os campos de um evento.	X		
03	Exclusão: Permitir a exclusão de um evento.	X		
04	Visualização: Permitir a visualização de um evento com todas as suas informações.	X		
05	Apresentar os eventos cadastrados em um calendário.	X		
06	Os eventos devem seguir uma legenda de cores que podem ser personalizadas pelo administrador do sistema.	X		
07	Alteração da data do evento de forma prática e ágil apenas arrastando o evento para a nova data no calendário.	X		
<b>Módulo: 11 – MÓDULO DE SEGURANÇA</b>				
01	Criptografia: Guardar dados críticos com função criptográfica ou criptografia, a exemplo de senhas.	X		
02	Recuperação de acesso por e-mail: Permitir recuperar acesso com recuperação de senha.	X		
<b>MÓDULO: 12 – CONTROLE E PERSONALIZAÇÃO</b>				
01	Possibilidade configurar o diário informando o modo de avaliação por nota, conceitos (ficha avaliativa) ou a junção destes dois modos;	X		
02	Possibilidade de informa por etapa de ensino a quantidade de avaliações, o seu valor máximo e mínimo, quantidade de dígitos após a virgula ou ponto, tipo de arredondamento, formula para o cálculo da média ou cálculo final, informa a pontuação mínima necessária para aprovação;	X		
03	Possibilidade de registro de aprovação por conselho;	X		
04	Possibilidade de inserir por completo fichas avaliativas utilizadas na Educação Infantil e no Ensino Fundamental 1, inserindo disciplinas ou competências, seus eixos e habilidades;	X		
05	Personalizar o calendário letivo por unidade escolar dando a possibilidade de informar o teor do registro, cor para o evento, validar como dia letivo ou não, interferindo como forma de bloqueio nos diários para eventuais registros de conteúdo ou frequência;	X		
06	Possibilidade de personalizar a logo do município e da unidade escolar apresentando a mesma nos relatórios do sistema;	X		



## CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS DA MATA SUL PERNAMBUCANA

07	Possibilidade de inserir a foto do usuário no seu próprio perfil;	X		
08	Dar a possibilidade de habilitar um dia não letivo para letivo (Ex.: sábado letivo) com vínculo de horário escolar, tornando assim, possível definir um horário escolar correspondente ao dia letivo;	X		
<b>MÓDULO: 13 – GERENCIAMENTO MATERIAL/CONTEÚDO COMPLARTILHADO</b>				
01	Realizar o envio de material (conteúdo digital) para o aluno, organizado por turma/diário e disciplina;	X		
02	Possibilidade de anexar os principais tipos de arquivos como: pdf, doc, mp4 e etc;	X		
03	Possibilidade de inserir conteúdo inclusive adicionar links;	X		
04	Apresentar ao professor quais os alunos que visualizaram o material enviado bem como os alunos que responderam;	X		
05	Possibilidade de edição e exclusão do material enviado;	X		
06	Coordenadores pedagógicos e diretores realizar o acompanhar material/conteúdo compartilhado pelo professor com a turma bem como o retorno (resposta) do aluno enviado ao professor;	X		
07	Possibilidade de incluir uma data de referência para o envio do conteúdo.	X		
<b>MÓDULO: 14 – PROCESSO SELETIVO</b>				
01	Apresenta 05(cinco) funcionalidade deste modulo;	X		
02	Apresenta Área especializada para amostragem de concursos/seleções em aberto e em andamento;	X		
03	Apresenta Área especializada para acesso ao sistema para o inscrito;	X		
<b>MÓDULO: 15 – RECONHECIMENTO FACIAL</b>				
01	Demonstrar na tela inicial do reconhecimento facial informações básicas como nome da escola e nome do aluno no momento de sua identificação.	X		
02	Demonstrar no software gerencial do reconhecimento facial a configuração de horário de início e fim de leitura das faces. Com o intuito de habilitar e desabilitar a câmera de captura e assim, realizar o controle de entrar por período específico.	X		
03	Realizar a análise do estado emocional dos indivíduos identificados(feliz, triste, raiva e etc...) e apresentar essa informação por gráficos e tabelas.	X		
04	Possuir um dashboard informações diárias dos indivíduos identificados como: data/hora da identificação, quantidade de indivíduos identificados, estado emocional, configurações para cada equipamento com inserção do INEP para identificar e vincular o equipamento a escola.	X		
05	Demonstrar no aplicativo(android ou iOS) para os responsáveis um histórico de presença do aluno enviadas pelo reconhecimento facial.	X		
06	Enviar mensagens push com informações da identificação do aluno ao aplicativo do responsável, apresentado dados da sua identificação realizada na instituição de ensino.	X		
07	Possuir um dashboard para gerenciamento de todos os entes e escolas para cadastramento clientes, administradores, equipamento com vinculação o cliente.	X		
08	Dar a possibilidade de realizar a inserção de várias imagens da face do aluno, como intuito de aperfeiçoar e aumentar a integridade da identificação facial.	X		
09	Demonstrar que o software de reconhecimento facial realiza a identificação de forma híbrida (on-line/off-line).	X		
<b>MÓDULO 16 – APLICAÇÃO DE PÂNICO MÓVEL</b>				
01	Demonstrar função dashboard de validação dos usuários que realizaram	X		



## CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS DA MATA SUL PERNAMBUCANA

	seus cadastro via App.			
02	Demonstrar configuração que permite a utilização do App de pânico dentro de um perímetro desejado.	X		
03	Demonstrar no perfil de INSTITUIÇÃO a validação dos usuários que realizaram seus cadastros via APP;	X		
04	Demonstrar a definição de regras a serem aplicadas no perfil INSTITUIÇÃO;	X		
05	Demonstrar o gerenciamento dos ÓRGÃOS/SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA no perfil INSTITUIÇÃO;	X		
06	Demonstrar a visualização das INFORMAÇÕES relacionadas ao perfil INSTITUIÇÃO, como: total de professores, funcionários, validações pendentes, além dos avisos fixados no sistema;	X		
07	Demonstrar a importação dos dados de pessoas vindas de sistemas terceiros;	X		
08	Demonstrar a visualização das ocorrências da INSTITUIÇÃO;	X		
09	Demonstrar a listagem e visualização das ocorrências que tenham ocorrido no ESTADO/MUNICÍPIO, no perfil ÓRGÃO DE SEGURANÇA;	X		
10	Demonstrar a criação e validação da conta de INSTITUIÇÕES, com base no INEP desta;	X		
11	Demonstrar a visualização de notificações enviada para pessoas, em caso de EMERGÊNCIA/PÂNICO acionado via APP;	X		
12	Demonstrar o acionamento de EMERGÊNCIA/PÂNICO via APP;	X		
13	Demonstrar a visualização do mapa da INSTITUIÇÃO via APP.	X		
<b>Módulo: 17 – CONTROLE DE ALIMENTAÇÃO</b>				
01	Demonstra cadastramento da licitação com dados de modalidade tipo de aquisição vigência de contrato e valor.	X		
02	Cadastro de usuarios por tipo (Funcionario, nutricionista, motorista e etc...) com permissões e vinculos com unidades cadastradas.	X		
03	Apresentar integridade com sistema de Gestão academica relacionando todas as entidade cadastradas.(escolas e secretaria da educação e etc...).	X		
04	Demonstra cadastramento de fornecedores unico ou diversos para uma unica licitação com inclusão de item vencidos para cada fornecedor.	X		
05	Cadastro de produtos permitindo a distição de perecíveis e não perecíveis.	X		
06	Controle de percentuais de estoque de cada unidade.	X		
07	Controle de produtos pareciveis atraves de relatorios.	X		
08	Criação: Permitir a criação de cardápio.	X		
09	Permitir o vínculo semanal de cardápio específico por escola.	X		
10	Edição: Permitir edição de um cardápio.	X		
11	Exclusão: Permitir a exclusão de um cardápio.	X		
12	Permitir o cadastro e gerenciamento de itens como alimento, limpeza ou escritorios.	X		
13	Permitir o cadastro e gerenciamento de Produtos de um determinado item, armazenando informações como unidade de medida, perecível ou não, valor da medida e tipo do produto.	X		
14	Permitir o cadastro e gerenciamento de alimentos com a possibilidade de inclusão de seus índices nutricionais como: calorias, lipídio, fibra, proteína, ferro e etc.	X		





## CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS DA MATA SUL PERNAMBUCANA

15	Permitir o cadastro e gerenciamento da criação de preparos com a possibilidade de inclusão de ingredientes e suas quantidades, apresentando em tempo real os valores dos índices nutricionais do preparo como: calorias, lipídio, fibra, proteína, ferro e etc.	X		
16	Apresentar em tempo real índices nutricionais no cardápio realizando uma comparação com os índices disponibilizados pelo FNDE na sua tabela nutricional.	X		
17	Apresentar calendário anual com os cardápios diário separados por unidades escolares.	X		
18	Realizar o controle de estoque das unidades com a possibilidade de incluir produtos.	X		
19	Possuir local específico para visualização do balanço de estoque das escolas.	X		
20	Gerenciar o envio dos produtos as escolas com a possibilidade de receber ou cancelar o envio.	X		
21	Demonstrar notificação aos usuarios quanto ao nivel de estoque das escolas	X		
22	Demonstrar notificação aos usuario no tocante ao controle do estoque de todas as unidade cadastradas.	X		
23	Demonstrar notificação aos usuario no tocante a controle da licitação, prazo e aditivos.	X		
24	Demonstrar interação e integridade com o sistema de Gestão academica no tocante a turma cadastradas e alunos matriculados no respectivo ano corrente ou em anos anteriores.	X		
25	Demonstrar a montagem do KIT merenda para os alunos com regação dos relatorios por aluno.	X		
26	Apresentar historico de kit cadastrados por aluno.	X		
27	Possibilidade de movimentar produtos entre todas as unidades educacionais do município inclusive a secretaria de educação, liberando apenas produtos que possui no estoque.	X		
<b>MÓDULO: 18 – GERENCIAMENTO DO TRANSPORTE ESCOLAR</b>				
01	Armazenar as informações sobre motoristas e veículos atrelados a Secretaria de Educação;	X		
02	Gerenciando suas documentações a que se refere a validade e categoria, alertando quanto a regularização dos mesmos;	X		
03	Realizar o controle de vinculo de motorista ao veículo permitindo apenas aqueles que possuem habilitação para tal veículo.	X		
04	Permitir o cadastro de rotas com auxílio de mapas dando a possibilidade de marcar pontos de para e inserindo informações sobre cada ponto.	X		
05	Controle de distância e tempo para o percurso das rotas e de cada aluno que utiliza o transporte;	X		
06	Apresentar no mapa o percurso realizado pelo transporte escolar com tempo de saída e chegada.	X		
<b>MÓDULO: 19 – GERENCIAMENTO DE BIBLIOTECA</b>				
01	Realizar o cadastro das informações sobre a biblioteca, leitor, acervo, autores, aquisição de acervos, categoria do leitor, classificação literária e editoras;	X		
02	Realizar cadastro de instituições de ensino com consulta de dados através do código do INEP	X		

03	Realizar cadastro de livro através do ISBN carregando dados diretamente da internet com título da obra, sub título, descrição e imagem da capa do respectivo livro e demais informações quando houver.	X		
04	Cadastro de autor, descrição de biografia com inclusão de foto do respectivo autor cadastrado.	X		
05	Cadastro quantidade de exemplar e consulta pelo código ISBN do respectivo livro.	X		
06	Cadastro de sugestões de tipos de registro bibliográficos para composição de acervo futuro.	X		
07	Gerar gráficos de empréstimos e sócios, com consultas através de períodos.	X		
08	Gerar históricos de cada usuário, apresentando dados dos materiais emprestados com geração de relatórios.	X		
09	Relatórios de empréstimos, devolução e outros, por data e período.	X		
10	Apresentar localização rápida do acervo previamente cadastrado e controlar movimentação do acervo, empréstimos, devolução, reserva e baixa	X		
11	Gerar código de barras para o acervo emitindo etiqueta.	X		
12	Permitir a emissão de carteira para leitores	X		
13	Permitir o cadastro do acervo a partir da leitura do código de barras do exemplar realizando a busca dos dados na web e preenchendo o formulário com os dados localizados de forma automática.	X		
<b>MÓDULO: 20 – BI – BUSINESS INTELLIGENCE</b>				
01	Dashboards para apresentação de dados de Business Intelligence - BI com painéis de visualização e menu para navegação entre painéis	X		
02	Apresentar em dashboard a demografia do ano letivo quantidade de aluno por gênero e percentual, por faixa etária, média de distorção de idade, quantidade de alunos por raça.	X		
03	Apresentar dados do quantitativo de matrículas por instituição de ensino e etapa/modalidade;	X		
04	Demonstrar Desempenho dos alunos em relação a frequência e notas consolidadas apresentando a ranking dos melhores alunos geral da rede ensino e por escolas.	X		
05	Apresentar dados da situação dos alunos de acordo com seu resultado final no ano letivo, com quantitativo e porcentagem de alunos, Aprovados, Reprovados, Desistentes e Aprovados com pendência e transferidos.	X		
06	Demonstrar média consolidada de notas por escolas e por disciplinas.	X		
07	Apresentar classificação de alunos por desempenho quantitativo e frequência, por disciplina e instituição de ensino;	X		
08	Demonstrar dos painéis com os cruzamento de informações e suas consolidações em forma de slideshow.	X		
<b>TOTAL DOS ITENS ANALISADOS</b>		<b>196</b>		
<b>REFERENCIA PARA ATENDIMENTO MÍNIMO</b>		<b>196</b>	<b>177</b>	<b>19</b>

6.4 O Responsável Técnico apresentará a tabela dos itens com os campos OB (requisito obrigatório), SIM (atende ao requisito), NÃO (Não atende ao requisito), devidamente preenchidos. O total de requisitos Obrigatórios terá que atingir o percentual de 90%(noventa por cento) dos itens obrigatórios, totalizando 177 de a serem atendidos com SIM, o não atendimento a este percentual a fornecedora avaliada na POC estará





## CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS DA MATA SUL PERNAMBUCANA

automaticamente desclassificada.

6.5 A Licitante providenciará todos os equipamentos necessários e suficientes para a realização da Prova de Conceito do sistema proposto.

6.6 O Consórcio disponibilizará as instalações físico-ambientais, os móveis e 1 (um) ponto de rede com Internet com velocidade mínima de 2(dois) Mbps.

6.7 As despesas decorrentes para a realização da Prova de Conceito serão às expensas da Licitante, sem qualquer direito a indenização, reembolso ou compensação.

6.8 O resultado da Prova de Conceito será comunicado, com formalidade, ao Licitante que participou da prova pela Equipe Técnica imediatamente após a conclusão nomeada pelo Consórcio.

### 7.0 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1 Nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, a documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional limitar-se-á, dentre outras, a comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação do técnico adequado para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

7.2 O Licitante deverá apresentar documentação comprovando que no seu objeto social consta a atividade de desenvolvimento e manutenção de sistemas.

7.3 O Licitante deverá apresentar 01 (um) ou mais **atestados de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por empresa de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante ter prestado serviços compatíveis com o objeto deste termo, comprovando que possui Sistema, ou Sistemas, respectivamente em **funcionamento** ou que funcionou, **similar** ao objeto definido, conforme abaixo:

7.3.1 Por similar entenda-se que nos atestados apresentados a Licitante comprovar que o Sistema, ou Sistemas, possui as seguintes funcionalidades: Habilitados às exigências e normas federativas do Ministério da Educação e Cultura (MEC) para envio automático das informações validadas e exigidas, como o EDUCACENSO "1ª e 2ª etapas", além da interação em tempo real através de conexão com a internet, com o sistema do INEP/EDUCACENSO do MEC com todos os formulários do mesmo;

7.3.2 Realizou em algum ente contratado ou que foi contratado a Inscrição Online (matricula Online), Adequação para aulas online e compartilhamento de conteúdo com aulas professor e aluno e coordenador pedagógico, através da plataforma de forma institucional, Realizou em algum ente contratado ou que foi contratado no parâmetro deste termo de referência.

7.3.3 Que detém software de reconhecimento facial e presta ou já prestetou serviços com esta ferramenta em algum ente.

7.3.4 Realizou algum contrato na parte de segurança nas escolas através do software de pânico atendendo os parâmetro no termo de referencia.

7.4 Apresentar atestados com atendimento **mínimo de 10.000 alunos** conforme objetos pactuado de algum ente contratado pelo licitante.



## CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS DA MATA SUL PERNAMBUCANA

- 7.5 O Licitante deverá apresentar certificado afirmando que é detentora dos direitos de propriedade do sistema proposto emitido em nome da referida licitante vencedora por órgão competente (**INPI-Instituto Nacional de Propriedade Industrial**).
- 7.6 Comprovação de registro e Manifesto na Associação brasileira das empresas softwares – ABES.
- 7.7 O Licitante deverá comprovar com documentos emitidos por instituição pública ou privada, que possui 01 (um) profissional DBA 3 (três) analista de sistemas 01 (um) profissional com licenciatura em pedagogia, no seu quadro de funcionários contratados ou societário.
- 7.8 Não serão aceitas propostas formalizadas por consórcios de empresas.
- 7.9 A Comissão de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, poderá promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.
- 7.10 Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem nenhum outro que não tenha se originado de contratação;
- 7.11 Os atestados apresentados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64, I da Lei 14.133/2021.

### 8 DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATUAL:

- 8.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, a partir da data da última assinatura no instrumento, período no qual a Detentora da Ata se obriga a garantir o objeto e os preços registrados, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, de acordo com o art. 84 da Lei 14.133/21.
- 8.2 No ato de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços poderão ser renovados os quantitativos, até o limite do quantitativo original, caso em que deverá constar no ato o prazo a ser prorrogado e o quantitativo a ser renovado.
- 8.3 Esgotados os quantitativos da ata de registro de preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, com o reestabelecimento do quantitativo inicial.
- 8.4 O contrato oriundo dessa licitação terá vigência de até **12 (doze) meses**, poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, respeitando a vigência máxima decenal, conforme previsão contida no art. 106 e 107, da Lei nº 14.133/21;
- 8.5 Admite-se a prorrogação do instrumento contratual pelo período disposto no artigo 106 e 107, da Lei nº 14.133/21, desde que apresentada a declaração de vantajosidade da manutenção da contratação devidamente expedida pelo gestor do contrato.
- 8.6 O contratado deverá realizar o fornecimento em estrita conformidade com as especificações técnicas exigidas pela contratante, bem como realizará o fornecimento conforme os termos estipulados no termo de referência.



## CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS DA MATA SUL PERNAMBUCANA

### **9. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO:**

9.1 Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinatura da Ata de Registro de Preços ou contrato, dentro do prazo de **até 03 (três) dias**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.2 A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar a Ata de Registro de Preços, contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido acarretará a aplicação das penalidades estabelecidas pela Administração Pública.

9.3 Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de assinar a Ata de Registro de Preços ou contrato, será designada nova sessão pela autoridade competente para o exame, pelo Agente e Contratação/Pregoeiro, da oferta subsequente de menor preço e respectiva negociação com o seu autor. Após a negociação, o(a) Pregoeiro decidirá sobre a aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9.4 As empresas que não forem sediadas no Município de Ribeirão/PE podem enviar as Atas e os contratos assinados digitalmente via e-mail para o [comsullicitacao@gmail.com](mailto:comsullicitacao@gmail.com).

### **10. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**10.1.** A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo órgão Contratante conforme previsão do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo a CONTRATADA fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 01 (um) dia útil após o recebimento da Ordem de Fornecimento e solicitação de informações pelo gestor e fiscal.

**10.2.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, no prazo do item anterior, visando à adoção das medidas necessárias;

**10.3.** A fiscalização e a gestão do contrato ficarão a cargo de servidores distintos designados pelo órgão contratante que deverão acompanhar, fiscalizar e verificar a conformidade das entregas e serão designados por meio de Portaria.

**10.4.** A comunicação entre a Contratante e a Contratada se dará preferencialmente por meio de e-mail e contato telefônico sem prejuízo de outros meios disponíveis.



## CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS DA MATA SUL PERNAMBUCANA

### **I. Do Fiscal do Contrato:**

- a)** Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do fornecimento;
- b)** Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constante neste Termo de Referência, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada;
- c)** Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
- d)** Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Termo de Referência.
- e)** Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- f)** Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado neste Termo de Referência e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
- g)** Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
- h)** Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

### **II. Do Gestor do Contrato**

- a)** Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;
- b)** Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
- c)** Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- d)** Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;
- e)** Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- f)** Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
- g)** Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
- h)** Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;



## CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS DA MATA SUL PERNAMBUCANA

- i) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- j) Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

### 11. DAS SANÇÕES:

11.1 Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o PROPONENTE e o CONTRATADO que:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

XIII. O PROPONENTE e o CONTRATADO que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficarão sujeitos, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**A)** Advertência pela falta do subitem “I” desta contratação direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**B)** Multa de 10% (dez por cento) ART. 156 §3º da Lei nº 14.133/21 sobre o valor do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor/prestador, por qualquer das infrações dos subitens “I ao XII”;





## CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS DA MATA SUL PERNAMBUCANA

**C)** Impedimento de licitar e contratar com o **CONSUL**, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens II a VII, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**D)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens VIII a XII, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

**11.2.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**11.3.** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**11.4.** As peculiaridades do caso concreto;

**11.5.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**11.6.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**11.7.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**11.8.** A aplicação das sanções, em hipótese alguma, exime a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

**11.10.** Havendo indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção) como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente para apuração da conduta típica em questão.

**11.11** Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade, que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/prestador, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

## 12. DO REAJUSTES DE PREÇOS

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

**12.2.** Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas





## CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS DA MATA SUL PERNAMBUCANA

após a ocorrência da anualidade.

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

**12.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**12.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**12.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

**12.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

### **13. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO**

**13.1.** Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

**13.2.** Considerando a flutuação dos preços do mercado, fica estabelecido que as variações para mais ou para menos dos preços de até 5% (cinco por cento) do valor atual do contrato, não será configurado álea extraordinária e extracontratual, devendo as partes absorver tais variações pelo preço ofertado. Percentuais superiores aos 5% estabelecidos serão avaliados pela administração para fins de concessão do reequilíbrio contratual ou não.

**13.3.** Será levado em consideração na análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, eventual desconto ofertado pela contratada sobre o valor estimado do processo na fase de lances.

### **14. DOS CRITÉRIOS E PRAZO DE PAGAMENTO**

**14.1.** A nota fiscal deverá ser encaminhada, acompanhada das certidões de regularidade na



## CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS DA MATA SUL PERNAMBUCANA

forma prevista neste termo de referência, se a contratada apresentar os seguintes documentos: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), FGTS e a Situação perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

**14.2.** O pagamento deverá ser efetuado à Contratada, em **até 30 (trinta) dias corridos**, à vista de termo de recebimento definitivo dos bens ou de recibo, conforme o caso, acompanhado da apresentação de Nota Fiscal / fatura discriminativa, devidamente atestada pelo servidor competente.

**14.3.** Na nota fiscal/fatura deverá constar a descrição dos produtos entregues, bem como a quantidade, o preço unitário e o preço total de cada um deles, bem como, todas as certidões de regularidade fiscal;

**14.4.** Na nota fiscal/fatura deverá ser indicado o nome do Banco, nome e número da agência e número da conta corrente onde será creditado o valor relativo ao pagamento constante naquele documento;

**14.5.** A Administração Municipal efetuará as retenções tributárias obrigatórias.

**14.6.** Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

**14.7.** A Contratada é responsável pelos pagamentos de quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato.

**14.8.** A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

### **15. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DA GARANTIA DE PROPOSTA.**

**15.1.** A proposta de Preços deverá conter:

**15.1.1.** Preços com valores expressos em real, inclusive por extenso, considerando todos os serviços a serem prestados, incluindo impostos e demais despesas necessárias à execução do objeto desta contratação.

**15.1.2.** Na proposta de preço, deve constar declaração de que no preço praticado, estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto licitado até a entrega definitiva, devendo, ainda, apresentar as seguintes indicações:

**15.1.2.1.** Preço unitário total por item, em real, do objeto, conforme especificações, entendido o



## CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS DA MATA SUL PERNAMBUCANA

preço total como sendo preço unitário multiplicado pela quantidade solicitada, obrigatoriamente em algarismos arábicos e por extenso, prevalecendo, em caso de divergência, o produto do valor ofertado como preço unitário por extenso, pela quantidade licitada. Deverão estar incluídos no preço total ofertado todos os custos e quaisquer encargos que venham a incidir na prestação de serviço do objeto.

**15.1.2.2.** Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias contados da data de sua apresentação.

**15.1.2.3.** Assinatura do representante da empresa legalmente estabelecida.

**15.1.3.** Os valores unitários e global não podem ultrapassar os valores estimados. As propostas serão julgadas pelo **menor preço global por Lote**.

**15.2.** O licitante deverá indicar o fabricante, marca, modelo, ficha técnica do produto (quando for o caso) ou qualquer outro documento que especifique o objeto de forma a facilitar a avaliação da conformidade da proposta com as especificações constantes neste Termo de Referência.

**15.3.** Os licitantes deverão apresentar **Garantia de proposta**, limitada a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, que deverá ser prestada até a data de apresentação da proposta de preços, anexada ao sistema eletrônico do BNC, conforme estabelece o art. 58, *caput* da Lei nº 14.133/2021, sob pena de desclassificação da proposta.

**15.3.1.** A Prestação de garantia será no valor de **R\$ 110.262,88 (Cento e dez mil, duzentos e sessenta e dois reais e oitenta e oito centavos)**, em qualquer das modalidades previstas no parágrafo 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021 e suas posteriores alterações, a qual será devolvida aos licitantes prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

**15.3.2. Implicará execução** do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação, inclusive a proposta readequada ou reformulada. Conforme justificativa constante no ETP.

## 16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1 É vedada a subcontratação, salvo nos casos expressa e previamente autorizados pela Contratante.

## 17. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

**17.1. É vedada a participação de empresas consorciadas**, uma vez que não há no sistema



## CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS DA MATA SUL PERNAMBUCANA

legal regedor das licitações imposição da aceitabilidade de consórcio, ficando, em razão disso, a Administração Pública, e no exercício de seu poder discricionário, com liberdade de promover referida limitação, desde que, é claro, o faça atento ao princípio constitucional e administrativo da razoabilidade.

**17.2.** Esclareça-se que a vedação de participação de Empresas constituídas sob a forma de consórcio se deve a restrição sobremaneira a competitividade do Certame, posto que, empresas que poderiam competir entre si, estariam reunidas e apresentando um único preço no Processo em prejuízo dos Princípios da Competitividade e Economicidade, além da necessidade de sigilo de informação.

**17.3.** Neste caso, a especificidade do objeto, por tratar-se de simples fornecimento, que não cabe divisibilidade, torna-se inviável admitir consórcio.

### **18. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**18.1.** Constitui motivo de rescisão do Contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, desde que cabíveis a presente contratação.

**18.2.** O Contrato será rescindido em caso de contingenciamento de recursos que impeça o empenho.

### **19. DA GARANTIA CONTRATUAL**

**19.1.** Poderá ser prestada, no prazo de 5 (cinco) dias após assinatura do contrato, em favor da CONTRATANTE, garantia de execução contratual, no percentual de até 5% (cinco por cento) do valor do contrato, ressalvada a modalidade de garantia sob a forma de caução em dinheiro, que deverá ser prestada no momento da assinatura do contrato, nos termos do artigo 98 da Lei nº 14.333/21, em uma das modalidades de garantia previstas no diploma legal citado.

**19.2.** A CONTRATADA poderá optar, pela garantia nas seguintes opções:

- I. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- II. seguro-garantia;
- III. fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.



## CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS DA MATA SUL PERNAMBUCANA

### **20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

20.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, previstas nos orçamentos de cada município consorciado.

20.2 No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

### **21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA**

#### **21.1 Obrigações da CONTRATANTE:**

I – Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma, prazo e condições estabelecidos neste contrato, condicionado ao atesto da prestação dos serviços;

II – Fiscalizar, por meio de servidor ou comissão especialmente designada, a execução dos serviços, podendo, a qualquer tempo, apontar falhas, solicitar substituições e exigir providências corretivas;

III – Proporcionar as condições adequadas para a execução dos serviços, permitindo o acesso dos profissionais terceirizados às dependências necessárias;

IV – Informar à CONTRATADA sobre eventuais ocorrências ou inconformidades relativas à execução contratual, concedendo prazo razoável para correção;

V – Disponibilizar espaço físico para registro de ponto e controle de frequência dos profissionais, quando necessário.

#### **22.2. Obrigações da CONTRATADA:**

I – Disponibilizar profissionais com qualificação compatível com o objeto e postura condizente com o ambiente institucional;

II – Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer profissional que, por decisão da CONTRATANTE, seja considerado inapto, inábil ou incompatível com o bom andamento dos serviços;

IV – Arcar integralmente com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, não sendo a CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, responsável solidária ou subsidiária;

V – Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação exigidas na licitação e assegurar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da empresa e dos profissionais alocados;

### **23. DO FORO**





## CONSÓRCIO PÚBLICO DOS MUNICÍPIOS DA MATA SUL PERNAMBUCANA

- 23.1 As partes, ora contratadas, fica eleito o Fórum da Comarca de Ribeirão/PE, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado ou especial que seja, para dirimir qualquer dúvida ou ações, porventura, oriundas do presente contrato.

### **24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**24.1.** Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pelas normas contidas no Edital e nos termos da Legislação pertinente.

**24.2.** O Fornecedor fica obrigado a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas neste Termo de Referência.

Ribeirão/PE, Setembro de 2025.

ELABORADO POR:

**RANYELY FIRMINO DA SILVEIRA  
SECRETÁRIA EXECUTIVA DO CONSUL  
PORTARIA Nº 024/2025**

ANALISADO E VALIDADO POR:

**THIAGO GONÇALVES DE LIMA  
PRESIDENTE DO CONSUL**