

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PROPOSTA DE PREÇOS
(FUNDAMENTO: Art. 75, II da Lei Nº 14.133/21)

PROCESSO LICITATATÓRIO Nº 00007/2026
DISPENSA DE VALOR Nº 00003/2026

O **MUNICÍPIO DE MACHADOS**, Estado de Pernambuco, através da Fundo Municipal de Educação, inscrito no CNPJ 30.543.746/0001-02, por intermédio das Secretaria Municipal de Educação, torna público que, realizará procedimento de contratação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos Artigo Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 09/02/2026, ÀS 16 HORAS (PROTOCOLO PRESENCIAL E E-MAIL)
JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO	DIA 10/02/2026
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO E ENDEREÇO PARA PROTOCOLO PRESENCIAL:	contratacoeseduc.machados@gmail.com PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADOS AV. MAJOR JOÃO MARQUES DE OLIVEIRA, S/N - CENTRO - MACHADOS - PE.

1.0 – DO OBJETO:

1.1 constitui objeto deste edital é a **Contratação de empresa para implantação e locação de diário eletrônico, através de software de comunicação família-escola, destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino do município de Machados - PE.**

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

- 1.2.1 – **ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA;
- 1.2.2 – **ANEXO II** – MODELO DE PROPOSTA;
- 1.2.3 – **ANEXO III** – MINUTA DO CONTRATO;
- 1.2.4 – **ANEXO IV** – MODELOS DE DECLARAÇÃO

2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Machados/PE, para exercício de 2026 na classificação abaixo:

Recursos Próprios do Município de Machados – PE

03.000 ENTIDADES SUPERVISIONADAS

02.030 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1236112012.022 MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DE ENSINO FUNDAMENTAL

540.1030 TRANSFERENCIAS DO FUNDEB – IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS – 30%

33903999 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURIDICA

3.0 – DO VALOR ESTIMADO:

2.2.1 - O valor global estimado para contratação será de **R\$ 61.266,60** (Sessenta e um mil, duzentos e sessenta e seis reais e sessenta centavos).

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTD.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa para implantação e locação de diário eletrônico, através de software de comunicação família-escola, destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino do município de Machados - PE, para o exercício 2026.	12	R\$ 5.105,55	R\$ 61.266,60

4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. A presente **CHAMADA PÚBLICA** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site do município e no Portal Nacional de Contratações Públicas, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao **e-mail: contratacoeseduc.machados@gmail.com**, preferencialmente fazendo referência a **DISPENSA**.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 09/02/2026 às 16:00h.

Para se habilitar na presente Dispensa, os interessados (Pessoa Jurídica) deverão apresentar os seguintes documentos:

4.2 Habilitação Jurídica e Fiscal:

4.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

4.2.2 Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus

administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

4.2.3 Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

4.2.4 Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

4.2.5 Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

4.2.6 Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

4.2.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

4.2.8 Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);

4.2.9 Declaração de cumprimento do disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da CF - Art. 68, Inciso VI, da Lei 14.133/2021 (Anexo III).

4.2.10. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica expedida pelo Tribunal de Contas da União, no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas, no endereço eletrônico: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

4.2.11. Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho anterior satisfatório, no fornecimento de objeto compatível com os itens da presente licitação.

4.3 Proposta de Preço/Cotação:

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

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

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

4.4.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor.

4.4.5. Os valores ofertados deverão ser líquidos, devendo estar neles incluídas todas as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros, embalagens, de quaisquer naturezas, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto desta contratação, já deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos, bem como serem consignados na proposta com, no máximo, duas casas decimais após a vírgula.

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

4.4.7. A proposta deverá obedecer aos termos deste Instrumento e seus anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas.

4.4.8. Em caso de constatação de suposto preço inexecutável, o licitante obriga-se a enviar demonstrativo de composição de custos, de modo a garantir, pelo agente de contratação, o auferimento ou não da exequibilidade dos preços, nos termos do art. 59 da Lei 14.133/21.

5.0 – DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento ocorrerá em **até 30 (Trinta) dias, contados da emissão da nota fiscal de prestação de serviços, devidamente atestada e acompanhada da comprovação da execução contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.**

5.1.1 A nota fiscal referida acima deve apresentar discriminadamente os produtos fornecidos a que se referir;

5.1.2 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e neste caso o vencimento dar-se-á no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da documentação devidamente corrigida e válida, não ocorrendo neste caso, quaisquer ônus por parte da Administração;

5.1.3 Nenhum pagamento será efetuado aos adjudicatários enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou falta de entrega do produto.

5.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2.1 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.2.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.3. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.0 – DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA:

6.1. O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nos casos previstos na legislação vigente, está abaixo indicado e será considerado a partir da emissão da Ordem de Serviço:

Início dos Serviços: **Até 3 (três) dias.**

6.2. O prazo de vigência do contrato será determinado: **Até o final do exercício financeiro.**

7.0 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

7.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento objeto deste Termo de Referência, bem como do instrumento convocatório e contratual;

7.2. Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos;

7.3. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança.

7.4.Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

7.5.Paralisar ou suspender a qualquer tempo o fornecimento dos produtos, de forma parcial ou total, sempre que houver descumprimento das normas preestabelecidas neste Termo, instrumento convocatório ou contratual.

8.0 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

8.1.Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas;

8.2.Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões nos termos do artigo 125, da Lei nº 14.133/2021;

8.3.Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos e outros;

8.4.Exigir que seus técnicos ou empregados se apresentem nas dependências dos locais de serviços devidamente identificados, quando necessário;

8.5.Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que realizar, assim como pelos danos causados, direta ou indiretamente, decorrentes da realização desses;

8.6.Responder inteiramente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguro de acidentes, impostos e quaisquer outros que forem devidos e referentes aos serviços oriundos da contratação;

8.7.Executar todos os serviços obedecendo a melhor técnica vigente, enquadrando-os, rigorosamente, dentro dos preceitos normativos da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas;

8.8.Fornecer a seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços de projetos, bem como produtos ou materiais indispensáveis à realização desses;

8.9.Manter, durante a contratação, a Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), o Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, a prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal e a CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas devidamente atualizados;

8.10.Manter sempre atualizados, para o CONTRATANTE, respectiva razão social, CNPJ, endereço e telefone;

8.11. Considerar que a ação de fiscalização da Administração não exonera a empresa a ser contratada de suas responsabilidades contratuais;

8.12. Indicar, no mínimo, um número de telefone e um endereço eletrônico (e-mail) pelo qual deseja receber as comunicações do CONTRATANTE, devendo acusar pelo mesmo meio de comunicação, o recebimento em até 1 (um) dia após a transmissão;

9.0 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Os serviços e características que contemplaram o objeto a ser contratado deve atender a descrição a seguir especificados:

9.2 Os serviços e características que contemplaram o objeto a ser contratado deve atender a descrição a seguir especificados:

- Acompanhamento em tempo real de frequência;
- Suporte técnico para professor, coordenação e equipe administrativa;
- Suporte pedagógico;
- Visitas presenciais bimestrais para avaliação de resultados e planejamento de ações;
- Acompanhamento de conteúdos;
- Acompanhamento de atividades para casa;
- Acompanhamento de trabalhos e seminários a serem feitos;
- Acompanhamento de calendário de provas;
- Acompanhamento de calendário de feriados/férias e dias facultativos;
- Acompanhamento de atividades festivas escolares, tais como festas, feiras de ciências e eventos escolares;
- Acesso a comunicados internos da rede escola assim como da escola específica do aluno;

10.0 – DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA:

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

11.0 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

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

12.0 – DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP:

12.1. Salienta-se que na referida contratação, será concedido o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos das disposições contidas nos Arts. 47 e 48, da Lei Complementar nº 123/2006, visto estar presente a exceção prevista no inciso IV, do Art. 49, do mesmo diploma legal: Licitação dispensável - Art. 75, I, da Lei Federal nº 14.133/21.

13.0 – DO JULGAMENTO:

13.1. Para o julgamento será adotado o critério de menor preço total por item, atendidas as especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA deste Instrumento, desde que os preços estejam iguais ou inferiores ao estimado.

13.2. A análise técnica da proposta comercial que apresentar o menor preço, bem como das demais em caso de necessidade, além dos documentos de habilitação técnica será processada pela unidade/setor solicitante da aquisição.

13.3. Caso a proposta comercial que apresentar o menor preço não atenda às especificações técnicas contidas neste Instrumento/Termo de referência, será declarada vencedora a proposta comercial que apresentar o menor preço dentre as que atendam aos requisitos técnicos e de qualificação exigidos.

13.4. Em caso de não apresentação de propostas adicionais, será solicitada, quando possível, documentação nos termos deste instrumento, da empresa que forneceu cotação inicial com o menor valor, para verificação de habilitação, no prazo de 24 horas úteis.

13.5. Caso a empresa que cotou o menor valor não apresente a documentação solicitada no prazo, poderá ser convocada as demais.

13.6. Para fornecer o participante deverá possuir a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União válida bem como estar em situação regular perante o FGTS, a Fazenda Nacional, a Justiça Trabalhista. As condições de regularidade acima elencadas deverão manter-se durante o decurso da contratação/fornecimento.

13.7. Não será firmado contratação com participantes que estejam suspensos/impedidos de contratar.

13.8. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste documento e seus anexos, o participante será declarado vencedor.

13.9. Qualquer contrariedade as decisões tomadas durante o procedimento podem ser contestadas via petição - sem efeito suspensivo - a ser enviada no email: contratacoeseduc.machados@gmail.com.

14.0– DO DESEMPATE:

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

- a) Proposta final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação, formalmente solicitado pelo agente de contratação responsável pela condução do processo;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, mediante análise de atestados de capacidade técnica e suas comprovações de veracidade. O agente de contratação poderá efetivar diligências para atestar as informações constantes nos atestados apresentados;
- c) comprovação de desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

14.2.Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência,

sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no estado de Pernambuco;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

15.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

15.2. O Município deverá anular o presente certame, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

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

15.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência dela, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Machados, 22 de janeiro de 2026.

MARIA RODRIGUES FERNANDES
Secretária de Educação

TERMO DE REFEÊNCIA

1.0 – APRESENTAÇÃO:

1.1. O presente termo refere-se ao Processo Administrativo para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de software para implantação de diário de classe eletrônico implantação de servidor web com a ativação do software de comunicação escolar família - escola, sendo contemplada na implantação e habilitação do software e banco de dados individual as Unidades Escolares indicadas pela Secretaria Executiva Municipal de Educação de Machados- PE, assim, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, destinados aos professores, equipe técnica, administrativa e pedagógica da rede municipal de ensino, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Incluso a capacitação dos servidores, locação do servidor de dados para funcionamento web 24 horas por dia, 07 (sete) dias por semana, a prestação de serviços de manutenção adaptativa, corretiva e evolutiva de Software, incluindo a implantação de ferramentas administrativas integradas tais como ferramentas de monitoramento em tempo real de erros, sendo um serviço à comunidade escolar e as famílias, ambos executados em sua totalidade na Plataforma Web (Internet), sendo configurado o acesso do software, através de login e senha pelos aplicativos de browser (navegadores) de acesso à internet, além do fornecimento de todas as informações que o sistema disponibiliza por meios de relatórios mensal

2.0 DO OBJETO

2.1 Contratação de empresa para implantação e locação de diário eletrônico, através de software de comunicação família-escola, destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino do município de Machados - PE.

3.0 DA JUSTIFICATIVA

3.1. Justifica-se a presente contratação a locação do software educacional para implantação do diário de classe eletrônico, que se pretende adquirir com a presente licitação possibilitará o gerenciamento e monitoramento das vivências de todas as escolas da rede municipal de educação de Machados- PE, desta forma será possível gerenciar em tempo real o processo de evasão e monitorá-lo assim como as metas pedagógicas a serem alcançadas e todas as demais informações pertinentes ao bom andamento da secretaria de educação.

O sistema deverá espelhar as informações de frequência, conteúdos, atividades de casa e comunicados internos alimentados na plataforma de diário de classe pelos professores do município, entregando dessa forma a informação em tempo real às famílias da comunidade escolar do Fundo Municipal de Educação de Machados- PE.

O sistema proporcionará ainda uma maior aproximação dos pais e responsáveis e dos administradores da rede pública municipal de ensino, através do registro e acompanhamento de ocorrências no plano da evolução do aprendizado e no desenvolvimento maturacional do aluno. As prestações de serviços impactarão diretamente nos resultados do município.

Isto posto, justificamos que a presente contratação contribuirá para uma gestão mais eficiente e uma comunicação mais participativa entre escola, pais e alunos. E, considerando o número de alunos da rede municipal de ensino estimado em 3.234 (per capita), verifica-se que o preço estimado está compatível com a quantidade e a realidade do mercado em se tratando de serviço similar, podendo a Administração adquiri-lo sem qualquer afronta à lei de regência dos certames licitatórios. No nosso caso em questão, verifica-se que a possibilidade de Dispensa de licitação com base jurídica no inciso II do artigo 75 da Lei nº 14133/2021.

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras; Decreto nº 12.807, de 29/12/2025.

[...]

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

Pelo dispositivo acima reproduzido, se depreende que, nas situações em que o orçamento para a prestação de serviços não ultrapasse o limite de cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos, a obrigatoriedade do certame licitatório é dispensada.

Justifica-se, portanto, a contratação dos serviços, em razão do valor, através de empresa devidamente habilitada para atender as necessidades da Prefeitura de Machados- PE, visando assim a modernização da gestão educacional para o fortalecimento na tomada de decisões, dinamizando desta forma o planejamento a as execuções das ações administrativas da Secretaria de Educação do Município

4.0 DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

Os serviços e características que contemplaram o objeto a ser contratado deve atender a descrição a seguir especificados:

- Acompanhamento em tempo real de frequência;
- Suporte técnico para professor, coordenação e equipe administrativa;
- Suporte pedagógico;

- Visitas presenciais bimestrais para avaliação de resultados e planejamento de ações;
- Acompanhamento de conteúdos;
- Acompanhamento de atividades para casa;
- Acompanhamento de trabalhos e seminários a serem feitos;
- Acompanhamento de calendário de provas;
- Acompanhamento de calendário de feriados/férias e dias facultativos;
- Acompanhamento de atividades festivas escolares, tais como festas, feiras de ciências e eventos escolares;
- Acesso a comunicados internos da rede escola assim como da escola específica do aluno;

DA MIGRAÇÃO

A licitante deverá ser responsável por realizar a migração total dos dados do software utilizado atualmente na Secretaria Municipal de Educação; no prazo de 10 (dez) dias úteis.

O prazo para migração de 100% (cem por cento) dos dados deverá ser de no máximo 10 (dez) dias úteis, a partir da data da assinatura do contrato, prazo esse coincidente com o prazo de implantação, para que a partir desta data o software possa ser utilizado plenamente.

A contratada deverá apresentar cronograma detalhado das etapas do projeto, constando as atividades que serão realizadas, recursos de pessoal, prazos de desenvolvimento dos serviços de migração, implantação, treinamento e acompanhamento pós-implantação, contemplando todos os módulos e processos de solução em todas as unidades escolares e administrativas da Secretaria de Educação envolvidas neste projeto.

- O software deverá utilizar arquitetura moderna e utilizar de 03 (três) camadas com banco de dados relacional, cliente/servidor, sem limitações de usuários;
- A administração não poderá arcar com qualquer custo extra referente à manutenção ou licença de uso do banco de dados;
- O software deverá atualizar suas versões automaticamente quando disponíveis;
- O software deverá contar com sistema de backup automático, realizando no servidor, em computador estação e on-line em algum servidor Web disponibilizado pelo licitante;

DA IMPLANTAÇÃO

- Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento da solução em todas as áreas abrangidas, dentre as quais: implantação, configuração, treinamento, customização, migração, e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos sistemas;
- O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais e informações necessárias à implantação efetiva da solução é de responsabilidade da Secretaria de Educação, com suporte da empresa contratada.

- A empresa vencedora deverá apresentar plano de treinamento destinado a capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas licitados, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:
- Conteúdo programático do treinamento;
- Público alvo;
- Registro de listas de presença com data, nome e assinatura dos participantes;
- Processo de avaliação da aprendizagem e conhecimentos adquiridos;
- Processo de avaliação qualitativa do conteúdo e dos instrutores do treinamento;
- A contratada deverá treinar os usuários de cada módulo/área licitada e os técnicos responsáveis pela solução na Secretaria de Educação, dentro do período de implantação com os métodos suficientes e adequados para cada módulo/processo.
- As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação, sendo que cada turma não poderá ter mais de 20 (vinte) participantes.
- O ambiente físico para o treinamento de cada turma deverá ser disponibilizado pela Contratante, obedecendo ao critério de um computador para cada participante, disponibilizando conexão com a internet em todos os computadores e um vídeo projetor por sala.
- Deverá ser possível a alimentação retroativa de cinco anos para atualização da base de dados da secretaria municipal de Machados- PE.

DO SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL

- O atendimento às solicitações de suporte deve ser providas presencialmente, na sede da Secretaria de Educação ou remotamente via telefone, e-mail ou ferramenta de registro de chamados, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:
- Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;
- Apoiar e documentar requisitos de mudanças nos sistemas oriundos de alterações na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;
- Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando à otimizada implementação destas nos sistemas;
- O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido de segunda à sexta-feira, das 08:00h (oito) às 12:00h (doze) e das 13:00h (treze) às 17:00h (dezessete);
- A Contratada deverá permitir a abertura de solicitações de atendimento e interação via e-mail tanto pelo portal de atendimento quanto internamente na solução, evitando que o usuário tenha que sair do sistema para se comunicar com a contratada. No caso de

solicitações de atendimento, deve permitir enviar anexos de documentos e imagens da tela atual do usuário diretamente pela solução;

- Os prazos de atendimento serão determinados em função do nível de severidade da ocorrência;
- A empresa deve oferecer suporte pedagógico para os interessados da rede municipal de ensino, para esclarecer dúvidas que estejam relacionadas às vivências do diário de classe tais como: documentação, dias letivos e grade curricular entre outros.
- O serviço de assistência técnica deve ser ofertado para professores, coordenadores, equipe administrativa, equipe de normatização e secretaria de educação;
Deverão ser realizados encontros de maneira presencial periodicamente para avaliar o desempenho da secretaria de educação com relação a usabilidade da plataforma assim como para gerar insights e pontos de melhoria;
- O tempo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado e deverá ser atendido de acordo com a tabela abaixo:

SEVERIDADE DESCRIÇÃO PRAZO DE ATENDIMENTO

SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO DE ATENDIMENTO
1	Sistema inoperante	Até 03 horas
2	Problema ou dúvida, restringindo a operação do sistema.	Até 02 horas
3	Problema ou dúvida, prejudicando a operação do sistema.	Até 02 horas
4	Problema ou dúvida, que não afeta a operação do sistema.	Até 24 horas

- Os prazos de atendimento descritos no item anterior devem garantir a solução em até 03 horas pelo menos do item 1, sendo os demais obrigatórios, no prazo estabelecido para atendimento, a apresentação do prazo final para resolução.
- A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente os sistemas contratados, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em seu ambiente interno.
- Os serviços de suporte presencial ou qualquer outro que exija a presença do técnico in loco na Secretaria de Educação, poderão ser desenvolvidos sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município.

DA MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM DOS SERVIDORES

- A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação municipal, estadual ou federal, sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual.
- A Contratada deverá executar a manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, de acordo com as exigências a seguir:
Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão;
- Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual.
- Todas as manutenções evolutivas e de solicitação exclusiva da Contratante, que impliquem em inclusões de novas funções, telas ou relatórios, poderão ser desenvolvidas e pagas por aditivos contratuais, mediante as legalidades e normativas da Lei nº 14.133/2021, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município.
- Atualização da base de dados de cinco anos retroativos;
- A Contratada deverá garantir, nos casos de implantação da solução nos servidores da Contratada, alta disponibilidade dos sistemas que fazem parte da solução, 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços. A Contratada deverá garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança), que permitam recuperar totalmente as informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio. Os backups devem ser fornecidos sempre que solicitado pela contratante.
- O acesso às informações do sistema deverá ser executado em tempo real por meio de conexões via internet entre as unidades escolares e servidor de banco de dados, não limitando o número de usuários.

4.1. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS DO SOFTWARE (SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO).

Todas as informações abaixo citadas devem ser preenchidas automaticamente de acordo com o preenchimento do diário de classe por parte do professor, sendo assim desnecessário o retrabalho na alimentação dos seguintes dados.

4.2. ACOMPANHAMENTO DE FREQUÊNCIA:

Ao acessar o portal com login e senha fornecidos pela secretaria municipal de educação de Machados- PE, o usuário da família deve poder acompanhar as presenças do aluno, por dia, verificando o percentual de faltas do mesmo e gerenciando para controlar o volume de faltas.

Desta forma podendo acompanhar diariamente o aluno e seu desempenho escolar através da rotina presencial na escola.

4.3. ACOMPANHAMENTO DE CONTEÚDO

Para o bom desempenho do aluno em sala de aula é essencial a presença da família, tanto no acompanhamento das rotinas quanto do gerenciamento das atividades da criança, por isso a família deverá ter acesso às seguintes informações diariamente de acordo com o preenchimento do diário de classe por parte do professor:

- Quais foram os conteúdos ministrados em sala de aula, como o mesmo foi trabalhado com os alunos, quais foram as dinâmicas aplicadas em sala de aula;
- Quais foram as atividades enviadas para serem feitas em casa, assim como o prazo de entrega das atividades. De que maneira a tarefa deve ser feita.
- Trabalhos para casa, valendo nota ou não, seminários a serem apresentados, resumos para serem entregues com seus devidos prazos de entrega.

4.4. CALENDÁRIO ESCOLAR

Manter uma comunicação clara, com informações bem elaboradas de maneira que todos possam entender e se antecipar às questões colocadas pela secretaria de educação, gera maior satisfação das famílias ao se sentirem informadas e incluídas no processo educacional por isso através do sistema as famílias devem poder acompanhar o calendário escolar com informações tais como:

- Datas de provas, novas oportunidades e entrega de atividades com pontuação;
- Datas de Férias;
- Datas de Recessos escolares;
- Datas de Fechamento de bimestres;
- Datas de dias facultativos;
- Eventos escolares;
- Dias festivos;
- Jogos internos;
- Encontro Família-Escola.

4.5 COMUNICAÇÃO FORMAL

Com objetivo de formalizar a comunicação e entregá-la de maneira clara e eficiente o sistema deve oferecer uma área de comunicação com a comunidade escolar, onde a secretaria de educação/escola possa enviar comunicados/documentos por turmas, por aluno ou para toda a escola em arquivo de PDF ou imagem (JPG, PNG).

DO SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÕES

- Imediatamente após o término da instalação e capacitação inicial a Contratante deverá oferecer suporte técnico para manutenção do perfeito funcionamento do software;

- Mesmo com a capacitação inicial de todos os servidores envolvidos, a Contratada deverá orientar os servidores na operação do software quando os mesmos tiverem dificuldades;
- Os serviços de suporte técnico deverão ser realizados via chat existente dentro do próprio software, por telefone ou e-mail; e ou quando necessário “in loco”, no município de Machados- PE.
- Na hipótese da Contratada não conseguir solucionar as chamadas técnicas utilizando os meios acima deverá fazer atendimento presencial, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a definição do atendimento presencial;
- Os trabalhos de manutenção deverão ocorrer nos horários de funcionamento dos locais de instalação, não sendo possível disponibilizar servidores para acompanhar trabalhos fora do horário de expediente;
- Havendo necessidade de desenvolver novos recursos ou alterar recursos já existentes no software, por imposição legal ou por necessidade de melhora do serviço, os novos recursos deverão ser desenvolvidos e implantados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
- A contratada deverá disponibilizar um técnico especializado, os 05 (cinco) dias da semana de forma integral, para o acompanhamento das atividades, sendo responsável por quaisquer eventualidades que ocorram, seja no âmbito técnico, ou com soluções apresentadas em treinamentos in loco, na unidade de ensino informada pelo fundo municipal de educação.

4.5.1 A empresa declarada habilitada, será convocada para apresentar o sistema:

4.6. PROVA DE CONCEITO – POC

A Prova de Conceito (POC), instrumento a ser utilizado na avaliação do serviço objeto desta licitação, deverá ser realizada pela CONTRATANTE através de comissão composta por **03 (três) funcionários do corpo de servidores da contratante**, devidamente habilitados a avaliar o serviço apresentado;

- a) A Prova de Conceito será realizada uma **ÚNICA** vez, não podendo ser refeita;
- b) A Prova de Conceito (POC), não será realizada de forma virtual. A empresa vencedora do certame deverá comparecer no local indicado pela contratante para a realização da POC;
- c) A concorrente deverá apresentar ao menos um profissional especialista na solução amostrada para acompanhar e orientar a avaliação do produto/serviço;
- d) Será desclassificada a concorrente cuja amostra não atenda aos requisitos referenciados nas Especificações Técnicas deste Termo de Referência;
- e) A concorrente vencedora no certame de Menor Preço Global que irá realizar a apresentação, deverá providenciar todo o seu material e recursos para sua apresentação, tais como, Datashow, computadores, equipamentos, impressora, extensão de energia, dispositivos móveis, e outros quais quer que serão utilizados para demonstrar as funcionalidades dos seus sistemas, não cabendo à CONTRATANTE quaisquer ônus adicionais;
- f) O objetivo desta demonstração é viabilizar Prova de Conceito (POC) que demonstre a completa adequação do produto/serviço ofertado à solução especificada neste Termo de Referência;

- g) A realização da PROVA DE CONCEITO (POC) será obrigatória, após a fase de lances, conhecendo-se a vencedora do certame;
- h) Após a realização do certame e conhecida a empresa vencedora será divulgado através do portal de licitação, portal do município (site) ou mural informativo, o dia e a hora da realização da POC, para que todos que tenham o interesse de participar possa estar presente;
- i) Serão **24 (vinte e quatro) tópicos** avaliados na Prova de Conceito. em cada tópico será atribuída uma **pontuação de 0 (zero) a 10 (dez)** sendo que a **soma dos 24 tópicos** corresponderá a **nota final** alcançada pela empresa avaliada;
- j) Só **será considerada apta a empresa que alcançar nota a partir de 192 (cento e noventa e dois) até 240 (duzentos e quarenta)**. Assim, a solução precisa estar com o mínimo de 80% perfeitamente funcionando para que não atrase os trabalhos de implantação e por conseguinte não dificulte em obter os resultados esperados do projeto;
- k) A licitante que alcançar nota menor que 192 (cento e noventa e dois) estará automaticamente desclassificada;
- l) Caso a primeira colocada no certame não seja aprovada na Prova de Conceito POC), será convidada a empresa imediatamente melhor colocada subsequente. Até que se consiga uma vencedora;
- m) Após a fase de lances, a Prova de Conceito deverá ser realizada em até **5 (cinco) dias úteis**. A recusa em providenciar os testes referentes a PROVA DE CONCEITO implicará na imediata desclassificação da proposta além de imputação das penalidades cabíveis;
- n) A Equipe responsável pela aplicação da Prova de Conceito (POC), deverá fazer registro da prova, detalhando em especial os pontos que não forem atendidos pelo fornecedor, podendo utilizar do seu direito de gravar em mídia digital (áudio e vídeo) toda a execução do processo. Se considerar necessário;
- o) A Prova de conceito será construída baseada exclusivamente no Termo de Referência. Onde serão exigidas questões relativas à execução de atividades e funcionalidades da solução tecnológica licitada;
- p) A equipe responsável pela aplicação da POC deverá registrar em ATA todo o procedimento da realização da prova de conceito. Que deverá fazer parte do processo licitatório, em particular os itens não atendidos;
- q) A equipe deverá fazer constar no Relatório final da Prova de Conceito (POC), o seu parecer sobre a empresa vencedora;
- r) A não comprovação, acarretará desclassificação e convocação da segunda e seguintes se for o caso;
- s) Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências operacionais e requisitos técnicos para cada um dos sistemas;
- t) A empresa será informada posteriormente se foi aprovada ou não no teste prático dos sistemas e não no momento da apresentação;
- u) A Secretaria de Educação disponibilizará sala ou auditório para que a apresentação seja realizada;
- v) Por fim, a empresa vencedora do certame, fica obrigada a fazer demonstração prática à Comissão de Avaliação da Secretaria de Educação, desta Licitação, comprovando ser capaz de executar todos os serviços dos itens, e caso aprovada será convocada para assinatura contratual, conforme tarefas listadas no quadro abaixo:

ROTEIRO DA APRESENTAÇÃO DE PROVA DE FUNCIONALIDADES DO SISTEMA EDUCACIONAL -

PASSOS	ATIVIDADE	Tópicos
	A empresa, em conjunto com a gestão municipal, deverá organizar toda a estrutura escolar no sistema, levando em consideração as particularidades da rede. Esse processo deverá contemplar a definição do tipo de ensino e das etapas que serão ofertadas por cada escola, bem como o modelo avaliativo que será adotado e o esquema de notas que será aplicado em cada turma. Também deverá ser realizada a configuração das habilidades e componentes, do ensino regular (Parcial) e Integral, que serão utilizadas, podendo estas ser próprias da rede — e, nesse caso, deverão ser disponibilizadas para upload — ou baseadas nos referenciais nacional ou estadual, já presentes no sistema.	
	A empresa deverá cadastrar um perfil de secretaria , responsável pelas configurações do sistema e pela gestão do calendário escolar. Em seguida, será realizado o cadastro do calendário do ano letivo , disponível para edição direta no sistema e estruturado conforme as exigências das gerências de rede.	
	O calendário deve ter a definição dos dias letivos , a marcação de feriados, recessos e pontos facultativos , além da organização das unidades didáticas , indicando claramente o início e o término de cada período. Também deve contemplar a distribuição das aulas por mês , possibilitando o acompanhamento do cumprimento da carga horária mínima exigida para a rede.	
	Após concluído, o calendário ficará disponível para consulta e impressão a todos os usuários que possuam perfil no sistema de gestão escolar, garantindo acesso padronizado e transparente às informações em toda a rede municipal.	
	A empresa deverá criar no sistema de gestão escolar uma nova escola , configurada de forma a contemplar todas as informações institucionais necessárias à sua identificação e funcionamento. O cadastro deverá prever campos para o registro dos dados básicos , como nome da escola, endereço completo (bairro, cidade, estado e CEP), contatos telefônicos, e-mail e site institucional, além de informações jurídicas como número de CNPJ , inscrição estadual e municipal e o código INEP .	
	A empresa deverá preencher também os campos destinados às informações complementares , incluindo o nome do gestor e do secretário escolar, a situação legal da unidade, o logotipo institucional e a anexação de documentos digitalizados que formarão o acervo da escola no sistema.	
	O usuário deverá configurar a reserva de matrícula por nível de ensino , contemplando as modalidades de creche, educação infantil, ensino fundamental I e II e EJA. Dessa forma, cada modalidade estará devidamente organizada para o processo de matrícula e enturmação, assegurando a padronização e conformidade com as exigências administrativas da rede municipal.	

	A empresa deverá cadastrar no sistema os componentes curriculares que serão utilizados na turma criada. O cadastro incluirá os campos de componentes obrigatórios previstos, como Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, Geografia, História, Educação Física, Artes e Língua Inglesa , garantindo a organização pedagógica da turma de acordo com as exigências curriculares da rede.	
	Será realizado pela empresa o preenchimento dos campos de identificação de cada componente, incluindo descrição, abreviação, ordem de exibição, status ativo e área de conhecimento , além da vinculação à matriz de referência da BNCC correspondente.	
	Caberá à empresa marcar um dos componentes como integral , de forma a demonstrar que o sistema permite identificar disciplinas que compõem a carga horária estendida, garantindo a correta distinção entre os componentes curriculares regulares e aqueles ofertados em regime de tempo integral.	
	Além disso, a empresa deverá configurar as características pedagógicas específicas de cada componente curricular , marcando opções como se a matéria é integral, diversificada ou de caráter formativo . Também será possível indicar se o componente terá nota, processo de aprendizagem, avaliação de ciclo, parecer descritivo, objetivos de aprendizagem ou aspectos atitudinais .	
	O sistema ainda permitirá definir se determinada disciplina deve ser excluída da aprovação por avaliação ou por frequência , assegurando flexibilidade para contemplar tanto os critérios formais de aprovação quanto às especificidades de componentes pedagógicos diferenciados.	
	A empresa deverá criar no sistema de gestão escolar um professor , utilizando a tela de cadastro específica. Será realizado o preenchimento de todos os campos básicos de identificação civil e funcional , incluindo nome, CPF, endereço, telefone, estado civil, naturalidade, PIS/PASEP, título de eleitor, CTPS, além dos dados de login e senha de acesso ao sistema.	
	Caberá à empresa garantir que esse preenchimento permita gerar registros consistentes no banco de dados administrativos , assegurando a padronização das informações.	
	A empresa mostrará que esse cadastro poderá ser utilizado para a emissão da ficha funcional do servidor , documento disponibilizado pelo sistema para fins de gestão de pessoas, contendo dados pessoais, funcionais e de identificação do professor.	
	Será assegurado pela empresa que a ficha funcional funcione como instrumento de controle administrativo , servindo como base para consultas e gestão de informações do docente bem como de toda a equipe pedagógica.	
	Por fim, a empresa configurará o cadastro de modo a permitir a vinculação do professor a componentes curriculares, geração de diários de classe e alocação em turmas , assegurando a plena integração funcional do docente no ambiente escolar.	

	A empresa deverá criar no sistema de gestão escolar uma turma vinculada a uma escola previamente cadastrada , indicando o turno como Integral , a descrição como 5º ano – Integral e a série/ano correspondente.	
	Em seguida, a empresa registrará o status da turma como Ativo , assegurando que ela esteja disponível para a matrícula de estudantes. A empresa também selecionará a etapa de ensino e a forma de organização da turma , ambas de acordo com as exigências do Censo Escolar.	
	A empresa registrará que a turma é integral , possibilitando a criação de uma grade ampliada , com maior carga horária e mais componentes curriculares. Nesse ponto, deverá ainda ser indicado quais estudantes participarão do turno integral .	
	Será também definido o nível do conteúdo da BNCC , associado às séries ou faixas etárias, assegurando a correta vinculação das habilidades e descritores previstos para cada etapa, e acrescentará que a turma é avaliada por nota, parecer e processos de aprendizagem.	
	Na sequência, a empresa atribuirá pelo menos dois componentes curriculares a um professor fictício , sendo um componente do regular e um do integral , para verificar a geração de diários de classe independentes por componente curricular .	
	Em seguida, a empresa criará o horário semanal da turma , contemplando: • 6 aulas de Língua Portuguesa; 6 aulas de Matemática; 3 aulas de Ciências; 2 aulas de Geografia; 2 aulas de História; 2 aulas de Educação e Práticas Esportivas (Integral); 2 aulas de Artes; 2 aulas de Língua Inglesa.	
	Por fim, a empresa deverá garantir que o total de 25 aulas semanais seja distribuído em 5 aulas por dia , assegurando a conformidade com a carga horária mínima exigida pela rede de ensino. Essa organização permitirá a emissão de relatórios de frequência, conteúdos, notas, atas e demais registros acadêmicos .	
	A empresa deverá realizar no sistema de gestão escolar o cadastro de duas novas matrículas para o exercício de 2026 , vinculando cada estudante à escola e à turma previamente criada.	
	Na matrícula, a empresa registrará a data de ingresso , a participação no programa Bolsa Família e a utilização de transporte público escolar . A empresa destacará que, dentro da aba de matrícula, o sistema possibilita o cadastro de um aluno sem registro prévio e também o cadastro direto do responsável no mesmo fluxo , o que facilita a usabilidade e reduz etapas do processo.	

	Seguindo esse fluxo, a empresa efetuará no sistema o cadastro de um novo estudante , informando dados essenciais como nome completo, data de nascimento, sexo e CPF. Na sequência, a empresa preencherá os documentos pessoais , os dados dos responsáveis legais , bem como endereço e contatos.	
	Além disso, serão registrados o grupo sanguíneo , possíveis alergias e a condição de Pessoa com Deficiência (PCD) , assegurando que essas informações estejam disponíveis nos relatórios da escola. No campo de registro civil , a empresa incluirá as informações do cartório e, quando necessário, acrescentará observações adicionais pertinentes.	
	A empresa entrará no sistema de diário de classe eletrônico utilizando o login e a senha do professor recém-criado. Na página inicial será exibido um dashboard com pendências de conteúdos e frequências. Esse painel também apresentará informações da turma e a lista de alunos com a respectiva data de ingresso.	
	Caso existam pendências ativas, o professor deverá ter a possibilidade de ser direcionado diretamente para a página correspondente de criação do registro pendente.	
	Dentro do sistema aparecerá um local para o professor selecionar a etapa de ensino , a escola e a turma em que fará um registro de frequência. O sistema apresentará a escolha entre as modalidades Integral ou Regular (Parcial) . O professor selecionará a opção Integral e registrará a frequência do estudante participante do turno integral, marcando o estudante como presente.	
	Em seguida, será feito um segundo registro de frequência diretamente pelo dashboard, acessando a pendência existente. Nesse registro, será lançada a falta do estudante no componente do ensino regular (parcial), com justificativa por meio da opção atestado médico .	
	O sistema garantirá que todos os registros sigam automaticamente os dias e ordens de aula definidos no horário semanal. Dessa forma, não será necessário preencher manualmente data ou número da aula. Além disso, haverá a indicação visual dos dias já registrados e dos dias pendentes.	
	Na sequência, o professor registrará os conteúdos vivenciados , utilizando a pesquisa direta de habilidades dentro do Currículo do Município e vinculando-as ao componente curricular da turma. O sistema permitirá ainda replicar o registro de aula para outras aulas de acordo com a grade, agilizando o processo.	
	Após isso, será realizado o registro de notas , incluindo a avaliação de um bimestre. O sistema calculará automaticamente a média. Também será demonstrada a opção de marcar " NC – Não Compareceu ", que indica a ausência do estudante em determinada avaliação.	
	Será criada ainda uma nova oportunidade de avaliação , em conformidade com o esquema de notas utilizado pelo município.	
	O usuário deverá acessar a aba de Parecer Descritivo e selecionar a escola e a turma em que deseja realizar os registros. Em seguida, deverá localizar os estudantes listados e iniciar o preenchimento conforme a etapa desejada.	

	Após o parecer, o usuário deverá acessar a aba de Processos de Aprendizagem , onde serão exibidos os bimestres disponíveis. Nessa tela, deverá registrar os processos para cada componente curricular, marcando se o processo está construído, em construção, não avaliado ou não trabalhado.	
	O sistema permite que o usuário utilize a função de replicar processos para o bimestre seguinte , o que agiliza o preenchimento. Antes de confirmar, será possível editar os registros replicados, garantindo que cada bimestre reflita a evolução real do estudante.	
	Por fim, o usuário deverá salvar os registros, assegurando que tanto os pareceres descritivos quanto os processos de aprendizagem fiquem vinculados ao histórico acadêmico do aluno e disponíveis para relatórios pedagógicos da turma.	
	A empresa entrará no diário através de um perfil de secretaria escolar previamente cadastrado , contendo todos os dados necessários para emissão da ficha funcional, de forma semelhante ao perfil de professor.	
	O secretário acessará os arquivos e emitirá documentos acadêmicos e administrativos do estudante, assegurando que todas as informações estejam disponíveis de maneira organizada e oficial, contendo o timbre oficial do município previamente cadastrado na Escola.	
	O sistema permitirá a emissão de declaração de matrícula com frequência, da ficha individual completa — contemplando faltas e notas já preenchidas por disciplina, tanto no regime parcial quanto no integral —, da declaração provisória de transferência e do boletim escolar .	
	Além desses, estarão disponíveis também: declaração de vínculo, declaração de escolaridade, declaração de matriculado e cursando, declaração de matriculado e cursou, declaração de disposição de vagas por turma e declaração para o Bolsa Família , todas em conformidade com as exigências legais e pedagógicas da rede de ensino.	
	No campo de relatórios, o sistema permitirá ao secretário a emissão da ficha individual por aluno , consolidando dados do ensino regular e integral. Também estarão disponíveis a relação de alunos por turma , a relação de alunos vinculados ao Bolsa Família , o relatório de ocorrências , o relatório de estudantes optantes do integral , além de relatórios de acompanhamento como o de distorção idade-série , de busca ativa escolar e de estudantes da rede beneficiários do transporte escolar .	
	Por fim, o secretário terá a possibilidade de visualizar previamente cada declaração ou relatório diretamente no sistema , antes de realizar o download ou impressão, garantindo maior segurança, conferência de dados e transparência em todo o processo de emissão dos documentos.	

	A empresa deverá realizar, através do perfil de secretaria escolar, a admissão de um novo estudante com data de ingresso em 10 de junho , garantindo que ele seja considerado como iniciado no meio do 2º bimestre.	
	O secretário escolar registrará na aba de secretaria a transferência recebida , informando a escola de origem, cidade, estado, data de saída, além do total de faltas e frequências acumuladas até a data da admissão, externa à rede municipal.	
	O sistema permitirá ainda a inserção das notas ou pareceres obtidos na escola anterior , sem necessidade de acesso ao diário de classe do professor. Essas informações serão copiadas automaticamente para o diário de classe do docente responsável pela turma , assegurando a continuidade da vida escolar do estudante.	
	A empresa deverá demonstrar à comissão que as notas do 1º bimestre do estudante admitido foram corretamente inseridas e integradas ao sistema. Por fim, será garantido que a ficha individual do estudante e o histórico escolar reflitam tanto o desempenho anterior quanto o acompanhamento a partir da nova matrícula na rede municipal.	
	A empresa simulará, no sistema de secretaria escolar, o registro de uma ocorrência de mau comportamento em sala de aula, relacionada ao estudante inicialmente matriculado. O registro será realizado utilizando o acesso do secretário escolar, vinculando a ocorrência à turma, à escola, ao componente curricular e à data correspondente. No lançamento deverão constar a ocorrência e as medidas tomadas para resolução do caso, no campo de observações, garantindo que o sistema registre formalmente a situação e permita seu acompanhamento em relatórios administrativos e pedagógicos.	
	A empresa deverá acessar o ambiente destinado ao registro das progressões parciais dos alunos no sistema de gestão escolar. Nesse ambiente, serão inseridas as seguintes informações: o ano letivo em que a progressão parcial foi realizada, o ano ou módulo do estudante, o componente curricular e a nota da progressão parcial .	
	Também será registrado o status da progressão parcial , indicando se a situação ainda está pendente ou se o estudante foi aprovado. Além disso, deverão ser anexadas fotos e arquivos das atividades que serviram de base para a progressão parcial, assegurando o registro documental completo do processo.	
	A empresa deverá realizar, no sistema de secretaria escolar, a enturmação de um novo estudante em uma turma previamente criada. Em seguida, deverá registrar a transferência desse estudante , assegurando que o sistema registre corretamente toda a sua movimentação escolar.	
	Na sequência, a empresa imprimirá a Ata de Resultado Final da turma , demonstrando a funcionalidade em que a ata é preenchida automaticamente pelo sistema. O documento deverá apresentar o resultado final de cada estudante , evidenciando o aluno transferido.	

	A ata deverá conter ainda o status de aprovação, reprovação ou transferência e a porcentagem de frequência anual , comprovando que o sistema consolida de forma automática todas as informações acadêmicas e de presença. Adicionalmente, a empresa deverá demonstrar que a ata possui os campos para seleção da data de apuração, da data de emissão e um espaço para observações , garantindo maior precisão, transparência e completude nos registros finais apresentados.	
	A empresa deverá apresentar no sistema o quadro de fechamento do ano letivo , exibindo de forma consolidada o total de estudantes aprovados, reprovados e transferidos no município. Os dados deverão estar organizados de maneira que seja possível visualizá-los por etapa de ensino — Educação Infantil, Anos Iniciais, Anos Finais e Educação de Jovens e Adultos.	
	Também deverão estar disponíveis as visualizações por escola ou por série/ano , permitindo à gestão educacional um acompanhamento detalhado e segmentado dos resultados finais do período letivo.	
	A empresa deverá criar no sistema o histórico escolar do estudante inicialmente matriculado . O secretário escolar será capaz de importar diretamente para o histórico as informações da Ata de Resultado Final da turma, incluindo notas, frequência, carga horária por componente curricular e a situação final do estudante. O histórico deverá apresentar os dados de integral e regular da turma que tiver as duas modalidades.	
	O sistema permitirá ainda que o secretário registre manualmente notas, cargas horárias e pareceres descritivos de séries ou escolas anteriores à utilização do diário eletrônico, possibilitando a complementação do histórico escolar com dados anteriores à adesão ao sistema de gestão.	
	Por fim, a empresa demonstrará que o histórico escolar poderá ser baixado em arquivo oficial , garantindo sua emissão e conferência pela comissão avaliadora .	
	A empresa deverá apresentar relatórios demonstrando o monitoramento pedagógico de todas as escolas da rede municipal, organizados por turma e de forma bimestral. Entre os relatórios disponíveis, deverá ser apresentado o Relatório de Rendimento Escolar por turma , que evidencia a média geral dos estudantes e possibilita identificar, de forma individualizada, os alunos que devem receber atenção pedagógica .	
	O relatório deverá destacar ainda os estudantes com maior número de componentes curriculares abaixo da média , classificando-os como prioridade de acompanhamento. Também apontará as disciplinas críticas ou prioritárias para a intervenção pedagógica, permitindo à gestão escolar e municipal atuar de forma direcionada.	

	O monitoramento poderá ser realizado tanto por meio dos relatórios de desempenho quanto através de relatórios de conferência de registro, que asseguram a verificação da consistência das informações lançadas no sistema. Esses relatórios oferecem ainda a opção de visualização por bimestre ou por data, de acordo com a necessidade da gestão. Os relatórios também poderão ser emitidos de acordo com os componentes da jornada regular (parcial) ou integral, garantindo flexibilidade na análise das diferentes modalidades ofertadas pela rede.	
	A empresa deverá demonstrar a funcionalidade da aba de aprovação de conteúdos vivenciados, acessada pelo coordenador pedagógico. Nesse ambiente, o coordenador poderá abrir e visualizar os conteúdos registrados pelos professores, com a possibilidade de aprovar ou reprovar cada registro.	
	Quando necessário, será possível inserir uma justificativa para a reprovação, assegurando clareza no processo de validação. Se um conteúdo for reprovado, ele será automaticamente sinalizado no dashboard do professor, permitindo a correção direta do registro. Esse fluxo garantirá maior agilidade nos ajustes e mais confiabilidade nos dados pedagógicos lançados no sistema.	
	A empresa, pelo perfil de secretaria escolar ou coordenação pedagógica, deverá acessar a aba de Conselho de Classe no sistema. Nessa aba será possível selecionar os estudantes por escola e por turma, listando todos os alunos ativos da turma escolhida.	
	Mesmo que o estudante apresente frequência ou nota abaixo do esperado, ou ainda abaixo das médias de aprovação estabelecidas, o sistema permitirá que ele seja aprovado pelo Conselho de Classe. Essa decisão ficará devidamente registrada no sistema com a nomenclatura específica “aprovado por conselho de classe”. O registro será automaticamente refletido e justificado na Ata de Resultados Finais, garantindo transparência e rastreabilidade no processo de aprovação excepcional.	
	O usuário deverá entrar na aba destinada à Educação Especial, demonstrando todas as opções disponíveis para o acompanhamento e gestão dos estudantes que necessitam de atendimento especializado. Dentro dessa aba, será possível acessar e realizar os cadastros de Alunos e Salas, vinculando o estudante e o orientador responsável pela educação especial à sala criada.	
	Será permitido registrar e acompanhar o Plano de Atendimento Educacional Especializado (AEE), assegurando a formalização do processo pedagógico individualizado. O sistema possibilitará ainda a realização de anamnese, a elaboração de pareceres descritivos, a emissão da relação de alunos atendidos no AEE e a consulta à ficha individual do aluno, que reúne informações específicas do acompanhamento pedagógico.	

	Adicionalmente, estarão disponíveis o relatório do Plano de Atendimento Educacional – AEE , que consolida os registros pedagógicos realizados, e a relação de dados pessoais dos alunos atendidos , garantindo a gestão centralizada das informações e o acompanhamento integral do processo educativo.	
	A empresa deverá acessar o site e o ambiente específico onde são apresentados os resultados dos simulados, exibindo as porcentagens de acertos e erros organizadas por, escola e turma e componentes.	
	Nesse ambiente, deverá ser demonstrado que é possível visualizar cada questão aplicada , acompanhada do respectivo descriptor, número de acertos, número de respostas por questões .	
	O sistema permitirá ainda a exibição e acompanhamento dos resultados por descriptor . A empresa demonstrará que o ambiente contempla módulos de gestão integrados , incluindo escolas, estudantes, anos letivos, professores e turmas, além do banco de questões, das avaliações e das aplicações realizadas.	
	A empresa deverá apresentar a plataforma específica destinada à Educação de Jovens e Adultos – EJA , demonstrando que nesse ambiente é possível criar turmas organizadas por módulos , cada um correspondendo a um semestre letivo.	
	Esse módulo possibilitará a organização pedagógica diferenciada da EJA , respeitando a estrutura modular, e assegurará que os registros de estudantes, professores e componentes curriculares mantenham a mesma lógica de cadastros anteriormente citadas.	
	A empresa deverá emitir a Ficha Individual , destacando notas, frequência e resultados por módulo , e também gerar as Atas de Resultados Finais , garantindo que os registros acadêmicos da EJA reflitam de forma clara o desempenho do estudante em cada etapa do semestre letivo.	
	A empresa deverá demonstrar que os relatórios e declarações emitidos pelo sistema também são organizados por módulos , assegurando consistência entre documentos acadêmicos, administrativos e pedagógicos e permitindo à gestão escolar acompanhar o percurso do estudante em cada semestre.	

DO QUANTITATIVO DE ALUNOS, LOCAIS E ENDEREÇOS DE INSTALAÇÕES

- A implantação da solução deverá ser realizada de forma integrada e contemplar o atendimento de toda a rede de ensino, conforme relação especificada neste Termo, e poderá ser solicitado a implantação em outras unidades não especificadas, a fim de promover a integração de unidades que venham a operar durante a vigência contratual.
- Quantitativos e locais de execução. A implantação deverá disponibilizar a solução para escolas de Ensino Fundamental, Centros de Educação Infantil e EJA (Educação de Jovens e Adultos), da rede de ensino do município e outros locais administrativos da Secretaria de Educação, conforme quantidades e especificações a seguir:

DESCRIÇÃO	QTD.
Quantidade de locais (escolas, bibliotecas, departamentos e etc) que utilizarão o sistema.	12
Quantidade de usuários que utilizarão o sistema nas escolas (Gestores, Secretários, etc).	190
Quantidade de usuários que utilizarão o sistema na Secretaria de Educação e áreas administrativas (transporte, biblioteca, estoque, etc).	15
Quantidade de professores que utilizarão o sistema.	130
Quantidade aproximada de alunos (Creche, Educação Infantil, Ensino Fundamental e EJA).	2.000

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE:

I - SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 5.1. Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas;
- 5.2. Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões nos termos do artigo 125, da Lei nº 14.133/2021;
- 5.3. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos e outros;
- 5.4. Exigir que seus técnicos ou empregados se apresentem nas dependências dos locais de serviços devidamente identificados, quando necessário;
- 5.5. Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que realizar, assim como pelos danos causados, direta ou indiretamente, decorrentes da realização desses;
- 5.6. Responder inteiramente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguro de acidentes, impostos e quaisquer outros que forem devidos e referentes aos serviços oriundos da contratação;
- 5.7. Executar todos os serviços obedecendo a melhor técnica vigente, enquadrando-os, rigorosamente, dentro dos preceitos normativos da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- 5.8. Fornecer a seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços de projetos, bem como produtos ou materiais indispensáveis à realização desses;
- 5.9. Manter, durante a contratação, a Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), o Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, a prova

de Regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal e a CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas devidamente atualizados;

5.10. Manter sempre atualizados, para o CONTRATANTE, respectiva razão social, CNPJ, endereço e telefone;

5.11. Considerar que a ação de fiscalização da Administração não exonera a empresa a ser contratada de suas responsabilidades contratuais;

5.12. Indicar, no mínimo, um número de telefone e um endereço eletrônico (e-mail) pelo qual deseja receber as comunicações do CONTRATANTE, devendo acusar pelo mesmo meio de comunicação, o recebimento em até 1 (um) dia após a transmissão;

II- SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.13 Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento objeto deste Termo de Referência, bem como do instrumento convocatório e contratual;

5.14 Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos;

5.15. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança.

5.16. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

5.17. Paralisar ou suspender a qualquer tempo o fornecimento dos produtos, de forma parcial ou total, sempre que houver descumprimento das normas preestabelecidas neste Termo, instrumento convocatório ou contratual.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA JUSTIFICATIVA DO JULGAMENTO POR MENOR PREÇO GLOBAL

6.1. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, obedecendo as condições, especificações e procedimentos estabelecidos neste processo licitatório/contratação direta, ofertar, o **menor valor global**.

7. DA VIGÊNCIA E REAJUSTE DO CONTRATO

7.1. O Contrato a ser firmado terá vigência até final do exercício financeiro de 2026, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107, da Lei 14.133/21.

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

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

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

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

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

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento deverá ser realizado em parcelas mensais, no final de cada mês, conforme a prestação dos serviços e da Nota Fiscal atestada pela Secretaria Municipal, acompanhada do recibo, e, em caso de atraso de pagamento por mais de 30 dias, contado da emissão da nota fiscal, com mais uma parcela vigente e em aberto, a prestação de serviço será suspensa até a devida regularização.

8.2. O pagamento deverá ser realizado em parcelas mensais, no final de cada mês, conforme a prestação dos serviços e da Nota Fiscal atestada pela Secretaria Municipal, acompanhada do recibo.

8.3. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

8.4. A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

8.5. A contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

8.6 Caso a Nota Fiscal esteja em desacordo, será devolvida para correção;

8.7 A Contratante terá um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para conferência e aprovação, contados da sua protocolização, e será paga, diretamente na conta corrente da Contratada;

8.8 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. Os recursos para adimplemento das obrigações assumidas futuramente para o objeto supra delineado correrão pela seguinte dotação orçamentária:

03.000 ENTIDADES SUPERVISIONADAS

02.030 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1236112012.022 MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DE ENSINO FUNDAMENTAL

540.1030 TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB – IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS – 30%

33903999 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURIDICA

10. PLANILHA COM ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇOS

10.1 A despesa total com a execução do objeto desta licitação é estimada no valor total de **R\$ 61.266,60 (Sessenta e um mil, duzentos e sessenta e seis reais e sessenta centavos)** cujo valor fora calculado tomando-se como base os valores médios praticados no mercado local, conforme cotações anexas a este documento, conforme quantitativo estimado e especificações mínimas deste objeto:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTD.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa para implantação e locação de diário eletrônico, através de software de comunicação família-escola, destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino do município de Machados- PE, para o exercício 2026	12	R\$ 5.105,55	R\$ 61.266,60

10.2 A pesquisa de preços foi formalizada nos moldes do Artigo 23, da Lei Federal 14.133/2021.

11 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

11.1. A gestão do contrato será de responsabilidade do servidor(a) designado, enquanto a fiscalização da avença será exercida pelo(a) servidor(a) designado.

11.2 Cabe ao Fiscal do Contrato as atribuições constantes no art. 117 da lei 14.133/2021:

- 11.2.1. Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do serviço;
- 11.2.2. Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes deste Termo de Referência e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada;
- 11.2.3. 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.
- 11.2.4. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Termo de Referência;
- 11.2.5. 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;
- 11.2.6. Recusar serviço ou execução irregular, não aceitando serviço diverso daquele 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;
- 11.2.7. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
- 11.2.8. Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

11.3. Cabe ao Gestor do Contrato:

- 11.3.1. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;
- 11.3.2. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à contratada;
- 11.3.3. Emitir avaliação da qualidade da execução contratual;
- 11.3.4. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- 11.3.5. Analisar relatórios e documentos enviados pelo fiscal do contrato;
- 11.3.6. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal do contrato;
- 11.3.7. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- 11.3.8. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- 11.3.9. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

12. DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E DOS PREÇOS

12.1 Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, desde que configurada e cabalmente demonstrada qualquer das hipóteses do artigo 124, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.1.1. Eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser acompanhada de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, e, caso aprovada, deverá ser formalizada por meio de aditamento ao contrato.

13.DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 Para a prestação dos serviços em tela será formalizada em Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Termo de Referência e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

14.DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades com o objeto da licitação, conforme o estabelecido nos tópicos da Capacidade Técnica.

14.2 A comprovação de aptidão referida no item acima será feita mediante a apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, demonstrando que a licitante executou, a contento, serviço da natureza e vulto similar ao objeto desta contratação.

14.3 O (s) atestado (s) deverá (ão) possuir informações suficientes para qualificar e quantificar a execução dos serviços, objeto desta licitação bem como para possibilitar à Equipe de licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADOS/PE, confirmar sua veracidade junto ao (s) emissor (es) do (s) atestado (s).

14.4 A contratada deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados;

14.5 Declaração do licitante de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

15. DA EXTINÇÃO

15.1 Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei nº 14.333/2021, a CONTRATANTE poderá extinguir, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme a lei supramencionada.

Parágrafo Único – A extinção poderá ser determinada por uma das formas previstas nos incisos I a III do art. 138 da lei supracitada.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1.O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções:

a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação;

c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155;

d – impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156;

f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

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

17. DA RESCISÃO

17.1 A rescisão do respectivo contrato administrativo se operará independentemente de notificação prévia, desde que a empresa vencedora do certame licitatório deixe de cumprir as obrigações ora assumidas, e nos seguintes casos:

- I - A não conclusão do objeto contratado sem prejuízo da penalidade referida na cláusula anterior;
- II - Fato superveniente que implique na manifestação pelo Poder Público, de não atendimento de interesses públicos, em matéria de prioridade;
- III - Quando a empresa contratada descumprir com as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, em especial as que ditam normas de segurança no trabalho;

17.2 O Município de Machados poderá, se o interesse público exigir, declarar rescindido de pleno direito o respectivo contrato administrativo, independente de interpelação judicial, não cabendo a empresa vencedora do certame licitatório qualquer direito à indenização ou ressarcimento.

17.3 Se o Município de Machados for impelido a tomar medidas judiciais para rescindir o respectivo instrumento, arcará a empresa vencedora do certame licitatório, com os honorários advocatícios da parte contrária, desde já, fixados em 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa, com todos os ônus decorrentes da sucumbência.

16. DO FORO:

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Bom Jardim/PE, para dirimir qualquer litígio oriundo do presente contrato, que não puderem ser administrativamente solucionados, renunciando, como renunciando têm a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudanças de domicílio de qualquer das partes.

ELIANE BATISTA NASCIMENTO

- Coordenadora do Fundo Municipal de Educação –



SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO
CONSTRUINDO SEU FUTURO

COMISSÃO
PERMANENTE
DE
LICITAÇÃO

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DISPENSA DE VALOR Nº 00003/2026

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

Objeto: Contratação de empresa para implantação e locação de diário eletrônico, através de software de comunicação família-escola, destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino do município de Machados - PE.

PROPOSTA:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTD.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa para implantação e locação de diário eletrônico, através de software de comunicação família-escola, destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino do município de Machados- PE, para o exercício 2026.	12		

Valor Global da Proposta;

Validade da Proposta;

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Razão social; - Nº do CNPJ:

Endereço:

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital.

Machados, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00007/2026
DISPENSA DE VALOR Nº 00003/2026

CONTRATO Nº:

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MACHADOS POR MEIO DA FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E A EMPRESA, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO CONFORME DISCRIMINADO NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado o **Município de Machados**, Estado de Pernambuco, por meio do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** de Machados, Rua João Pessoa Guerra, 631 - Centro - Machados - PE, CNPJ nº 30.543.746/0001-02, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação **Maria Rodrigues Fernandes**, Brasileira, residente e domiciliado na Rua Antônio Cavalcante da Cunha, 590 - Machadinhos - Machados - PE, CPF nº 048.205.994-02, Carteira de Identidade nº 6.771.808 SDS/PE, doravante simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado - - - - ..., CNPJ nº, neste ato representado por residente e domiciliado na, ... - - - - ..., CPF nº, Carteira de Identidade nº, doravante simplesmente **CONTRATADO**, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, nos termos do Art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; e legislação pertinente, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS:

Este contrato decorre da Dispensa Licitação DP nº 00003/2026, processada nos termos do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

Contratação de empresa para implantação e locação de diário eletrônico, através de software de comunicação família-escola, destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino do município de Machados - PE.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO:

O valor total deste contrato, a base do preço proposto, é de R\$... (...).

CLÁUSULA TERCEIRA – DO CRITÉRIO ORÇAMENTÁRIO:

As despesas do contrato neste exercício correrão à conta da seguinte dotação orçamentária

Recursos Próprios do Município de Machados – PE

03.000 ENTIDADES SUPERVISIONADAS

02.030 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1236112012.015 MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DE ENSINO

540.1030 TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB – IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS – 30%

33903999 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURIDICA

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO:

4.1.O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: **Em até 30 (Trinta) dias, contados da entrega da nota fiscal devidamente atestada ao setor competente.**

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1.Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas;

5.2. Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões nos termos do artigo 125, da Lei nº 14.133/2021;

5.3. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos e outros;

5.4. Exigir que seus técnicos ou empregados se apresentem nas dependências dos locais de serviços devidamente identificados, quando necessário;

5.5. Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que realizar, assim como pelos danos causados, direta ou indiretamente, decorrentes da realização desses;

5.6. Responder inteiramente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguro de acidentes, impostos e quaisquer outros que forem devidos e referentes aos serviços oriundos da contratação;

5.7. Executar todos os serviços obedecendo a melhor técnica vigente, enquadrando-os, rigorosamente, dentro dos preceitos normativos da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas;

5.8. Fornecer a seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços de projetos, bem como produtos ou materiais indispensáveis à realização desses;

5.9. Manter, durante a contratação, a Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), o Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, a prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal e a CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas devidamente atualizados;

5.10. Manter sempre atualizados, para o CONTRATANTE, respectiva razão social, CNPJ, endereço e telefone;

5.11. Considerar que a ação de fiscalização da Administração não exonera a empresa a ser contratada de suas responsabilidades contratuais;

5.12. Indicar, no mínimo, um número de telefone e um endereço eletrônico (e-mail) pelo qual deseja receber as comunicações do CONTRATANTE, devendo acusar pelo mesmo meio de comunicação, o recebimento em até 1 (um) dia após a transmissão;

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento objeto deste Termo de Referência, bem como do instrumento convocatório e contratual;

6.2. Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos;

6.3. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança.

6.4. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

6.5. Paralisar ou suspender a qualquer tempo o fornecimento dos produtos, de forma parcial ou total, sempre que houver descumprimento das normas preestabelecidas neste Termo, instrumento convocatório ou contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES:

O contrato ficará sujeito à aplicação das seguintes penalidades, respeitado o princípio constitucional da ampla defesa:

7.1. Em caso de atraso injustificado na execução do contrato: Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por cada dia de atraso injustificado na execução do contrato não ficando a administração impedida de rescindir unilateralmente o contrato e aplicar as outras sanções previstas nos artigos 155 e 157 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. Em caso de inexecução total o parcial do contrato:

7.2.1 Advertência;

7.2.2 Multa de 30% sobre o valor total do contrato;

7.2.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

7.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

CLÁUSULA OITAVA– DA EXECUÇÃO:

8.1.Os serviços e características que contemplaram o objeto a ser contratado deve atender a descrição a seguir especificados:

a)Proporcionar treinamento para implantação do software de gestão escolar garantindo um acesso preciso das informações aos profissionais da educação, proporcionando assim maior agilidade na apresentação de resultados. O treinamento deverá ser fornecido via presencial/remoto, devendo ser ministrado por profissional especializado da CONTRATADA, durante a fase de implantação do sistema, para que os usuários internos tenham condições de operá-lo, havendo diferentes treinamentos para cada módulo;

b)Prover o serviço de suporte técnico ao usuário para sanar dúvidas sobre funcionalidades do sistema, orientando o servidor na utilização correta do software, auxiliando em questões técnicas relacionadas ao sistema e resolução rápida de problemas relacionados ao sistema;

- Os serviços serão realizados, conforme cronograma estabelecido pela Secretaria de Educação do Município, a serem realizados até dezembro de 2026.

CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

As obrigações contratuais serão executadas no prazo de vigência do contrato, devendo ser acompanhadas e fiscalizadas por servidor designado para esse fim, nos termos do art. 117 da Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021, ao qual caberá atestar a efetiva entrega do objeto adquirido.

O objeto do presente contrato será recebido provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações do termo de referência.

Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá notificar a contratada solicitando o saneamento das irregularidades, se possível, ou rescindir o contrato, a complicação das sanções previstas na Lei Federal 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RECISÃO:

O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as consequências indicadas no art. 139, sem prejuízos das sanções previstas na lei e na cláusula sétima do presente contrato.

Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados em processo administrativo instaurado para tanto, respeitando o direito constitucional à ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CESSÃO, DA SUBCONTRATAÇÃO OU DA TRANSFERÊNCIA:

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES:

A contratada assume exclusiva responsabilidade pelos riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinado, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao contratante ou a terceiros na execução deste contrato.

A contratada também se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no processo de contratação.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS TRIBUTOS E DESPESAS:

Constituirá encargo exclusivo da contratada o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução do seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

O prazo máximo de entrega do objeto ora contratado, que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas no Art. 107 da Lei 14.133/2021, está abaixo indicado e será considerado da emissão da ordem de fornecimento:

a – Prazo de conclusão: 31/12/2026.

A vigência do presente contrato será determinada: até o fim do exercício financeiro de 2026, considerada da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO:

As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual; O CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

- a) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 c/c 23 da Lei 13.709/2018;
- b) o tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial;
- c) encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos Dados Pessoais disponibilizados pelo Contratante e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo CONTRATANTE, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.

As partes responderão administrativa e judicialmente na hipótese de causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 10 anos contados de seu termo final.

A CONTRATADA declara que se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

No prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência, A CONTRATADA fica obrigada a informar ao CONTRATANTE qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, inclusive acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, de modo a possibilitar a adoção das providências devidas, dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados, bem como o atendimento de questionamentos das autoridades competentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Bom Jardim.

E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 02(duas) vias, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Machados - PE, ... de de

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE



SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO
CONSTRUINDO SEU FUTURO

COMISSÃO
PERMANENTE
DE
LICITAÇÃO

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MACHADOS - PE.

PROPONENTE
CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO de não empregar menor.

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que não possuir em seu quadro de pessoal, em acatamento às disposições do Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, funcionários menores de dezoito anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho; podendo existir menores, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz na forma da legislação vigente.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a declaração deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.