

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**



## ***Edital de Licitação***

### **Pregão Eletrônico SRP nº 015/2026**

**OBJETO:** Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de solução integrada de gestão educacional, na modalidade SaaS (Software as a Service), contemplando licenciamento de uso, implantação/configuração, treinamento, suporte técnico-operacional, manutenção/atualizações, e serviços de hospedagem em nuvem (cloud), conforme especificações e requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, para atendimento às necessidades de automação e gestão dos serviços públicos de educação do Município de Mangaratiba/RJ.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:** 236/2026

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Valor Global

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**INÍCIO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** 01 de abril de 2026 às 15h00min até 15 de abril de 2026 às 23h59min

**DATA DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO:** 16 de abril de 2026 às 09h00min

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:** A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico <https://novobbmnet.com.br/>, no dia e hora indicadas neste Edital e conduzida pelo Agente de Contratação (Pregoeiro) com o auxílio de sua equipe de apoio, todos designados nos autos do processo em epígrafe. O Edital se encontra disponível no endereço eletrônico <https://novobbmnet.com.br/>, podendo, alternativamente, ser impresso no site <http://www.mangaratiba.rj.gov.br/novoportal/licitacoes>, dúvidas poderão ser dirimidas através dos e-mails: [cpl@mangaratiba.rj.gov.br](mailto:cpl@mangaratiba.rj.gov.br) e [cpl.licitacaomangaratiba@gmail.com](mailto:cpl.licitacaomangaratiba@gmail.com);

## Pregão Eletrônico SRP 015/2026

### **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 015/2026**

(Processo Administrativo nº 236/2026)

#### 1. DA INTRODUÇÃO

- 1.1. O Município de MANGARATIBA, por intermédio do Agente de Contratação/ Pregoeiro: Mariana de Vasconcellos Pontes Alves, e equipe composta por: Elen Garcia Machado e Mariana Pereira da Silva, Membros, designados pela Portaria Nº 3183 de 04 de agosto de 2025, publicada no Diário Oficial do Município, torna público que realizará certame licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico SRP do tipo **MENOR VALOR GLOBAL**, para atendimento do objeto definido no presente edital, conforme Processo Administrativo N.º **236/2026**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, suas alterações e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.
- 1.2. A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico <https://novobmnet.com.br/>, no dia e hora indicadas neste Edital e conduzida pelo Agente de Contratação (Pregoeiro) com o auxílio de sua equipe de apoio, todos designados nos autos do processo em epígrafe;
- 1.3. As retificações deste Edital, por iniciativa oficial ou provocada por terceiros, serão publicadas em todos os veículos em que se deu a publicação originária, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas;
- 1.4. O Edital se encontra disponível no endereço eletrônico <https://novobmnet.com.br/>, podendo, alternativamente, ser impresso no site <http://www.mangaratiba.rj.gov.br/novoportal/licitacoes>, dúvidas poderão ser dirimidas através dos e-mails: [cpl@mangaratiba.rj.gov.br](mailto:cpl@mangaratiba.rj.gov.br) e [cpl.licitacaomangaratiba@gmail.com](mailto:cpl.licitacaomangaratiba@gmail.com);
- 1.5. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos ou formular impugnações acerca do objeto deste edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos em até 3 (três) dias úteis anteriores à abertura da sessão mediante confirmação de recebimento, no e-mail indicado no subitem 4.1 deste Edital, contendo as seguintes informações: razão social da empresa, nome completo da Pessoa Física no corpo do email, CNPJ/CPF, telefone para contato, nome do responsável pela empresa ou de quem solicitar a informação;
- 1.6. O Agente de Contratação (Pregoeiro) e Equipe de Apoio, através de divulgação por correio eletrônico ou link no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Mangaratiba, Serviços/Licitações, link: <http://www.mangaratiba.rj.gov.br/novoportal/licitacoes>. Dúvidas e esclarecimentos no e-mail: [cpl@mangaratiba.rj.gov.br](mailto:cpl@mangaratiba.rj.gov.br) e [cpl.licitacaomangaratiba@gmail.com](mailto:cpl.licitacaomangaratiba@gmail.com) e no Site: <http://www.licitacaomangaratiba.com.br>, responderá às questões formuladas apresentando a pergunta e a resposta em até 3 (três) dias úteis anteriores à abertura da sessão ;
- 1.7. Caberá ao Agente de Contratação (Pregoeiro), auxiliado pela equipe de apoio e, quando necessário pela equipe técnica, responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis anteriores à abertura da sessão .
- 1.8. No caso da Licitação ser no **Sistema de Registro de Preços**, as regras referentes serão de acordo com o órgão gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

#### 2. DO OBJETO

- 2.1. O objeto deste pregão eletrônico SRP é **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de solução integrada de gestão educacional, na modalidade SaaS (Software as a Service), contemplando licenciamento de uso, implantação/configuração, treinamento, suporte técnico-operacional, manutenção/atualizações,**

### Pregão Eletrônico SRP 015/2026

**e serviços de hospedagem em nuvem (cloud), conforme especificações e requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, para atendimento às necessidades de automação e gestão dos serviços públicos de educação do Município de Mangaratiba/RJ;**

2.2. A licitação será realizada conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

### 3. DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

3.1. Os recursos necessários à aquisição do objeto ora licitado correrão à conta da dotação orçamentária nº **02.05.01.12.361.0003.2048.3.3.90.39.00.1573** Secretaria Municipal de Educação.

### 4. DA ABERTURA

4.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio da INTERNET, em condições de segurança (criptografia e autenticação), todas as suas fases dirigidas pelo Agente de Contratação (Pregoeiro) designado, a ser realizada de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital, conforme indicado abaixo:

EVENTOS/DADOS	DIA	MÊS	ANO	HORÁRIO
<b>INÍCIO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:</b>	01	04	2026	15:00
<b>TÉRMINO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS</b>	15	04	2026	23:59
<b>DATA DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO:</b>	16	04	2026	09:00
<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO:</b>	<a href="https://novobmnet.com.br/">https://novobmnet.com.br/</a>			
<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº</b>	<b>02.05.01.12.361.0003.2048.3.3.90.39.00.1573</b>			
<b>AGENTE DE CONTRATAÇÃO (PREGOEIRO) :</b>	Mariana de Vasconcellos Pontes Alves			
<b>E-MAIL:</b>	cpl@mangaratiba.rj.gov.br cpl.licitacaomangaratiba@gmail.com			

4.2. Ocorrendo ponto facultativo, ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização dos eventos nas datas acima marcadas, a licitação ficará automaticamente adiada para o mesmo horário do primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação;

4.3. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF;

### 5. DO VALOR MÁXIMO

5.1. O valor total estimado pela Administração, através da pesquisa de mercado realizada pela Superintendência de Compras, para o objeto deste Pregão, foi **R\$ 1.805.830,00 (um milhão oitocentos e cinco mil e oitocentos e trinta reais), conforme o CRITERIO DE ACEITABILIDADE, anexo a este edital, acima do qual, as propostas estarão desclassificadas**, em conformidade com a Lei Federal nº 14133/2021 e suas alterações;

5.2. **O preço máximo unitário admitido pela Administração encontra fixado no Anexo 01, Termo de Referência, deste Edital.**

## Pregão Eletrônico SRP 015/2026

### 6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1. O presente pregão eletrônico no SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS reger-se-á pelo tipo **MENOR VALOR GLOBAL**.

### 7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Bolsa Brasileira de Mercadorias – BBMNET (<https://novobbmnet.com.br/>);

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

7.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados;

7.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação;

7.5. Será concedido tratamento preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006;

7.6. Não poderão disputar esta licitação:

7.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

7.6.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

7.6.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

7.6.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

7.6.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

7.6.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

7.6.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

7.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

### **Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

- 7.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 7.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021;
- 7.6.11. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no artigo 14º da Lei 14.133/2021;
- 7.6.12. Empresa que estiver em processo de falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente;
- 7.7. O impedimento de que trata o item 7.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;
- 7.8. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021;

## **8. DO CREDENCIAMENTO**

- 8.1. O credenciamento junto ao sistema operacional poderá ser realizado diretamente na Bolsa Brasileira de Mercadorias, através de uma corretora de mercadorias associada. A relação completa das corretoras de mercadorias vinculadas a Bolsa Brasileira de Mercadorias poderá ser obtida no site <https://novobbmnet.com.br/> - acesso "LICITANTE"
- 8.2. Somente poderão participar deste pregão eletrônico os licitantes devidamente credenciados, devendo o credenciamento ser realizado no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão;
- 8.3. Somente poderão participar neste Pregão Eletrônico as empresas que:
- 8.3.1. Atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, constante do item 14 deste Edital, e estiverem devidamente credenciadas na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, através do site <https://novobbmnet.com.br/> e apresentem os documentos nele exigidos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório de notas e ofício competente;
- 8.3.2. Estejam cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores/SICAF, nos termos do § 1º do art. 1º do Decreto 3.722/2001, publicado no D.O.U. de 10/01/2001 (válido só para empresas nacionais);
- 8.3.3. As empresas não cadastradas no SICAF que tiverem interesse em participar do presente Pregão Eletrônico, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto a qualquer Unidade Cadastradora dos Órgãos da Administração Pública (SICAF DIGITAL);
- 8.3.4. As empresas estrangeiras deverão solicitar o seu credenciamento diretamente no BBMNET, até 03 (três) dias úteis antes da abertura da sessão. Para seu credenciamento deverão fornecer: nome, endereço físico, telefone e endereço eletrônico (e-mail);
- 8.3.5. As empresas em recuperação judicial ou extrajudicial, desde que no momento da habilitação, apresentem o Plano de Recuperação devidamente homologado pelo Juiz competente, na forma do Art. 58 e 165 da Lei n.º 11.101/2005;

### **Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

- 8.3.6. Não esteja sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, consórcios de empresas, e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias uma das outras;
- 8.3.7. Não tenham sido declaradas inidôneas por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, nem estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta;
- 8.4. Como requisito para participação nesta licitação a licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do Anexo 01, Termo de Referência, deste Edital;
- 8.5. A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório;
- 8.6. Nenhuma empresa ou instituição vinculada ao Comprador será elegível para participar deste processo licitatório;
- 8.7. O credenciamento da licitante junto ao BBMNET implica na presunção de sua capacidade técnica para realização das operações inerentes ao Pregão Eletrônico.

## **9. DA CONEXÃO COM O SISTEMA E DO ENVIO DAS PROPOSTAS**

- 9.1. **Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento;**
- 9.2. A participação nesta licitação dar-se-á por meio da conexão da licitante ao BBMNET, pela digitação de sua senha privativa e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do BBMNET, no período compreendido entre a data de início e de encerramento do acolhimento das propostas, conforme subitem 4.1 deste edital;
- 9.3. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no BBMNET, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;
- 9.4. Como requisito para a participação nesta licitação, a licitante deverá manifestar, sob as penas da lei, em campo próprio do BBMNET, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital;
- 9.5. Caberá ao licitante acompanhar as operações no BBMNET durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- 9.6. A comunicação entre o Agente de Contratação (Pregoeiro) e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do Sistema Eletrônico denominado CHAT;
- 9.7. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública;
- 9.8. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que devendo manifestar o pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

## **10. DA APRESENTAÇÃO PROPOSTA DE PREÇOS**

- 10.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento de propostas.
- 10.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

### Pregão Eletrônico SRP 015/2026

- 10.2.1. cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
- 10.2.2. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;
- 10.2.3. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 10.2.4. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 10.2.5. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.
- 10.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.4.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 10.4.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 10.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 ao 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 10.6. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 10.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.
- 10.8. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 10.9. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

## 11. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu **“Sala/Modalidades”**, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa **“Aberto para receber propostas”**.

- 11.1.1. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando **“enviar proposta”**.

### **Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

11.1.2.O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

11.1.3 O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

11.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

11.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

11.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

11.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

11.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.

11.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

11.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

11.10. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

11.11. Independente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.12. Quando for exigido pelo Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.

11.12.1. O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

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

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

12.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a etapa de abertura da sessão pública,

12.3 Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

### **Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

12.3.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

12.5 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

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

12.7 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

12.10 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de 0,01 (um centavo)*.

12.11. No pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

12.14 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

### **13. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

13.1 Os documentos previstos neste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2 Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até 02 (duas) horas, prorrogável por igual período nas situações elencadas no § 3º do art. 29, da IN nº 073/2022, contado da solicitação do pregoeiro ou da comissão de contratação quando o substituir.

13.3 No julgamento da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação;

13.4 O Pregoeiro, na fase de habilitação, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele

### **Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

estipulado, contado do recebimento da convocação.

- 13.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema, com no mínimo vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência registrada em ata.
- 13.6 Conforme disposto no item 3.4, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.
- 13.7 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
- 13.8 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 13.9 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 13.10 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 13.11 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 13.12 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento de identificação comprobatório de seus administradores;
- 13.13 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 13.14 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971, se couber;
- 13.15 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 13.16 No caso de ME e EPP que queira usufruir dos benefícios da Lei Complementar federal nº 123/2006:
- 13.17 Certidão simplificada original da Junta Comercial da sede da licitante ou documento equivalente, além de declaração escrita (ANEXO 03), sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte estando apta a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

**13.18 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- 13.19 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 13.20 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

- 13.21 Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;
- 13.22 Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, apresentação da Certidão Negativa de Débitos com relação ao IPTU, e da Procuradoria Geral do Município com relação a débitos inscritos em Dívida Ativa, quando for o caso ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição municipal;
- 13.23 Prova de Regularidade relativa Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, seguridade social, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; expedida nos sites [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br) ou [www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br). Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB n.º 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- 13.24 Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação-ICMS, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;
- 13.25 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao), conforme Lei n.º 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

**13.26 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

13.27 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, desde que já exigíveis e apresentados na forma da lei, incluindo Termo de Abertura e Encerramento do livro contábil acompanhado das notas explicativas e demais demonstrações contábeis, conforme dispõe o art. 69 inciso I da Lei nº 14.133/2021.

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

**13.29** Os fornecedores criados no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficam autorizados a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

**13.30** Poderá ser apresentado o balanço intermediário, caso autorizado por lei ou pelo contrato/estatuto social.

**13.31** Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que maior que 1. Será considerado como Índice de Liquidez Geral o quociente da soma do Ativo Circulante com o Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante.

**ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO ILG =**

**PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE**

**13.32** Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1. Será considerado como índice de Liquidez Corrente o quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante pelo Passivo Circulante.

**ILG=**

## Pregão Eletrônico SRP 015/2026

### ATIVO CIRCULANTE

---

### PASSIVO CIRCULANTE

**13.33** Índice de Endividamento (IE) menor ou igual a 1. Será considerado Índice de Endividamento o quociente da divisão da soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante pelo Patrimônio Líquido.

**PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE IE =**

---

### PATRIMÔNIO LÍQUIDO

**13.34** Serão considerados e aceitos como na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que contenham as seguintes exigências:

**13.35** Quando se tratar de sociedades anônimas, o balanço deverá ser apresentado em publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada a sede da companhia, observado o art. 289 da Lei Federal nº 6.404/76, ressalvada a hipótese das empresas enquadradas no art. 294 daquela legislação, que poderão fazer a sua apresentação em publicação eletrônica, na forma do disposto na Portaria ME nº 12.071/2021 do Ministério da Economia e suas sucessivas alterações;

**13.36** Quando se tratar de outro tipo societário, o balanço patrimonial acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário deverá ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, contendo:

**13.37** Quando se tratar de sociedade constituída no exercício atual, essa deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade **RC**, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

**13.38** A licitante que não alcançar o índice (ou quaisquer dos índices) acima exigido(s), conforme o caso, deverá a empresa apresentar capital social mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

**13.39** O balanço patrimonial e demonstrativo do exercício do resultado deverá ser apresentado na forma dos arts. 1.078, 1.079 e 1.186 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro) e atendendo as Normas Brasileiras de Contabilidade e Instruções do Conselho Federal de Contabilidade, o mesmo se aplica as demais demonstrações contábeis.

**13.40** Ressalvada a apresentação pelos Microempreendedores Individuais (MEI), devendo ser apresentado documento equivalente.

**13.41** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, inciso II.

**13.42** Caso a Licitante não seja sediada na Comarca de Mangaratiba deverá apresentar, juntamente com as certidões negativas exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falências, recuperação judicial e extrajudicial, e insolvência civil.

**13.43** Relação de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura do procedimento licitatório, contendo o nome do contratante, o CNPJ, a data de assinatura do contrato, a vigência e o valor anual do contrato, ou, se o contrato tiver

### Pregão Eletrônico SRP 015/2026

sido assinado com vigência inferior a doze meses, o valor total do contrato na forma do **art. 80, inciso III do BTCU Especial ano 42 nº 19 de 2023.**

#### 13.44 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 13.45** Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.
- 13.46** Declaração, expressa e sob as penas da lei (ANEXO 03), de que:
- 13.47** A empresa não está impedida de contratar com a esfera de governo municipal;
- 13.48** Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- 13.49** Não existe fato impeditivo à habilitação da empresa;
- 13.50** A empresa não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- 13.51** Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV e do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 13.52** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social, e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 13.53** A empresa está em dia com todas as determinações trabalhistas e demais legislações aplicáveis.
- 13.54** está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 13.55** A empresa está ciente de que não poderá, na constância da relação contratual que venha a firmar com a Prefeitura, vir a contratar empregado que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de quaisquer pessoas ocupantes dos cargos de Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e de Vereadores.
- 13.56** A empresa está ciente que deve seguir os padrões de segurança adequados ao uso de dados pessoais de que trata a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 13.57** Após a entrega dos documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 13.58** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 13.59** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 13.60** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou em cópia autenticada em Cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Agente de Contratação (Pregoeiro);
- 13.61** Não serão aceitos protocolos de requerimentos, certidões ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

### Pregão Eletrônico SRP 015/2026

**13.62** A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste item, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente;

**13.63** As certidões valerão nos prazos que lhe são próprios. Inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição;

13.54 Apresentar a Documentação Técnica, somente quando solicitado no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

13.55 Quando for exigido qualquer “Documentação Técnica” para comprovação de Qualificação Técnica, neste Edital em qualquer fase, a Secretaria requisitante deverá disponibilizar uma pessoa devidamente qualificada para que seja feita a Análise da documentação com relatório devidamente assinado e carimbado pelo responsável pela análise e posterior, continuidade ao certame.

## 14. DOS RECURSOS

14.1. A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

14.3. A intenção de recorrer poderá ser manifestada em dois momentos distintos: após o julgamento e aceitação das propostas, quando se avalia o mérito das ofertas apresentadas pelos licitantes, e após a etapa da habilitação, quando se verifica a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômica e técnica dos licitantes.

14.3.1. O tempo para manifestação da intenção de recurso será de 5 minutos após o Julgamento e Aceitação das Propostas e de no mínimo 10 minutos após a etapa de Habilitação, não sendo exigida a apresentação de motivação para a intenção de recorrer.

14.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema durante a fase de Recurso e Contrarrazão pelos licitantes que manifestaram intenção de recorrer.

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

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

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

## 15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Agente de Contratação (Pregoeiro), caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos interpostos;

15.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos competente homologará o procedimento licitatório;

## Pregão Eletrônico SRP 015/2026

### 16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 16.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 16.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
  - (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 16.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 16.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 16.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 16.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 16.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 16.8. No caso de prorrogação, conforme trata o art 84 da Lei nº 14.133, de 2021, poderá ser prorrogado o quantitativo da Ata de Registro original, desde que atenda as necessidades da Secretaria requisitante, conforme Decreto Municipal 5234/2026.

### 17. DA CONTRATAÇÃO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 17.1. As obrigações decorrentes desta licitação serão estabelecidas através de contrato, devendo ser assinado por representante legal da empresa ou por procurador com poderes para tal fim, mediante comprovação através de contrato social ou instrumento equivalente e procuração, respectivamente, juntamente com cópia da cédula de identidade, no prazo de 02 (dois) dias úteis após recebimento da notificação, admitindo-se a prorrogação deste prazo por mais 01 (uma) vez por igual período desde que mantidos todos os requisitos de habilitação em sua validade;
- 17.2. A empresa adjudicatária da licitação é responsável por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações fiscal, social, comercial, civil, securitária e trabalhista, decorrentes do contrato, respeitadas tributária, previdenciária, as demais leis que nela interfiram, especialmente a relacionada com a segurança do trabalho;
- 17.3. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos, por meio de Termo Aditivo, até o limite de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107, da Lei nº 14.133/21.

### 18. DO PAGAMENTO

### **Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

- 18.1. Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato;
- 18.2. O pagamento será efetuado mediante o processamento dos documentos de cobrança apresentados pela Contratada, num prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento da obrigação, considerada como tal a data em que a nota fiscal for certificada pela Contratante;
- 18.3. Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).
- 18.4. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da Contratada, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação;
- 18.5. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à Contratada, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGP-M e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste Edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês pro rata die;

### **19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES**

- 19.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
  - 19.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Agente de Contratação (Pregoeiro) durante o certame;
  - 19.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
    - 19.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
    - 19.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
    - 19.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
    - 19.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
    - 19.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
  - 19.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
    - 19.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
  - 19.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
  - 19.1.5. fraudar a licitação
  - 19.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
    - 19.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
    - 19.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
    - 19.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

### **Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

- 19.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 19.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;
- 19.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 19.2.1. advertência;
- 19.2.2. multa;
- 19.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 19.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 19.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 19.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 19.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 19.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 19.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 19.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 19.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 19.4.1. Para as infrações previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;
- 19.4.2. Para as infrações previstas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado;
- 19.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 19.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 19.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 19.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

### **Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

- 19.9. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 19.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 19.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 19.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 19.13. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **20. DA EXECUÇÃO DO OBJETO E SUA ACEITAÇÃO**

- 20.1. O objeto da contratação deverá ser executado fielmente, de acordo com este Edital e seus Anexos, assim como a legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial;
- 20.2. Em caso de eventual inexecução total ou parcial do objeto, a Administração não efetuará o recebimento do objeto e fará constar do parecer circunstanciado as pendências verificadas, assinalando prazo para a futura Contratada cumprir integralmente o objeto, o que, desde logo, caracteriza mora da prestação;
- 20.3. A licitante vencedora, ao participar da licitação, anui com todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela Administração, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades;
- 20.4. A instituição e a atuação da Administração do objeto contratual não exclui ou atenua a responsabilidade do futuro contratado, nem o exime de manter fiscalização própria;
- 20.5. Caso, eventualmente, seja necessária a prorrogação do prazo de execução do objeto, o respectivo requerimento só será apreciado caso esteja devidamente fundamentado e tenha sido protocolado antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

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

- 21.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 21.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis anteriores à abertura da sessão .
- 21.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: [cpl@mangaratiba.rj.gov.br](mailto:cpl@mangaratiba.rj.gov.br) e [cpl.licitacaomangaratiba@gmail.com](mailto:cpl.licitacaomangaratiba@gmail.com)

### Pregão Eletrônico SRP 015/2026

- 21.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 21.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 21.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## 22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, de acordo com o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133/2021, assegurado o direito de defesa sobre os motivos apresentados para a prática do ato de revogação ou anulação;
- 22.2. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da licitante que a tiver apresentado ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato ou o seu termo substituto, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 22.3. É facultada ao Agente de Contratação (Pregoeiro) ou Ordenador de Despesas, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta;
- 22.4. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;
- 22.5. As licitantes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-la no prazo determinado pelo Agente de Contratação (Pregoeiro), sob pena de desclassificação/inabilitação;
- 22.6. Qualquer divergência entre o Edital e o Sistema, prevalecerá o Edital;
- 22.7. Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e criminais cabíveis caso apresentem na licitação, qualquer declaração falsa que não corresponda à realidade dos fatos;
- 22.8. *A fase de habilitação poderá, mediante ato motivado com explicitação dos benefícios decorrentes, anteceder as fases de apresentação de propostas e lances, nos termos do art. 17, §1º, da Lei nº 14.133 Verificar, caso a caso.*
- 22.9. Os casos omissos serão resolvidos pelo Ordenador de Despesas, com auxílio do Agente de Contratação (Pregoeiro) e da Equipe de Apoio;
- 22.10. O foro da cidade de Mangaratiba/RJ é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes;
- 22.11. Em conformidade com a legislação vigente, o preço será fixo e irrevogável durante o prazo de vigência contratual;
- 22.12. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 22.13. Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada da mesma forma que se deu o aviso do presente pregão eletrônico;
- ~~22.14. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do~~

### Pregão Eletrônico SRP 015/2026

vencimento;

- 22.15. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF;
- 22.16. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação;
- 22.17. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;
- 22.18. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal da Prefeitura Municipal de Mangaratiba, através do endereço eletrônico <https://www.mangaratiba.rj.gov.br/novoportal/>, e no site da BBMNET, através do endereço eletrônico <https://www.novobbmnet.com.br/>;
- 22.19. **Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:**
- 22.19.1. ANEXO 01 – ETP, Mapa de Riscos e Termo de Referência;
    - 22.19.1.1. Pesquisa de mercado;
  - 22.19.2. ANEXO 02 - Modelo de Proposta;
  - 22.19.3. ANEXO 03 - Modelo de Declaração Unificada ;
  - 22.19.4. ANEXO 04 – Minuta de Contrato
  - 22.19.5. ANEXO 05- Minuta da Ata de Registro de Preços

## 23 DA PUBLICIDADE

- 23.1. A publicidade do edital de licitação será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sendo facultada, a divulgação adicional e a manutenção do inteiro teor do edital e de seus anexos em sítio eletrônico oficial desta Prefeitura Municipal de Mangaratiba.
- 23.2. Sem prejuízo do disposto no item 23.1, o edital será publicado no Diário do Município, no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação local e, facultativamente, por meios eletrônicos, em jornal de grande circulação no âmbito estadual e/ou nacional.
- 23.2.1. A interposição de eventuais recursos e seus julgamentos e a homologação serão publicado no Diário Oficial do Município e, facultativamente, por meios eletrônicos.
- 23.3. Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, se o órgão ou entidade responsável pela licitação entender cabível, também no sítio referido no item 23.1, os documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos.

Mangaratiba, 27 de março de 2026.

---

**Renato Delmiro Cabral**

**Secretário Municipal de Educação**

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

**ANEXO 01**

**Estudo Técnico Preliminar**

**1. DADOS DA INSTITUIÇÃO**

Órgão/ Entidade Proponente Prefeitura Municipal de Mangaratiba Secretaria Municipal de Educação		Nº do C.N.P. J 29.138.310/0001-59	
Endereço: AV. Vereador Célio Lopes Nº 213			
Cidade: Mangaratiba	U.F.: RJ	CEP: 23.860-000	Telefone: (021) 2789-6000

**2. INTRODUÇÃO**

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

**3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

Este processo administrativo tem como objetivo a contratação de serviços para a implementação de um sistema de gestão da educação pública municipal, abrangendo funcionalidades como controle de matrículas, frequência, desempenho escolar, transporte escolar e integração com os cadastros do Ministério da Educação (MEC), conforme diretrizes da legislação educacional vigente. A contratação visa promover uma modernização na gestão educacional, aumentando a eficiência administrativa e pedagógica das unidades escolares da rede municipal.

Essa iniciativa facilitará o acesso imediato a dados escolares, otimizando o planejamento e a tomada de decisões em tempo real, além de reduzir gargalos administrativos. Com a criação de uma rede integrada, o sistema promoverá uma comunicação fluida entre a Secretaria Municipal de Educação, escolas, professores, alunos e responsáveis, contribuindo para um atendimento mais ágil, transparente e centrado no aluno.

A automação dos processos proporcionará economia de recursos, com redução de custos operacionais e maior controle sobre o uso de recursos públicos, otimizando o gerenciamento de turmas, professores, infraestrutura e transporte escolar. Cada módulo do sistema terá impacto direto na qualidade da gestão, auxiliando na execução dos programas federais, além de garantir a conformidade com o Censo Escolar, essencial para o repasse de recursos federais.

A solução também integrará indicadores educacionais padronizados em uma única plataforma, permitindo visualizações estratégicas por meio de gráficos e relatórios analíticos. Isso facilitará a análise de dados de desempenho escolar, evasão, distorção idade-série e outros indicadores críticos, possibilitando a construção de políticas públicas mais eficazes.

Considerando que a rede municipal poderá sofrer alterações ao longo do período, com possibilidade de expansão do número de unidades atendidas e, conseqüentemente, variação do quantitativo de usuários,

## Pregão Eletrônico SRP 015/2026

parametrizações, treinamentos e demais serviços associados, a contratação foi estruturada de forma a permitir o atendimento conforme a demanda efetivamente verificada, razão pela qual se adotou o Sistema de Registro de Preços, conferindo maior flexibilidade e melhor aderência do fornecimento às necessidades reais da Administração.

Considerando a complexidade da rede municipal de ensino de Mangaratiba e a necessidade de integração com as plataformas do MEC, como o Sistema Educacenso, PDDE Interativo, INEP e outros, a migração para uma nova solução deve ser cuidadosamente planejada, garantindo o cumprimento de prazos, segurança dos dados e continuidade dos serviços.

### 4. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão; (Art. 7º, inciso IX da IN 40/2020).

Administração não possui o Plano Anual de Contratações (PAC).

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Eficiência:

No contexto de um sistema de gestão da educação pública, a eficiência refere-se à capacidade do sistema de otimizar os processos pedagógicos e administrativos, promovendo uma gestão mais ágil e integrada com o uso mínimo de recursos. Isso envolve a automatização de tarefas repetitivas, como controle de frequência, emissão de boletins, matrículas e gestão de transporte escolar. Também inclui a capacidade de coletar, processar e analisar grandes volumes de dados educacionais de forma rápida e precisa, contribuindo para melhor alocação de recursos, redução de retrabalho, acompanhamento do desempenho escolar dos alunos e apoio na formulação de políticas públicas educacionais.

#### Desempenho:

O desempenho de um sistema de gestão educacional é medido pela sua capacidade de atender eficazmente às necessidades da Secretaria Municipal de Educação. Isso inclui rapidez no processamento de informações, precisão dos dados, facilidade de uso por servidores escolares, integração com plataformas do Ministério da Educação (como o Censo Escolar, INEP, PDDE Interativo), escalabilidade do sistema para suportar períodos de pico (como rematrículas e lançamento de notas) e estabilidade na operação mesmo com alto volume de acessos. A performance adequada garante confiabilidade e continuidade nos serviços prestados à comunidade escolar.

#### Uniformização:

A uniformização busca padronizar processos em todas as unidades escolares da rede municipal, promovendo maior consistência e controle dos dados. Isso inclui a padronização da coleta e registro de informações dos alunos, lançamento de notas, geração de relatórios, transporte e frequência. A uniformização facilita o treinamento de servidores, assegura a integridade dos dados, melhora a análise de desempenho escolar e permite a comparação entre escolas, garantindo equidade e qualidade no acompanhamento pedagógico em toda a rede municipal.

#### Manutenção:

A manutenção do sistema de gestão educacional contempla atividades contínuas para garantir seu bom funcionamento, estabilidade e segurança. Isso inclui correção de falhas, atualizações para inclusão de novos módulos ou funcionalidades, suporte técnico aos usuários, capacitações periódicas, checagens de integridade e segurança da informação, e proteção contra ataques cibernéticos. A manutenção adequada assegura que o sistema continue atendendo às demandas da Secretaria de Educação, mesmo diante de mudanças

### Pregão Eletrônico SRP 015/2026

normativas, tecnológicas ou operacionais.

## 6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A rede municipal de ensino de Mangaratiba é composta por 42 unidades escolares e pela Secretaria Municipal de Educação, atendendo 7.339 alunos de acordo com o mapa estatístico de dezembro, com o apoio de 454 professores e 336 profissionais administrativos. Essa estrutura diversificada e distribuída exige um sistema de gestão educacional robusto, capaz de atender simultaneamente a múltiplas realidades pedagógicas e operacionais. Ressalta-se, ainda, que o quantitativo de unidades atendidas pode sofrer variações ao longo do período de execução, em razão de eventuais ampliações da rede municipal de ensino, com a possibilidade de inauguração de novas unidades educacionais, o que torna inviável a definição absolutamente precisa e definitiva do quantitativo a ser atendido desde o início.

Após uma análise detalhada, identificamos que, para atender às necessidades do Município de Mangaratiba, considerando a quantidade de unidades escolares da rede municipal e a diversidade de suas realidades pedagógicas e administrativas, o sistema de gestão educacional deve operar com interoperabilidade, integração, escalabilidade e qualidade. Isso implica a adoção de critérios técnicos e métricas específicas para avaliar os pilares da qualidade dos dados, como precisão, completude, consistência e integridade referencial. Esses elementos são essenciais para compor uma base de dados educacional segura, que garanta o acompanhamento do percurso escolar dos alunos e a tomada de decisões estratégicas pela Secretaria Municipal de Educação.

Diante desse cenário, foi realizado um levantamento com base nos serviços prestados nas unidades escolares, observando a complexidade das rotinas pedagógicas, administrativas e de apoio. Esse levantamento permitiu mapear as reais necessidades e desafios enfrentados pelas escolas, orientando o desenvolvimento e a implantação de um sistema que atenda de forma eficaz às demandas da rede municipal de ensino. Para fins de dimensionamento, foram consideradas as 43 (quarenta e três) unidades atualmente existentes (42 unidades escolares + Secretaria Municipal de Educação), bem como a provisão de até 7 (sete) unidades adicionais a implantar, totalizando 50 (cinquenta) unidades contempladas, de modo a permitir o atendimento a eventual expansão da rede durante o período contratual, conforme a necessidade efetivamente verificada..

#### Unidades Contempladas:

Item	Escola	Endereço
1.	C.M. HERMINIA DE OLIVEIRA MATTOS	ALAMEDA WALDOMIRO JOSE NOGUEIRA, SN CENTRO. 23885-000 Mangaratiba - RJ.
2.	C.M. NOSSA SENHORA DAS GRACAS	RUA 1º DE MAIO, 180 MURIQUI. 23870-000 Mangaratiba - RJ.
3.	CEIM - CENTRO EDUCAÇÃO INFANTIL MUNICIPAL LAURA JACOBINA LACOMBE	ESTRADA SAO JOAO MARCOS, 25 RUINAS. ACAMPAMENTO. 23860-000 Mangaratiba - RJ.
4.	CEIM - CENTRO EDUCAÇÃO INFANTIL MUNICIPAL AARAO DE MOURA BRITO FILHO	RUA JOAO BERMUDES DE CASTRO, S/N ITACURUCA. 23880-000 Mangaratiba - RJ.
5.	CEIM - CENTRO DE EDUCACAO INFANTIL MUNICIPAL PROFESSORA MARCIA LAURENTINO FERREIRA MOREIRA	RUA JOSE ALVES DE SOUZA E SILVA, S/N PARQUE BELA VISTA. 23860-000 Mangaratiba - RJ.
6.	CEIM - CENTRO EDUCACAO INFANTIL MUNICIPAL NILTON XAVIER	RUA PROJETADA B, S/N ITACURUCA. 23880-000 Mangaratiba - RJ.
7.	CEIM - CENTRO EDUCAÇÃO INFANTIL MUNICIPAL MERENDEIRA DEVANY DE MACEDO DA SILVA	RUA IVAN, 74 MURIQUI. 23870-000 Mangaratiba - RJ.
8.	CEIM - CENTRO EDUCAÇÃO INFANTIL MUNICIPAL PROFESSORA KENIA	RUA D, QD 16 LT 01E02. CONCEICAO DE JACAREI. 23860-000 Mangaratiba - RJ.

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

	CONCEICAO DE LIMA	
9.	CEIM - CENTRO EDUCAÇÃO INFANTIL MUNICIPAL SARA CAMARA DA ROCHA	ESTRADA SAO JOAO MARCOS, 149 TREVO PRAIA DO SACO. PRAIA DO SACO. 23860-000 Mangaratiba - RJ.
10.	CEIM - CENTRO EDUCAÇÃO INFANTIL MUNICIPAL DENISE MENDES LOPES DE SOUZA	RUA MAJOR DINARTE DA SILVEIRA, CONCEICAO DE JACAREI. 23885-000 Mangaratiba - RJ.
11.	CEIM - CENTRO EDUCAÇÃO INFANTIL MUNICIPAL FREI AFFONSO JORGE BRAGA	RUA ESTRADA RJ 14, SEM NÚMERO INÍCIO DA TIRADENTES. MURIQUI. 23870-000 Mangaratiba - RJ.
12.	CEIM - CENTRO EDUCAÇÃO INFANTIL MUNICIPAL NORMA PINHEIRO CARDOSO	RUA JOSE ALVES SOUZA E SILVA, S/Nº PARQUE BELA VISTA. 23860-000 Mangaratiba - RJ.
13.	CEIM - CENTRO EDUCAÇÃO INFANTIL MUNICIPAL SANTA JUSTINA	RUA SANDRA MARA CABRAL, SNº CASA. PRAIA DO SACO. 23860-000 Mangaratiba - RJ.
14.	CEIM - CENTRO DE EDUCACAO INFANTIL MUNICIPAL DAISE MARIA PIRES DOS SANTOS	RUA PROJETADA 2, S/Nº VILA BENEDITA. 23880-000 Mangaratiba - RJ.
15.	CEIM - CENTRO DE EDUCACAO INFANTIL MUNICIPAL PROFESSORA CYBELE REA JANNUZZI RUZZI	RUA PARA, 308 PRAIA DO SACO. 23860-000 Mangaratiba - RJ.
16.	CEIM - CENTRO DE EDUCACAO INFANTIL MUNICIPAL DAVI DE OLIVEIRA BROJO	ESTRADA SAO JOAO MARCOS, 05 LOTE 05 QUADRA A. EL RANCHITO. 23860-000 Mangaratiba - RJ.
17.	CENTRO DE ESTUDOS SUPLETIVOS ANDREIA FELIX DE OLIVEIRA DIAS	AVENIDA JOSE ANTONIO COSTA, SN ESCOLA. PRAIA DO SACO. 23860-000 Mangaratiba - RJ.
18.	CIEP BRIZOLAO 294 CANDIDO JORGE CAPIXABA	AVENIDA JOSE ANTONIO DA COSTA, S/N PRAIA DO SACO. 23860-000 Mangaratiba - RJ.
19.	E.M. ADALBERTO PEREIRA PINTO	RODOVIA RIO SANTOS KM 58,5, S/N ITACURUBITIBA. 23860-000 Mangaratiba - RJ.
20.	E.M. AGOSTINHO DA SILVEIRA MATTOS	ILHA DE JAGUANUM, S/N PRAIA DO CATITA. ITACURUCA. 23860-000 Mangaratiba - RJ.
21.	E.M. ÁGUAS LINDAS	PRAIA DE ÁGUAS LINDAS, 00 ILHA. ITACURUCA. 23880-000 Mangaratiba - RJ.
22.	E.M. ANTONIO CORDEIRO PORTUGAL	RUA NOSSA SENHORA APARECIDA, SN SERRA DO PILOTO. 23860-000 Mangaratiba - RJ.
23.	E.M. CAETANO DE OLIVEIRA	RUA CECILIA, 213 ITACURUCA. 23880-000 Mangaratiba - RJ.
24.	E.M. CORDELIA JOSEPHINA DE MAGALHAES PAHL	ESTRADA SAO JOAO MARCOS, S/N BENGUELA. SERRA DO PILOTO. 23860-000 Mangaratiba - RJ.
25.	E.M. CORONEL MOREIRA DA SILVA	RUA NILO PECANHA, 162 CENTRO. 23860-000 Mangaratiba - RJ.
26.	E.M. DE EDUC ESPECIAL EMANUELA RIBEIRO DE SOUZA	AV. FREI AFONSO JORGE BRAGA, 871 PRAIA DO SACO. 23860-000 Mangaratiba - RJ.
27.	E.M. GLAUBER DOS SANTOS BORGES	ALAMEDA WALDOMIRO JOSE NOGUEIRA, S/Nº CONCEICAO DE JACAREI. 23885-000 Mangaratiba - RJ.
28.	E.M. JURANDIR DOS SANTOS FERNANDES	ESTRADA DA CACHOEIRA, 58 VALE DO RIO SAHY. 23860-000 Mangaratiba - RJ.
29.	E.M. LEVY MIRANDA	AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, S/Nº ILHA DA MARAMBAIA. ITACURUCA. 23860-000 Mangaratiba - RJ.
30.	E.M. MARIA AUGUSTA LOPES	RUA ANA BARROS AGUIAR, 22 CENTRO. 23860-000 Mangaratiba - RJ.
31.	E.M. MARIA HELENA DE ALMEIDA FERRAZANI	RUA ANGELO FERRO, 14 IBICUI. 23860-000 Mangaratiba - RJ.
32.	E.M. OLIVEIRA BELLO	RUA ITASSUNEMA, SN, JUNQUEIRA. 23860-000 Mangaratiba - RJ.
33.	E.M. PAULO SCOFANO	PRAIA DA GAMBOA, S/N ILHA. ITACURUCA. 23880-000 Mangaratiba - RJ.
34.	E.M. PRESIDENTE CASTELO BRANCO	AVENIDA CANDIDO JORGE, S/N MURIQUI. 23870-000 Mangaratiba - RJ.
35.	E.M. PROFESSORA MARIA ROSA MAGALHAES	ESTRADA RJ 14, S/N PRAIA BRAVA. 23860-000 Mangaratiba - RJ.

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

36.	E.M. RAUL WERNECK DE CASTRO	RODOVIA RIO SANTOS, KM 49, S/Nº KM 49. INGAIBA. 23860-000 Mangaratiba - RJ.
-----	-----------------------------	--

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

	E.M. SEBASTIAO JOSE FERNANDES	RUA B, 517 PRAIA GRANDE. 23860-000 Mangaratiba - RJ.
38.	E.M. VICTOR DE SOUZA BREVES	AVENIDA FREI AFONSO JORGE BRAGA, 421 PRAIA DO SACO. 23860-000 Mangaratiba - RJ.
39.	ESC EDUC INF Prof. <sup>a</sup> MARIA LOURDES PEREIRA DA SILVA	AVENIDA CANDIDO JORGE, S/Nº MURIQUI. 23860-000 Mangaratiba - RJ.
40.	ESCOLA MUNICIPAL ANTONIO CONCEICAO DA COSTA	RUA CIPRIANO DA SILVA BARROS, S/Nº FAZENDA BATATAL. INGAIBA. 23860-000 Mangaratiba - RJ.
41.	ESCOLA MUNICIPAL DIOGO MARTINS	ESTRADA SAO JOAO MARCOS, S/Nº RUINAS. NOVA MANGARATIBA. 23860-000 Mangaratiba - RJ.
42.	ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA CECILIA DE OLIVEIRA FERRAZ	AVENIDA BARAO DE DRUBSCKS, S/N ITACURUCA. 23880-000 Mangaratiba - RJ.
43.	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MANGARATIBA	PRAÇA ROBERT OLYMPIO SIMÕES. 23860-000 - Mangaratiba - RJ
44.	UNIDADE EDUCACIONAL A IMPLANTAR	
45.	UNIDADE EDUCACIONAL A IMPLANTAR	
46.	UNIDADE EDUCACIONAL A IMPLANTAR	
47.	UNIDADE EDUCACIONAL A IMPLANTAR	
48.	UNIDADE EDUCACIONAL A IMPLANTAR	
49.	UNIDADE EDUCACIONAL A IMPLANTAR	
50.	UNIDADE EDUCACIONAL A IMPLANTAR	

Itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE
1	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO	12	MÊS
2	SUORTE TECNICO	12	MES
3	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	08	MÊS
4	MANUTENÇÕES	12	MES
5	HOSPEDAGEM	12	MES

## 7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções: (Art. 7º, inciso III da IN 40/2020);

- ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e
- ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

**Solução 1:** Contratação de empresa especializada para fornecimento de uma solução integrada de gestão educacional, na modalidade SaaS ("Software as a Service" – Software como serviço), incluindo manutenção contínua, implantação, customização, suporte técnico-operacional, treinamentos, atualizações de versão (corretivas, evolutivas e legais), bem como serviços de hospedagem em nuvem (CLOUD), conforme especificações do Termo de Referência.

### Pregão Eletrônico SRP 015/2026

#### Locação dos Módulos Funcionais:

- 1. Sistema de Pré-Matrícula
- 2. Gestão Acadêmica
- 3. Gestão de Unidades Escolares
- 4. Cadastro de Alunos, Funcionários e Responsáveis
- 5. Portal do Professor e Diário Online
- 6. Acompanhamento Pedagógico e Planejamento
- 7. Biblioteca e Atividades Online
- 8. Transporte Escolar
- 9. Gestão de Bolsas de Estudo
- 10. Business Intelligence (BI)
- 11. Gestão Patrimonial
- 12. Tramitação de Processos

**Prazo estimado:** O processo de licitação tem um prazo médio de 120 dias, contados a partir da abertura até a assinatura do contrato. O cronograma de implantação será iniciado logo após a formalização contratual.

#### Observações:

- Não há necessidade de contratação de equipe interna adicional, pois todos os serviços estão incluídos na proposta;
- A solução é um ERP educacional já consolidado no mercado, e as horas técnicas serão utilizadas para parametrização e customizações específicas.

#### Cronograma

<b>Atividade/Mês</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>
LICENÇA DE USO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	X	X	X	X	X	X	X	X				
MANUTENÇÃO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
SUORTE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
HOSPEDAGEM	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**Solução 2:** Aquisição de Cloud, Contratação de Equipe de Tecnologia Completa, via concurso público. Construção de Projeto de Lei para a criação dos Cargos Específicos para a Tecnologia da Informação. Os cargos específicos e com especialidades em Tecnologia da Informação precisam ser criados via Projeto de Lei contendo a descrição do cargo, remuneração e demais informações necessárias, sendo submetido à Câmara Municipal de Mangaratiba para a aprovação.

- Desenvolvedor Front – End;
- Desenvolvedor Back-End;
- Desenvolvedor Fullstack,
- Administrador de Banco de Dados;
- Analista QA;
- Arquiteto de software;
- Product Owner (PO);
- Project Manager;

### Pregão Eletrônico SRP 015/2026

- Scrum Master;
- Cientista de dados;
- Técnico em informática para atuar com suporte de usuário;
- Analistas de Infraestrutura em Nuvem;

Esses profissionais seriam exclusivos para Desenvolvimento de Softwares.

#### 1. Abertura de Concurso Público para preenchimento das vagas.

Os servidores municipais são contratados via concurso público, o certame demora em média de 04 a 06 meses até sua homologação.

#### 2. Efetivação da Contratação dos profissionais da área de Tecnologia da Informação, Suporte ao Usuário, Desenvolvimento de Softwares e Sistemas:

Após a entrega dos documentos, cumprimento de prazos legais e legislações que permeiam a contratação de servidores públicos, são lotados no Departamento/Setor que irão atuar.

#### 3. Escolha e aquisição de Ferramentas ou IA para desenvolvimento de Softwares.

Existem várias ferramentas utilizadas para o desenvolvimento de softwares, cada uma com suas próprias características e usos cada ferramenta tem seus próprios pontos fortes e fracos, e a escolha da ferramenta certa depende das necessidades específicas do projeto e da equipe de desenvolvimento.

A Inteligência Artificial (IA) também pode ser utilizada para desenvolvimento de Softwares desempenhando um papel crucial, trazendo inovações e eficiências significativas para o campo, sendo ideal para gerenciar os recursos técnicos necessários, reduzindo o trabalho manual de gerenciamento e permitindo o desenvolvimento de software sem a necessidade de escrever linhas de código extensas.

No entanto, a IA também apresenta alguns desafios para o desenvolvimento de software, incluindo a objetividade, a explicação, e a segurança. Apesar desses desafios, a IA tem o potencial de revolucionar o desenvolvimento de software, tornando-o mais rápido, mais eficiente e mais inovador. Após essa definição, precisamos percorrer todo o ciclo do desenvolvimento.

#### 4. Ciclo de Desenvolvimento de Software:

- a) Análise de Requisitos;
- b) Estudo de Viabilidade;
- c) Design, Codificação;
- d) Teste, Instalação;
- e) Deploy;
- f) Manutenção;

#### 5. Prazo para o Desenvolvimento de Software:

A média para desenvolvimento de softwares mais complexos, como os de ERP, levam em torno de 3 a 4 anos, sendo aperfeiçoados e escalados mediante a utilização.

Conseqüentemente, ao analisar os procedimentos desde a concepção do Projeto de Lei para instituição de Cargos Específicos em Tecnologia da Informação até o Desenvolvimento de Software, estima-se que o prazo

### Pregão Eletrônico SRP 015/2026

necessário para implementação e operacionalização do sistema gire em torno de 5 a 6 anos. Esta projeção temporal torna a alternativa impraticável, dada a premência e as demandas imediatas da Secretaria Municipal de Educação por um sistema de gestão (ERP) já funcional.

Diante do exposto, escolhe-se a Solução 1 (SaaS), por apresentar implementação em prazo compatível, menor risco e melhor relação custo-benefício em comparação com a Solução 2.”

## 8. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Para a estimativa de valor da contratação de solução tecnológica para gestão educacional no município de Mangaratiba, foi realizada uma análise comparativa com editais publicados por outros municípios brasileiros, considerando o número de alunos da rede municipal e os valores estimados para contratação de serviços similares.

Foram utilizados como referência os seguintes processos licitatórios:

### 1. Município de Tupã/SP

- Nº de alunos: 4.506
- Valor estimado: R\$ 1.036.250,00
- Valor médio por aluno: R\$ 19,16

<https://pncp.gov.br/app/editais/44573087000161/2025/142>

### 2. Município de São Gonçalo/RJ

- Nº de alunos: 45.591
- Valor estimado: R\$ 5.866.895,00
- Valor médio por aluno: R\$ 10,72

<https://pncp.gov.br/app/editais/28636579000100/2024/29>

### 3. Município de Itapira/SP

- Nº de alunos: 5.488
- Valor estimado: R\$ 1.296.000,00
- Valor médio por aluno: R\$ 19,68

<http://pncp.gov.br/app/editais/45281144000100/2024/178>

### 4. Município de Barra Mansa/RJ

Nº de alunos: 16.137  
Valor estimado: R\$ 1.472.617,03  
Valor médio por aluno: R\$ 7,60

<https://pncp.gov.br/app/editais/45268662000185/2023/9>

Com base nesses dados, obteve-se um valor médio de **R\$ 14,29** por aluno, refletindo valores praticados no mercado por soluções similares.

### Pregão Eletrônico SRP 015/2026

O município de Mangaratiba conta atualmente com cerca de 7.698 alunos na rede municipal. Assim, o valor estimado da contratação é:

$$7.698 \text{ alunos} \times \text{R\$ } 14,29 = \text{R\$ } 1.320.053,04$$

Esse valor reflete a realidade de mercado e garante economicidade, proporcionalidade e atendimento pleno às demandas educacionais da rede municipal.

## 9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

<b>PROJETO OPERACIONAL DE IMPLANTAÇÃO</b>	
<b>FASE</b>	<b>ETAPAS</b>
<b>1. Iniciação</b>	Apresentação/aprovação da Equipe do Projeto Preparar Abertura do projeto Preparar um plano de trabalho <i>Kickoff</i> do projeto Aprovação da Linha de Bases para os marcos – Plano do Projeto de Implantação
<b>2. Planejamento</b>	Revisão dos requisitos e processos de negócio para identificação e confirmação do escopo Apresentação da especificação do ambiente de Homologação/ treinamento e Produção Apresentação geral da solução Revisão e aprovação da solução pelo CONTRATANTE Elaboração do plano do Projeto pela CONTRATADA Planejamento e definição do escopo do projeto Análise de Riscos Elaboração de Cronograma Elaboração do plano de Comunicação Apresentação do plano de projeto pela CONTRATADA Aprovação do plano de Projeto pelo CONTRATANTE

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

<b>3. Execução</b>	Mapeamento e remodelagem de processos de trabalho Disponibilização do ambiente de Homologação provisório na CONTRATADA Implantação Piloto Elaboração das parametrizações Instalação dos ambientes de Homologação/Treinamento e produção Importação de dados Homologação Capacitação das equipes técnicas e de usuários Operação assistida Preparação para entrada em Produção Replicação da Implantação nas unidades Elaboração das parametrizações Importação de dados Capacitação das equipes técnicas e de usuários Operação assistida Suporte remoto aos usuários do sistema
	Controle das mudanças Validação do Escopo

### Pregão Eletrônico SRP 015/2026

<b>4. Monitoramento</b>	Controle do Cronograma Controle da Qualidade Controle das Comunicações Controle dos Riscos Controle da garantia dos serviços e produtos Reuniões de Status do Projeto
<b>5. Encerramento</b>	Acompanhamento Transição Termos de aceite de encerramento do projeto Garantia dos serviços e produtos durante toda a vigência contratual

## 10.

### JUSTIFICATIVA PARA A IMPOSSIBILIDADE DE PARCELAMENTO

O objeto desta contratação consiste na aquisição de solução integrada de sistema de gestão da educação pública, contemplando plataforma, implantação, migração de dados, customização, suporte, manutenção e capacitação de usuários. Trata-se de componentes tecnicamente interdependentes, cuja plena eficácia depende da atuação coordenada de um único fornecedor.

O parcelamento em lotes distintos poderia gerar incompatibilidade entre sistemas, dificuldade na definição de responsabilidades, aumento de custos de gestão e fiscalização contratual e perda de padronização no atendimento às unidades escolares. Assim, o tratamento do objeto como lote único mostra-se mais eficiente, econômico e adequado ao interesse público, razão pela qual se justifica a impossibilidade de parcelamento, em consonância com a Lei nº 14.133/2021..

## 11.

### DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A adoção de um sistema integrado de gestão educacional no âmbito da Secretaria Municipal de Educação representa um avanço estratégico para a modernização dos processos administrativos e pedagógicos. A seguir, destacam-se os principais benefícios esperados com a implantação da solução tecnológica, que visam elevar a qualidade da gestão pública educacional e o atendimento à comunidade escolar:

- **Melhoria da qualidade da gestão escolar e pedagógica**, com apoio a decisões baseadas em dados;
- **Redução de erros e retrabalho** na coleta e consolidação de informações acadêmicas e administrativas;

### Pregão Eletrônico SRP 015/2026

- **Otimização do tempo** de gestores, professores e técnicos, com automatização de processos;
- **Segurança e confiabilidade dos dados educacionais**, com armazenamento em ambiente seguro e em conformidade com a LGPD;
- **Ampliação da transparência e do controle social**, com dados acessíveis a gestores, responsáveis e comunidade;
- **Registro completo do histórico do aluno**, com acompanhamento desde a matrícula até a conclusão da etapa de ensino;
- **Eficiência administrativa**, com gestão integrada de recursos humanos, transporte escolar, infraestrutura e patrimônio;
- **Conformidade com regulamentações do MEC e órgãos de controle**;
- **Aperfeiçoamento dos indicadores educacionais**, com geração de relatórios dinâmicos e monitoramento em tempo real;
- **Aumento da satisfação da comunidade escolar**, com melhoria da comunicação entre escolas e famílias;
- **Promoção da sustentabilidade institucional**, com adoção de processos digitais que reduzem o uso de papel e recursos físicos;
- **Fortalecimento da equidade educacional**, com identificação e acompanhamento de estudantes em situação de vulnerabilidade, garantindo intervenções mais eficazes.

## 12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Após análise preliminar, verificou-se que a infraestrutura atual da administração pública municipal é compatível com os requisitos mínimos necessários à execução dos serviços objeto da futura contratação. Dessa forma, não se fazem necessárias providências adicionais ou adequações estruturais, tecnológicas ou organizacionais antes da celebração do contrato, estando o Município apto a iniciar a implementação do sistema assim que formalizado o instrumento contratual.

## 13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

A presente contratação refere-se à aquisição de solução integrada de gestão educacional na modalidade SaaS (Software como Serviço), que contempla todos os serviços necessários à sua operação, incluindo implantação, suporte, manutenção, atualizações e hospedagem em nuvem. Dessa forma, não há dependência de contratações prévias ou simultâneas para garantir o pleno funcionamento do sistema.

## 14.

### IMPACTOS AMBIENTAIS

## Pregão Eletrônico SRP 015/2026

Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento (Art. 7º, inciso XII da IN 40/2020)

A contratação em questão refere-se à aquisição de uma solução tecnológica na modalidade SaaS (Software como Serviço), voltada para a gestão da educação pública municipal, cujos serviços serão fornecidos por meio da computação em nuvem. Trata-se de uma solução totalmente digital, sem produção, transporte ou descarte de materiais físicos, não implicando na geração de resíduos sólidos, emissão de poluentes atmosféricos ou uso intensivo de recursos naturais.

Dessa forma, não há impactos ambientais diretos decorrentes da contratação deste tipo de serviço, tampouco é necessário o estabelecimento de medidas de mitigação ou compensação ambiental. A adoção da tecnologia, inclusive, pode contribuir positivamente para a sustentabilidade ambiental ao reduzir o uso de papel, promover o armazenamento digital de documentos e minimizar a necessidade de deslocamentos presenciais, colaborando com a política de digitalização e descarbonização da administração pública.

Portanto, considerando a natureza imaterial e digital da solução, conclui-se que não se aplicam impactos ambientais relevantes ao objeto desta contratação.

### 15.

#### **VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. (Art. 7º, inciso XIII da IN 40/2020)

A Secretaria Municipal de Educação, em parceria com o setor de Tecnologia da Informação, analisou a necessidade de modernização da gestão educacional por meio da adoção de um Sistema Integrado de Gestão da Educação Pública, com arquitetura em nuvem (SaaS), visando a integração de processos administrativos, pedagógicos e de acompanhamento do desempenho escolar.

A transformação digital no ambiente educacional é uma exigência dos tempos atuais, especialmente diante da ampliação da rede municipal de ensino, da complexidade dos processos de gestão escolar e da necessidade de cumprimento de diretrizes nacionais, como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), as diretrizes da BNCC (Base Nacional Comum Curricular) e as exigências de prestação de contas aos órgãos de controle. A contratação de uma solução integrada e digital representa uma medida eficiente, escalável e sustentável para atender essas demandas.

Sistemas informatizados para a educação pública são fundamentais para organizar e monitorar dados de matrículas, frequência, rendimento escolar, transporte, infraestrutura das unidades, entre outros. Eles permitem a extração de relatórios estratégicos, a padronização de processos, o acompanhamento pedagógico em tempo real e a transparência dos dados para a gestão e para a população.

### Pregão Eletrônico SRP 015/2026

A adoção de uma solução SaaS elimina custos com aquisição de infraestrutura local e garante atualizações constantes, suporte técnico especializado, conformidade com a legislação vigente e segurança das informações. Além disso, a interoperabilidade com sistemas estaduais e federais, como o Censo Escolar e o SIMEC, amplia a efetividade da gestão pública e fortalece a captação de recursos.

#### Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

A contratação de uma solução integrada de gestão educacional proporcionará:

- Eficiência operacional na administração das unidades escolares;
- Melhoria na comunicação entre escolas, secretaria e comunidade;
- Base de dados unificada e atualizada para tomada de decisões;
- Redução de retrabalho e eliminação de controles paralelos manuais;
- Maior controle sobre a execução das políticas educacionais;
- Aprimoramento do acompanhamento do desempenho dos alunos;
- Transparência na aplicação dos recursos públicos educacionais;
- Apoio à formulação de políticas baseadas em evidências;
- Adequação à LGPD e aos padrões nacionais de segurança da informação.

Diante disso, conclui-se que a contratação é plenamente viável, razoável e necessária para garantir maior efetividade na gestão da educação pública municipal e melhor prestação de serviços à população estudantil de Mangaratiba.

#### 16. DA LEGISLAÇÃO APLICADA

Base legal Lei Federal Nº 14.133/2021.

Mangaratiba, 07 de janeiro de 2026.

<b>ELABORAÇÃO</b>	<b>APROVADO</b>
-------------------	-----------------

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

**MAPA DE RISCO**

Categoria do Risco	Descrição do Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas Mitigadoras
<b>Técnico</b>	Incompatibilidade entre o sistema contratado e a infraestrutura tecnológica atual	Baixa	Alta	Médio	Realização de análise prévia de compatibilidade técnica (já realizada)
<b>Operacional</b>	Resistência dos servidores à adoção do novo sistema	Média	Média	Médio	Treinamento e acompanhamento contínuo
<b>Gestão de Dados</b>	Perda de dados durante a migração do sistema anterior para o novo	Média	Alta	Alto	Plano de migração com backup e testes prévios
<b>Financeiro</b>	Inadimplência ou ausência de recursos para continuidade contratual	Baixa	Alta	Médio	Planejamento orçamentário e provisionamento de verba
<b>Jurídico</b>	Questionamentos legais sobre o processo de contratação	Baixa	Média	Baixo	Conformidade com a legislação vigente e parecer jurídico
<b>Contratual</b>	Descumprimento de cláusulas por parte da empresa contratada	Média	Alta	Alto	Fiscalização contratual efetiva e aplicação de penalidades conforme contrato
<b>Segurança da Informação</b>	Vazamento ou uso indevido de dados de alunos e servidores	Baixa	Alta	Médio	Termos de confidencialidade, criptografia e controle de acessos
<b>Logístico/Organizacional</b>	Dificuldade de comunicação entre escolas em áreas remotas e a sede da Secretaria	Média	Média	Médio	Planejamento de implantação gradual e suporte remoto

## Pregão Eletrônico SRP 015/2026

### TERMO DE REFERÊNCIA

- DO OBJETO

*Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de solução integrada de gestão educacional, na modalidade SaaS (Software as a Service), contemplando licenciamento de uso, implantação/configuração, treinamento, suporte técnico-operacional, manutenção/atualizações, e serviços de hospedagem em nuvem (cloud), conforme especificações e requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, para atendimento às necessidades de automação e gestão dos serviços públicos de educação do Município de Mangaratiba/RJ.*

- DA JUSTIFICATIVA objetivo primordial da Secretaria Municipal de Educação de Mangaratiba é aprimorar a qualidade dos serviços educacionais oferecidos à população, adotando uma abordagem humanizada e eficiente na gestão da rede pública de ensino, assegurando o desenvolvimento de políticas públicas alinhadas às demandas da comunidade escolar e em consonância com os princípios da gestão pública eficiente e transparente. Com o avanço das tecnologias da informação e a crescente complexidade na administração da educação pública, torna-se imprescindível a modernização dos processos administrativos, pedagógicos e financeiros por meio da adoção de sistemas informatizados. A utilização de ferramentas tecnológicas voltadas para a gestão educacional contribui significativamente para a melhoria da qualidade do ensino, promovendo maior agilidade, precisão e integração das informações entre as unidades escolares e a Secretaria Municipal de Educação. A rede municipal de ensino de Mangaratiba é composta por Secretaria de Educação e 42 escolas, atendendo a 7.339 alunos de acordo com o mapa estatístico de dezembro, com o apoio de 454 professores e 336 profissionais administrativos. Considerando, ainda, que há 43 unidades e a previsão de unidades adicionais que poderão ser implementadas ao longo do período, a contratação foi estruturada de modo a acompanhar eventuais ampliações do atendimento, com possibilidade de adequação gradativa do quantitativo de unidades/usuários e serviços associados conforme a necessidade efetivamente verificada, razão pela qual se optou pela utilização do Sistema de Registro de Preços. Diante desse cenário, a implantação de um software de gestão pública educacional permitirá o gerenciamento integrado de dados escolares, controle de matrículas, frequências, desempenho escolar, recursos humanos, transporte escolar, infraestrutura, dentre outros módulos essenciais à administração educacional. Além disso, possibilita o acompanhamento em tempo real das atividades escolares, promovendo maior eficiência no planejamento, execução e avaliação das ações da secretaria. A adoção do modelo SaaS (Software como Serviço) para essa contratação garante uma solução tecnológica moderna, segura e acessível, eliminando a necessidade de aquisição de servidores e infraestrutura própria. Esse modelo viabiliza o acesso ao sistema a partir de qualquer dispositivo com conexão à internet, assegurando maior flexibilidade e continuidade dos serviços mesmo em situações adversas. Considerando os benefícios operacionais, financeiros e estratégicos proporcionados por um sistema informatizado de gestão educacional, a presente contratação justifica-se pela necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Mangaratiba de fortalecer sua capacidade administrativa e pedagógica, por meio de uma ferramenta tecnológica que proporcione maior controle, organização e eficiência na gestão da educação pública municipal, em conformidade com os princípios constitucionais da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

## Pregão Eletrônico SRP 015/2026

### Resultados Esperados

- *Melhoria da Qualidade do Atendimento Educacional: A implantação de um sistema integrado de gestão educacional permitirá que os profissionais da educação tenham acesso a todas as informações relevantes dos alunos, unidades escolares e equipes pedagógicas em um só ambiente, promovendo maior eficiência no acompanhamento e suporte às demandas da comunidade escolar.*
- *Redução de Erros: A automatização e integração dos dados educacionais minimizam a necessidade de registros manuais e redundantes, reduzindo significativamente os riscos de erros de digitação, falhas de comunicação e inconsistências nas informações acadêmicas e administrativas.*
- *Economia de Tempo: Com os dados centralizados e acessíveis em tempo real, os servidores economizam tempo em tarefas operacionais, podendo se concentrar em ações pedagógicas e administrativas mais estratégicas, otimizando a gestão da educação municipal.*
- *Segurança das Informações: O sistema garantirá maior controle de acesso e segurança dos dados educacionais, respeitando as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), com perfis de usuários e rastreabilidade das ações realizadas.*
- *Aprimoramento do Planejamento Educacional: A integração das informações escolares facilitará o planejamento pedagógico e administrativo, permitindo à Secretaria de Educação tomar decisões baseadas em dados consolidados e atualizados.*
- *Histórico Escolar Unificado: A plataforma permitirá o acompanhamento contínuo da trajetória dos estudantes ao longo dos anos, com registros consolidados de frequência, rendimento, transferências, histórico escolar, entre outros dados relevantes.*
- *Eficiência Administrativa: A digitalização e automatização dos processos internos, como controle de matrículas, gestão de recursos humanos e transporte, contribuirão para a eficiência administrativa e melhor utilização dos recursos públicos.*
- *Conformidade com Normas e Regulamentações: A solução contratada permitirá o alinhamento com as exigências legais e regulatórias dos órgãos de controle e fiscalização da educação, incluindo prestação de contas e cumprimento de metas educacionais pactuadas.*
- *Aprimoramento da Produção de Dados e Indicadores: O sistema facilitará a coleta, análise e acompanhamento de indicadores educacionais, essenciais para a formulação de políticas públicas mais eficazes e para o monitoramento do desempenho das escolas e dos programas educacionais.*
- *Maior Satisfação da Comunidade Escolar: Com informações mais organizadas e serviços mais ágeis, a comunidade escolar – composta por estudantes, pais, professores e gestores – será beneficiada com um atendimento mais qualificado, transparente e responsivo às suas necessidades.*
- *Acompanhamento e Monitoramento de Programas Educacionais: O sistema proporcionará suporte para o acompanhamento e análise dos indicadores de desempenho dos programas federais, estaduais e municipais, possibilitando maior controle e eficácia na execução das políticas públicas educacionais.*
  - **DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E FORMA DE CONTRATAÇÃO**

### Pregão Eletrônico SRP 015/2026

*Conforme definição do parágrafo único do art. 1º da Lei Federal nº 14.133/2021, bens e serviços comuns são “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.*

*O Tribunal de Contas da União – TCU entende que “devido à padronização existente no mercado, os bens e serviços de tecnologia da informação geralmente atendem a protocolos, métodos e técnicas pré-estabelecidos e conhecidos e a padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. Portanto, por atender a esses requisitos, via de regra os bens e serviços de TI devem ser considerados comuns, conforme disposto no art. 1º da Lei 10.520/2002” (Acórdão n.º 1597/2010-Plenário).*

*Conforme o art. 3º, §3º, da Lei nº 8.248/1991, “a aquisição de bens e serviços de informática e automação, considerados como bens e serviços comuns nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/2002, poderá ser realizada na modalidade pregão”.*

*O objeto deste Termo de Referência enquadra-se na definição de bens e serviços comuns porque é composto por serviços padronizados e definidos inteiramente por meio de especificações objetivas, tanto no que diz respeito ao desempenho quanto à qualidade desejada.*

*Além disso, o objeto pode portar complexidade técnica e ainda assim ser considerado comum, no sentido de que essa técnica é perfeitamente conhecida, dominada e oferecida pelo mercado, sendo fornecida rotineiramente por diversas empresas. Trata-se de tecnologia amplamente difundida e regulamentada pelos governos federal e estadual, em conformidade com as diretrizes da política educacional nacional.*

*A regulamentação para a implantação e operacionalização das políticas educacionais vigentes é orientada pelas diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Educação, com o objetivo de organizar os serviços e ações no âmbito da Rede de Educação Básica, garantindo o acesso à educação de qualidade para todos os estudantes.*

*As ferramentas tecnológicas de gestão educacional passaram a ser requisito indispensável, substituindo procedimentos manuais por sistemas integrados, auditáveis e padronizados, com diretrizes técnicas e procedimentais comuns a todos os entes federativos.*

*Tecnicamente e economicamente, é mais vantajoso para a Administração a contratação de uma solução completa e integrada, uma vez que os módulos não funcionam de forma autônoma, mas sim interdependente, compondo uma única engrenagem que rege a eficiência, eficácia e continuidade do processo de gestão educacional.*

*Dessa forma, a contratação será realizada na modalidade pregão eletrônico, com julgamento pelo critério de menor preço global, conforme art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, e terá como regime de execução a empreitada por preço unitário, nos termos do art. 6º, inciso XXXVIII da mesma lei, por se tratar de fornecimento de solução única e integrada, com escopo bem definido, resultado mensurável e preço certo e total para toda a execução contratual.*

*Portanto, dada a relevância do objeto e sua natureza padronizada, será exigida comprovação de qualificação técnica, nos limites permitidos pela legislação, estando justificada a contratação pelo menor valor global, em regime de empreitada por preço unitário.*

- **ESPECIFICAÇÃO DOS MÓDULOS E FUNCIONALIDADES DO SISTEMA**

### Pregão Eletrônico SRP 015/2026

As tabelas a seguir apresentam a descrição detalhada, tanto nominal quanto quantitativa, dos módulos, funcionalidades e serviços complementares que integram a proposta técnica.

Ressalta-se que os módulos não precisam ser apresentados com a mesma estrutura, designação ou nomenclatura aqui descritas, desde que a solução ofertada contemple integralmente as funcionalidades exigidas e possibilite o atingimento dos resultados operacionais e estratégicos esperados pela Administração. O que se exige, portanto, é a equivalência funcional entre o que está especificado neste Termo de Referência e o que será efetivamente entregue e implantado pela contratada, respeitando-se os princípios da finalidade, da eficiência e da conformidade técnica.

Item	Funcionalidades
<b>Requisitos Técnicos</b>	
1	O Sistema deverá possuir um único usuário para conexão/acesso ao SGBD, ou um único usuário por módulo integrante do SISTEMA ofertado para conexão/acesso ao SGBD.
2	O Sistema Integrado de Gestão da Educação deverá ser WEB, multiusuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado.
3	A solução deverá utilizar/funcionar com banco de dados de plataforma livre sem restrições de limitação de utilização de memória RAM (Exemplos: MariaDB e Postgre Sql).
4	Possibilitar a integração com o Login Único do GovBr, utilizando autenticação por Federação SSO (Single Sign-On) compatível com o protocolo SAML 2.0, incluindo a implementação de assinatura e criptografia do payload SAML.
5	Possuir um único usuário para conexão/acesso ao SGBD, ou um único usuário por módulo integrante do SISTEMA ofertado para conexão/acesso ao SGBD.
6	O sistema deve permitir login seguro garantindo a troca de senha no primeiro acesso e recurso de captcha.
<b>Sistema de Pré-matrícula - Cadastro</b>	
7	Permitir preenchimento de formulário por parte do responsável, de forma simples, intuitiva e dinâmica, garantindo a acessibilidade a partir de qualquer dispositivo com acesso à Internet.
8	O acesso ao sistema deve ser feito por meio de login com dados pessoais do responsável.
9	Deve ser configurável a utilização da integração com o Login Único do GovBr.
10	O sistema deve apresentar e requerer a aceitação dos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) relacionados à veracidade das informações fornecidas.
11	O formulário de cadastro do responsável deve conter os seguintes campos obrigatórios: Nome completo; Data de Nascimento; Sexo; Nacionalidade; Número de Identificação Social (NIS); CPF;

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

	Filiação; Endereço completo; Dados para contato: Telefone convencional, Telefone celular e E-mail.
12	Permitir à atualização cadastral pelo responsável sempre que o sistema estiver disponível para cadastro ou consulta.
13	Permitir o cadastro de um ou mais dependentes vinculados ao mesmo login do responsável.
14	O formulário de cadastro do candidato deve conter: Nome completo; Data de nascimento; Sexo; Número de Identificação Social (NIS); CPF do candidato; Certidão de nascimento; Filiação; Informação sobre irmão gêmeo; Indicação se é Pessoa com Deficiência (PCDs) e, se sim, qual tipo de deficiência; Endereço completo; Dados de contato do candidato: telefone convencional, telefone celular e e-mail.
15	Deve ser facilitado o preenchimento do endereço com a opção de repetir o mesmo endereço do responsável.
16	O sistema deve exibir avisos de confirmação sempre que um cadastro for criado ou editado.
17	O sistema deve gerar um protocolo de atendimento contendo informações da pré-matrícula, conforme configuração definida pela gestão da Secretaria de Educação.
18	O protocolo de atendimento deve ser atualizado a cada etapa do processo, mantendo o responsável informado sobre o status da candidatura.
19	O sistema deve permitir ao responsável acessar o protocolo em tela, imprimir, fazer download e receber via e-mail.
20	Permitir, através de configuração, ao responsável anexar documentos comprobatórios para cada aluno cadastrado.
21	O sistema deve possibilitar ao responsável refazer o processo de inscrição no sistema de Pré-matrícula.
22	O sistema deve ofertar, para escolha do responsável, apenas as escolas que ofertam turmas para o ano de escolaridade definido para o candidato.
23	O sistema deve, com base no georreferenciamento e por ordem de proximidade ao endereço do candidato, listar as Unidades Escolares, das mais próximas às mais distantes.
<b>Sistema de Pré-matrícula - Parametrização</b>	
24	Permitir criar processos de pré-matrícula, definindo o período letivo atual e o período letivo seguinte para matrícula dos alunos.
25	Permitir registrar as datas de início e fim de cada processo.
26	Definir, em cada etapa do processo, qual(is) Nível(is) de ensino participará(ão) do processo de Pré-matrícula.

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

27	Possuir parametrização para direcionamento dos alunos contemplados, podendo ser por escolha livre de escolas, apenas as que possuem vagas e/ou indicação por proximidade através do georreferenciamento.
28	Permitir a personalização de texto de protocolo para confirmação das inscrições do processo de matrícula, considerando cada etapa do processo.
29	Permitir a parametrização do tipo de situação do aluno que será utilizada para contabilização das vagas disponíveis.
30	Limitar a faixa de CEP para cadastro dos Responsáveis e/ou candidatos que podem se inscrever no processo de pré-matrícula.
31	Permitir configurar 3 medidas para indicar, através de cores, as distâncias entre o endereço do aluno e a Unidade Escolar.
32	Definir, através de configuração, o raio de busca para listar as Unidades Escolares à escolha do responsável.
33	Permitir ao responsável indicar se há irmãos na Unidade Escolar selecionada.
34	Configurar os critérios para ranquear os alunos, podendo ser por irmãos estudantes na mesma Unidade Escolar, morar no mesmo bairro, ser Portador de Necessidade Especial e/ou cálculo da idade considerando a data de corte definida pela Secretaria de Educação.
35	Realizar levantamento da origem da rede escolar de origem do candidato a matrícula.
36	Permitir a gestão da Secretaria de Educação definir a quantidade de opções de Unidades Escolares que o candidato ou seu responsável poderá escolher, através do número mínimo e máximo a ser selecionado.
37	Permitir a definição do número de dias que o candidato, ou seu responsável, terão para efetivar a matrícula em caso de direcionamento automático.
38	Direcionar os candidatos automaticamente em caso de transferência e a Unidade Escolar selecionada possuir vaga.
39	Permitir a gestão da Secretaria de Educação disponibilizar ou não a distância do endereço informado para o aluno e a Unidade Escolar.
40	Permitir a gestão da Secretaria de Educação disponibilizar ou não a o número de vagas em cada Unidade Escolar.
41	Definir a etapa escolar do candidato de acordo com a idade, quando este for público-alvo da Educação Infantil.
42	Possibilitar que a gestão da Secretaria de Educação defina os Anos de Escolaridade que serão ofertados para o candidato de acordo com a idade, quando este for público-alvo do Ensino Fundamental.

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

43	Possibilitar a obrigatoriedade do CPF apenas para os candidatos nascidos após o ano de 2018.
44	Possibilitar que a gestão da Secretaria de Educação torne obrigatório que o endereço do candidato seja igual ao endereço do responsável.
45	Tornar obrigatória a matrícula do candidato apenas quando o mesmo estiver direcionado.
46	Possibilitar que apenas as Unidades Escolares com vagas sejam exibidas para serem selecionadas pelo candidato.
47	Permitir a transferência entre escolas da rede, com reserva da vaga na escola selecionada.
48	Permitir a gestão da Secretaria de Educação exibir ou não a modalidade de ensino na qual o candidato está se inscrevendo.
49	Possibilitar o recurso de edição de dados do aluno quando o mesmo não possuir nenhum tipo de vínculo com uma Unidade Escolar da rede.
50	Habilitar a listagem dos alunos para o caso de sorteio de vagas.
51	Permitir a gestão da Secretaria de Educação tornar ou não obrigatório ao responsável informar o e-mail para contato.
52	Permitir criar itens personalizados que serão perguntas no formulário de pré-matricula e critérios de pontuação para o ranqueamento.
53	Possibilitar ao gestor da Secretaria de Educação a inclusão de pergunta referente ao “Bolsa família”.
54	Permitir a fila de espera para as escolas que não possuem vaga.
55	Permitir a inclusão dos alunos matriculados no processo de pré-matricula.

**Sistema de Pré-matricula - Gerenciamento**

56	Possuir ambiente para gerenciamento dos cadastros realizados, organizado em ordem de inscrição.
57	Apresentar as escolhas de escolas e encaminhamento dos contemplados para as cada Unidade Escolar.
58	Gerenciar o direcionamento dos alunos presentes na fila de espera, baseados em informações precisas e seguras.
59	Permitir a gestão da Secretaria de Educação o gerenciamento e direcionamento dos candidatos para o acompanhamento das Unidades Escolares.
60	Permitir ao usuário filtrar as informações de acordo com: Número de opções. Unidade Escolar selecionada. Modalidade de Ensino. Ano de Escolaridade. Data de inscrição. Número do Protocolo. Nome do Candidato. Nome do Responsável. Bairro (multi-select). Tipos de deficiências.

**Sistema de Pré-matricula - Controle**

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

61	Para fins de encaminhamento para a Unidade Escolar, o sistema deve indicar se o candidato possui irmãos gêmeos e/ou se possui deficiências, entre outras opções.
62	Definir, através de configuração, o envio de e-mail com a confirmação de inscrição no pré-matrícula.
63	Definir, através de configuração, o envio de e-mails informativos para o responsável atualizando sobre cada etapa do processo.
64	Informar o número de vagas no momento do direcionamento em lote, respeitando a escola e o ano de escolaridade selecionados.
65	Otimizar o direcionamento dos alunos indicando as escolas que possuem vaga e por proximidade para cada candidato selecionado.

**Sistema de Pré-matrícula - Relatórios**

66	Organizar, gerenciar e emitir documento com os dados da fila de espera.
67	Dados diários com os quantitativos de candidatos que se encontram “aguardando”, “direcionados”, “matriculados”, “negados” e “desistentes” no processo de pré-matrícula.
68	Listagem dos alunos presentes na fila de espera organizados de forma geral ou por Unidade Escolar.
69	Listagem dos alunos candidatos alocados em cada Unidade Escolar.
70	Listagem dos alunos candidatos não alocados com data de hora de inscrição.
71	Quantitativo de inscritos por dia.
72	Quantitativo de inscritos por dia e por Unidade Escolar.
73	Quantitativo de inscritos por Unidade Escolar.
74	Quantitativo de candidatos contemplados em cada Unidade Escolar.
75	Gerar em .csv ou .xlsx os dados dos candidatos inscritos no Processo de Pré-matrícula ativo.

**Sistema de Gestão Acadêmica**

76	Possibilitar a matrícula de alunos.
77	Possibilitar a organização de turmas.
78	Possibilitar a enturmação dos alunos.
79	Possibilitar o registro quadro de horários.
80	Possibilitar o controle a lotação de professor.
81	Possibilitar o lançamento de notas e faltas.

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

82	Possibilitar o cadastro da estrutura física.
83	Possibilitar o armazenamento da imagem dos documentos para cada cadastro de alunos, responsáveis, funcionários, Unidade Escolar e do órgão gestor.
84	Possibilitar agendar e armazenar os registros de reuniões.
85	Possuir gerenciamento de usuário por perfil.
86	Possibilitar que um único usuário possa ter níveis diferentes e acessar uma ou mais Unidades Escolares.
87	Permitir a visualização dos menus do sistema de acordo com o que é permitido ao perfil do usuário.
88	Permitir gerenciar o cadastro de usuários, de forma que as rotinas de segurança restrinjam o acesso ao usuário não autorizado por nível de acesso para as opções, incluir, editar, excluir.
89	Apresentar, através de dados dinâmicos, estatísticas personalizadas pelos usuários com base nos quantitativos de matrículas, vagas, turmas, funcionários, etc.
90	Personalizar os campos presentes nos filtros das telas de gerenciamento, de acordo com as opções ofertadas, podendo inclusive ocultar o filtro.
91	Personalizar os campos presentes nos resultados das buscas nas telas de gerenciamento de cadastros, de forma a facilitar a visualização das informações.
92	Permitir ao usuário abrir chamado para suporte técnico com link diretamente pelo sistema.
<b>Acompanhamento da Gestão Escolar</b>	
93	Permitir a direção da escola e ao docente acompanhar pendências de atrasos relacionados a lançamento de frequência e notas de avaliações.
94	Informar na tela inicial dashboard dinâmicos com os quantitativos de alunos, turmas, funcionários e vagas, por ano letivo.
95	Permitir acompanhar as ações de cada usuário do sistema, que sejam vinculados ao perfil do gestor, através de lista com as últimas ações realizadas no sistema.
96	Possuir, na página inicial, botões de atalho para as telas de maior demanda de uso no sistema.
<b>Unidade Escolar</b>	
97	Registrar a Unidade Escolar com a Razão Social, nome fantasia, a data de fundação, o CNPJ, o código INEP, a área em metros quadrados, a situação em funcionamento (em atividade, paralisada ou extinta), o código de vínculo regional e de dependência administrativa (Municipal, Estadual, Federal ou Privada).
98	Vincular à Unidade Escolar ao Centro Educacional.

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

99	Permitir registrar os dados de acesso e comunicação à Unidade Escolar, tais como: endereço completo, distrito, zona administrativa, CEP, referência, telefone, celular, e-mail e coordenadas de localização.
100	Permitir o cadastro de horário de funcionamento da Unidade Escolar.
101	Fazer a busca de logradouro a partir da digitação do CEP, de acordo com a base nacional dos Correios.
102	Fazer a busca do CEP a partir da digitação do logradouro, de acordo com a base nacional dos Correios.
103	Permitir registrar dados da mantenedora, como autorização do conselho e unidade vinculada.
104	Possibilitar o registro de documentos nos formatos .jpg, .png, .pdf, entre outros, organizados em pastas identificadas.
105	Permitir a exclusão de documentos anexos, gerenciando os perfis que poderão ter acesso a funcionalidade.
106	Possuir o controle dos espaços físicos das unidades escolares, possibilitando o registro e a caracterização dos ambientes das unidades escolares.
107	Possibilitar o registro detalhado dos dados de infraestrutura da Unidade Escolar, compatível com os dados do EducaCenso e atualizados sempre que necessário, tais como: formação ocupação do prédio, compartilhamento do espaço escolar, abastecimento de água, fornecimento de energia elétrica, forma de esgotamento sanitário, destinação e tratamento de lixo, entre outros.
108	Permitir o registro das dependências físicas existentes e utilizadas na Unidade Escolar, compatível com os dados do EducaCenso e atualizados sempre que necessário.
109	Possuir o registro dos recursos de acessibilidade para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida nas vias de circulação internas na escola, compatível com os dados do EducaCenso e atualizados sempre que necessário.
110	Permitir o registro da quantidade de espaços físicos existentes dentro e fora da Unidade Escolar, contemplando suas variações de climatização e adaptação de acessibilidade.
111	Registrar os tipos de equipamentos existentes na Unidade Escolar e as quantidades, compatível com os dados do EducaCenso e atualizados sempre que necessário.
112	Possuir campo para registro do número de funcionários que atuam nas diversas áreas da Unidade Escolar, compatível com os dados do EducaCenso e atualizados sempre que necessário.
113	Registrar as formas de organização do ensino, os tipos de atividades complementares e modalidades que atende, em consonância com o Sistema do Governo Federal – EducaCenso.

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

114	Registrar a existência de instrumentos, materiais socioculturais e/ou pedagógicos em uso na escola para o desenvolvimento de atividades de ensino aprendizagem, em consonância com o Sistema do Governo Federal – EducaCenso.
115	Possuir flexibilidade nas configurações do sistema avaliativo e de frequência no que se refere ao tipo e a forma de lançamento.

**Gerenciamento de Alunos, Funcionários e Responsáveis**

116	Possuir cadastro único para alunos, pais, responsáveis, funcionários e professores no que se refere a dados gerais e possuir características específicas para os diferentes perfis.
117	Possibilitar o cadastro de dados em comum (dados pessoais) a todos os perfis, tais como: nome completo, data de nascimento, sexo, estado civil, profissão, nacionalidade, país de origem, naturalidade, nome de pai e mãe, endereço, telefones de contato, e-mail, cartão do SUS, tipo sanguíneo, cor/raça e observações.
118	Possibilitar anexar documentos, tais como: RG, CPF, Certidão de Nascimento, Carteira de trabalho, documentos escolares anteriores, entre outros.
119	Possibilitar o cadastro de nome social para qualquer cadastro realizado no sistema, respeitando o Parecer CNE/CP nº 14/2017 e a Resolução CNE/CP nº 1/2018.
120	Utilizar o nome social nos documentos sociais emitidos pelo sistema.
121	Possibilitar indicar a existência de deficiências, com registro do número do CID e o tipo de deficiência, sempre de acordo com as recomendações do EducaCenso.
122	Permitir editar os dados de cadastro apenas para aqueles vinculados a mesma Unidade Escolar do Usuário, quando este tiver perfil de nível escola.
123	Permitir excluir os cadastros apenas quando estes não possuírem informações de matrícula ou vínculos com unidades escolares ativas ou inativas.
124	Fazer a busca de logradouro a partir da digitação do CEP, de acordo com a base nacional dos Correios.
125	Fazer a busca do CEP a partir da digitação do logradouro, de acordo com a base nacional dos Correios.
126	Para cadastro do aluno, permitir o registro de até dois contatos de emergência, com nome, telefone para contato e parentesco.
127	Para cadastro do aluno, indicar alergias à alimentos e à medicamentos.
128	Para cadastro do aluno, indicar medicamentos e dosagem para caso de febre, dor de cabeça e dor de estômago.

**Vida escolar Aluno**

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

129	Permitir a busca do aluno por situação, escola, período letivo matriculado, etapa de ensino, ano de escolaridade, INEP, CPF, NIS, nome, data de nascimento, número de matrícula e enturmação.
130	Possibilitar, para os cadastros do tipo aluno, o vínculo com uma Unidade Escolar, registrar o tipo de ingresso, o número de matrícula, o código INEP, o Número de Inscrição Social, se possui irmão gêmeo, entre outras informações.
131	Registrar a matrícula a cada ano letivo, definindo a situação do aluno ao longo do ano e permitindo o acompanhamento da vida escolar do aluno.
132	Emitir declarações e demais documentos escolares para cada aluno.
133	Permitir realizar o vínculo do responsável com o aluno, informando o parentesco, nome, CPF e se é o responsável legal, financeiro, pedagógico e se é permitido a saída do aluno da escola.
134	Permitir, quando o aluno for maior de idade ou emancipado, informar se o mesmo é autorresponsável, impactando na emissão de todos os documentos através do sistema.
135	Registrar anualmente as matrículas realizadas no sistema, mantendo visualmente a situação do aluno em cada ano letivo independente a unidade escolar.
136	Informar em grid de informações, a lista de matrículas com a unidade escolar, o período letivo, a etapa de ensino, a situação e a turma.
137	Emitir documentos específicos da matrícula realizada de acordo com o período letivos, tais como: Requerimento de matrícula. Declaração de Frequência mensal (preenchido e não preenchido). Declarações diversas de acordo com a demanda. Documento FICAI (Conselho Tutelar). Declaração de Escolaridade de acordo com a situação do aluno.
138	Permitir registrar o histórico escolar do aluno oriundo de outra rede de ensino, informando o estabelecimento de ensino, ano letivo, etapa de ensino, ano de escolaridade, UF, Município, Carga Horária, percentual de frequência e resultado.
139	Para cada registro de histórico escolar informar o resultado final de cada componente curricular.
140	Permitir a visualização em tela, através de linha do tempo, as informações cadastradas no histórico escolar do aluno, quando necessário.
141	Permitir apenas a edição dos cadastros que estejam com o vínculo ativo na mesma unidade escolar do usuário de nível escola.
142	Permitir informar quando o aluno precisa de transporte escolar.
143	A exclusão do cadastro do aluno só poderá ser realizada por perfis definidos pelo gestor do sistema e quando este não tiver nenhuma matrícula, seja ela ativa ou inativa.
<b>Dados funcionais do servidor</b>	

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

144	Possibilitar, para os professores e funcionários, definir a disponibilidade de carga horária, funções, lotação e vínculo com a turma em cada unidade escolar.
145	Registrar a maior escolaridade do funcionário, principalmente se professor, para fins de informação a ser enviada para o EducaCenso.
146	Permitir registrar número de matrícula para o funcionário informando cargo, área de atuação, se professor, regime de contratação, tipo de servidor, carga horária da matrícula.
147	Permitir cadastrar a disponibilidade para vínculo com a turma, informando dia da semana e horário inicial de final.
148	Para cada matrícula deve ser possível registrar uma ou mais Unidade Escolar de lotação do funcionário.
149	Para cada Unidade Escolar deve ser possível informar a função que o funcionário exerce.
150	Deve ser possível editar, atualizar e excluir a função e a lotação do servidor.
151	Incluir registros de afastamento do funcionário do serviço, informando tipo, número de dias, data início, data fim e observações. O sistema deve realizar o cálculo do tempo de afastamento, informando a quantidade de dias, quando as datas de início e fim forem informadas e a data fim, quando o número de dias e a data início forem informados.
152	O sistema de manter o histórico de registros de afastamento realizados para cada matrícula do servidor, com possibilidade de anexar documento comprobatório.
153	Registrar as habilitações de cada matrícula do servidor, quando esta for do tipo professor.
154	Registrar as competências do servidor, quando este for do tipo professor.
155	Informar as especializações do servidor de acordo com o determinado no EducaCenso.
156	Realizar o registro da Vida Funcional do Professor, para cada matrícula registrada, em tela única, contendo os dados iniciais: Portaria de nomeação, data de publicação, data da posse, data do efetivo serviço e lotação inicial.
157	Realizar o registro da Vida Funcional do Professor, para cada matrícula registrada, em tela única, contendo os dados funcionais: manter o histórico de cada movimentação realizada no sistema, listando no grid de informações data, expediente, lotação, função/cargo e observações. A inclusão das informações neste grid deve ser automatizada pelo sistema.
158	Realizar o registro da Vida Funcional do Professor, para cada matrícula registrada, em tela única, contendo os Processos Administrativos: Tipo de registro de saída do servidor, número do processo, data de emissão, Portaria de efetivo encerramento e data de publicação da portaria.
159	Quando o processo administrativo do servidor for encerrado deve-se inativar o cadastro, porém mantendo a visualização de todos os dados.

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

160	Permitir apenas a edição dos cadastros que estejam com o vínculo ativo na mesma unidade escolar do usuário de nível escola.
161	Permitir o cadastro de nome do conjuge e dependentes dos funcionários.
162	A exclusão do cadastro do funcionário só poderá ser realizada por perfis definidos pelo gestor do sistema e quando este não tiver nenhuma matrícula, seja ela ativa ou inativa.

**Registros cadastrais de Responsáveis**

163	Possibilitar, para os responsáveis, o controle do grupo familiar relacionando uma pessoa cadastrada como pai, mãe, irmão, avô, madrasta, tio, cônjuge e outros.
164	Definir responsáveis pelo estudante, bem como informar documentos do familiar relacionado.
165	Emitir declaração de comparecimento para o responsável convocado a estar presencialmente na Unidade Escolar.
166	Permitir apenas a edição dos cadastros que estejam com o vínculo ativo na mesma unidade escolar do usuário de nível escola.
167	A exclusão do cadastro dos responsáveis só poderá ser realizada por perfis definidos pelo gestor do sistema e quando este não tiver nenhuma matrícula, seja ela ativa ou inativa.

**Sistema de busca**

168	O sistema deverá facilitar a busca dos cadastros, tanto por fonética, quanto por texto literal.
169	Deve também oferecer opções de busca em todos os cadastros ou restringir a apenas um tipo de perfil definido pelo usuário.
170	Sempre que houver tentativas de realizar um novo cadastro para qualquer perfil, o sistema deverá primeiramente solicitar a busca.

**Usuários**

171	Permitir ao usuário acessar o ambiente com diferentes perfis e em diferentes níveis.
172	Possibilitar ativar ou inativar perfis determinados.
173	Permitir ao usuário acesso apenas aos dados específicos da Unidade Escolar, sem interferência nas demais escolas da rede.
174	Oferecer aos agentes externos à rede o acesso a informações específicas.
175	Tornar obrigatória, no primeiro acesso, a troca da senha padrão.
176	Permitir ao usuário logado a troca de senha.
177	Permitir ao usuário a recuperação da senha através do registro do e-mail.

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

178	Permitir de forma nativa que o cadastro do aluno possibilite integração com o equipamento de reconhecimento facial.
179	Incluir no cadastro do aluno foto específica para o Reconhecimento Facial.
180	Permitir tirar foto diretamente pelo sistema no cadastro do aluno para identificação no equipamento de Reconhecimento Facial.
181	Enviar notificação com mensagem para o Aplicativo de Responsáveis e Alunos a cada entrada do aluno na Unidade Escolar.
182	Enviar notificação para a gestão da Unidade Escolar quando o indivíduo que entrar não for identificado pelo sistema de Reconhecimento Facial.
183	Tornar configurável a utilização da integração com Login Único do GovBr.
<b>Definição do Ano Escolar</b>	
184	Definir o ano letivo com períodos que podem ser parametrizados pela base curricular, em bimestres, trimestres ou semestres.
185	O período avaliativo também deve ser registrado e considerado no momento de criação de aulas e registro de frequências e avaliações.
186	Possibilitar a alteração do ano letivo atual e a consulta de anos anteriores.
<b>Calendário</b>	
187	Possuir calendário letivo para o registro de eventos tanto para Unidades Escolares quanto para o órgão central.
188	Registrar eventos letivos e não letivos, que serão considerados nas frequências e registros de aulas.
189	Alertar os usuários direcionados nos eventos criados.
<b>Gerenciamento de Turmas</b>	
190	Permitir o cadastro de turmas, considerando a unidade escolar a qual pertence, o nome da turma, a base curricular que está vinculada, a série e/ou etapa, período letivo, código INEP, os horários de entrada e saída e o tempo de aula, que será considerado para o quadro de horário.
191	Identificar o turno de acordo com os horários de entrada e saída definidos no cadastro da turma.
192	Permitir a organização do quadro de horário tendo como base o tempo de aula informado no cadastro da turma, a quantidade de tempos de aula registrado nos componentes curriculares e a disponibilização do professor.
193	Possuir cálculo automatizado do número de vagas em turma, considerando as medidas da infraestrutura (sala de aula) definida.

### Pregão Eletrônico SRP 015/2026

194	Permitir a criação de dias letivos extras, por tempo de aula, definindo o componente curricular.
195	Permitir cadastrar/editar de forma manual do número de vagas.
<b>Rematrícula e Enturmação em lote</b>	
196	Facilitar o processo de rematrícula dos discentes que finalizaram o ano letivo na Unidade Escolar, realizando a matrícula no ano letivo seguinte e no ano de escolaridade consecutivo aquele.
197	Considerar a situação final dos alunos no ano letivo atual para o processo de renovação de matrícula e para efetivação da matrícula no Ano de escolaridade seguinte.
198	Permitir a enturmação dos alunos oriundos do processo de renovação de matrícula, através da múltipla seleção dos contemplados.
199	O processo de enturmação em lote deverá identificar os alunos rematriculados no Ano de escolaridade associado e apresentar a lista de aluno a ser vinculado a uma determinada turma.
<b>Quadro de horários</b>	
200	Possuir validação da disponibilidade do professor e seus horários vagos.
201	Considerar sempre que um professor estiver ocupado em outra turma ou não possuir disponibilidade.
202	Considerar o tempo de aula da turma e os componentes curriculares definidos para o ano de escolaridade ou etapa da turma.
203	Indicar quando há carência de professor.
204	Mostrar o quadro de horários de outras turmas para fins de consulta.
<b>Processo de acompanhamento docente em turma</b>	
205	Permitir a indicação de carência dentro do quadro de horário das turmas.
206	Permitir ao professor se inscrever para lecionar em turmas com carência.
207	Listar as turmas com carência que estão disponíveis para o professor regente.
208	Gerenciar os candidatos à regência da turma com carência, possibilitando critérios de pontuação.
209	Permitir definir número de pontos para cada critério relacionado à candidatura.
210	Permitir a edição do quadro de horário de cada turma, podendo substituir o professor e/ou reorganizar os componentes curriculares, mantendo a integridade do diário de classe.
<b>Cadastro de Estrutura Física</b>	

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

211	Permitir cadastrar os espaços físicos de cada Unidade Escolar, possibilitando o registro e a caracterização dos ambientes, contendo no mínimo: nome, unidade escolar, tipo de ambiente, tipo de uso, área em m <sup>2</sup> , capacidade de alunos e descrição do ambiente.
212	Calcular a capacidade de alunos considerando a metragem quadrada, sendo considerado 1m <sup>2</sup> por aluno e 80% do espaço físico para ocupação.

**Estruturas Curriculares**

213	Possibilitar a definição de forma parametrizada os componentes curriculares por Ano de Escolaridade ou Etapas de Ensino e por base curricular. Além disso, o sistema deverá controlar se o componente, o ano de escolaridade e/ou etapa e a base curricular está em uso, impedindo falhas no registro das turmas.
214	Possibilitar a definição, por ano de escolaridade, do tipo de frequência a ser considerada por tempo ou por dia letivo.
215	Possibilitar a definição, por ano de escolaridade, do avanço escolar.
216	Possibilitar a definição, por ano de escolaridade, da etapa de ensino relacionada ao Censo.
217	Possibilitar a definição, por ano de escolaridade e por componente curricular, o tipo de avaliação, optando por nota, conceito ou relatório.
218	Possibilitar a definição, por ano de escolaridade e por componente curricular, a obrigatoriedade em relação ao que é ofertado.
219	Possibilitar a definição, por ano de escolaridade e por componente curricular, a quantidade de tempos em relação ao que deve ser ofertado.

**Diário de Classe**

220	O sistema deverá manter o controle do diário de classe através do registro das aulas para cada dia letivo.
221	O registro das aulas deverá conter a frequência dos alunos, diariamente e/ou mensalmente, os conteúdos programados e aplicados e os instrumentos de avaliação com lançamento de notas, conceitos ou relatórios.
222	Possuir o lançamento de notas pelos instrumentos avaliativos definidos pelo professor e cálculo da média.
223	Opção de lançamento das médias bimestrais digitadas pela secretaria da escola.
224	Possuir a definição da situação final do aluno de forma parametrizada de acordo com a nomenclatura da rede de ensino e deve ser lançada por aluno ou para toda a turma, considerando o ano de escolaridade e/ou etapa da turma.
225	Possibilitar a análise da baixa frequência do aluno, indicando as justificativas de faltas.

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

226	Realizar os registros e os encaminhamentos realizados pela equipe diretiva para alunos faltosos ou em licenças médicas ou especiais.
227	Cadastrar a lista de objetivos avaliativos por ano de escolaridade, bimestre e componente curricular.
228	Disponibilizar a avaliação por objetivos para lançamento em qualquer aula criada no bimestre.
229	Sinalizar no grid de diários as situações de finalizados, submetidos e devolvidos.
230	Facilitar o lançamento de faltas para o administrativo da escola, onde este marcará apenas os dias de falta dos alunos no mês ou o sistema utilizará o cálculo automatizado baseado nos lançamentos feitos pelos diários dos professores.
231	Permitir ao usuário gestor do sistema cadastrar os objetivos para avaliação dos alunos, quando for necessário, por componente curricular e por ano de escolaridade.
<b>Configurações - Sistema Avaliativo</b>	
232	Definir o tipo de contabilização da Frequência, por Ano de Escolaridade, podendo ser por dia ou por tempo.
233	Permitir escolher se será considerada para os alunos presença ou falta quando for definido o tipo de contabilização da frequência por dia.
234	Definir a nota mínima para promoção para cada Ano de Escolaridade.
235	Personalizar as definições do Resultado final do aluno em cada Componente Curricular vinculado ao Ano de Escolaridade.
236	Definir os critérios para a automatização do Resultado Final do Componente Curricular, sendo: Frequência mínima de 75% e nota mínima para aprovação.
237	Tornar configurável a possibilidade de o professor alterar a situação final do aluno no componente curricular.
238	Personalizar as definições de Situação Final do Aluno para que seja identificada automaticamente pelo sistema, por Ano de Escolaridade.
239	Os campos para personalização das definições da Situação Final do Aluno devem respeitar as características do Nível de Ensino e do Ano de Escolaridade, sendo entre Aprovado e Aprovado Parcialmente, respeitando os sinônimos definidos pelo cliente, os componentes que são desconsiderados para análise e o limite de Componentes Curriculares não aprovados.
240	Possibilitar ao cliente definir se a nota máxima para avaliação do aluno será 10 ou 100.
241	Possibilitar ao cliente definir se será habilitado o lançamento de nota de recuperação.
242	Possibilitar ao cliente definir se o sistema irá calcular automaticamente e apresentar a nota bimestral e anual.

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

243	Possibilitar ao cliente definir se o cálculo da nota bimestral ou anual será arredondada para nota inteira e com ,5 (meio ponto).
244	Possibilitar ao cliente definir se o professor poderá substituir a nota final calculada pelo sistema.
<b>Acompanhamento de reuniões</b>	
245	Possibilitar o registro de reuniões, indicando seus objetivos, local, data, horário inicial, horário final e descrição.
246	Oferecer ambiente de edição de texto para registro da ata da reunião.
247	Listar os profissionais convidados da reunião, indicando se a presença é obrigatória.
248	Marcar a presença/ausência dos participantes da reunião.
249	Permitir anexar os documentos relativos à reunião, em diversos formatos.
<b>Biblioteca</b>	
250	Oferecer uma biblioteca com diversos documentos de domínio público.
251	Permitir adicionar documentos de autoria institucional para acesso aos professores.
252	Possibilitar a busca dos materiais disponíveis através de critérios, tais como: autores, títulos e tipos.
253	Permitir anexar os documentos da biblioteca nas aulas.
<b>Relatórios</b>	
254	Emitir relatórios específicos da secretaria escolar de forma a facilitar e otimizar o acesso as informações por ano curricular e considerando os diversos períodos letivos simultâneos que podem acontecer.
255	Emitir relatório com o quadro de vagas, contendo o número de vagas na escola por anos de escolaridade, alunos matriculados, infrequentes, desistentes, transferidos e inclusos, separando os que possuem apoio pedagógico e os que não possuem, por ano de escolaridade e por turno. O relatório deve considerar entradas e saída das matrículas para informar o número total de vagas tanto por ano de escolaridade quanto o número geral.
256	Emitir relatório com os quantitativos de matrículas por ano de escolaridade e por escola, informando também o número total de matrículas por unidade escolar e geral da rede.
257	Emitir relatório com os quantitativos de vagas por ano de escolaridade e por escola, informando também o número total de vagas por unidade escolar e geral da rede.
258	Emitir relatório com os quantitativos de matrículas ano de escolaridade e por escola, separando-as por situação do aluno em tempo real.

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

259	Emitir relatório com a quantidade de vagas por bairro, informando a capacidade de matrículas, número de alunos matriculados, indicando os inclusos com apoio pedagógico e sem apoio pedagógico e informando o número disponível de vagas, separadas por escolas na área indicada pelo bairro.
260	Emitir relatório com as listagens de alunos para acompanhamento administrativo da rede de ensino e da gestão escolar, tais como: número de matrículas. espaço para assinaturas de pais. data de matrícula. data de nascimento. situação final do aluno. endereço do aluno. documentos (CNS, NIS, CPF e INEP). alunos que utilizam transporte. fotos. nomes dos responsáveis, informações de contato e CPF informações gerais (Tipo sanguíneo, cor/raça).
261	Emitir relatório com as listagens de alunos com objetivos pedagógicos variados, informando: os que se encontram em distorção idade/Ano de Escolaridade. alunos com deficiência e o tipo de deficiência. as notas por componente de escolaridade e por bimestres. os números de faltas por bimestres. os nomes dos alunos abaixo da média por componente curricular. os que estão indicados para evasão escolar de acordo com o percentual de faltas.
262	Emitir relatórios estatísticos que facilitem a macro análise da rede de ensino, tanto no nível institucional, quanto no nível escolar, tais como: cor/raça. gênero inclusão. desempenho por média. uso de transporte. bairro. município. situação. situação por escola. gênero por escola.
263	Emitir, para impressão, as avaliações descritivas dos alunos, informando nome, turma, ano letivo, professor e percentual de frequência.
264	Emitir as listagens das turmas, por unidade escolar, informando, período letivo, ano de escolaridade, espaço físico, turno, média por idade, número de alunos matriculados, quantidade de vagas e se está finalizada.
265	Gerar mapa de horários das turmas, por unidade escolar, informando tempos de aulas, componente curricular e nome do professor. Cada componente deve ser sinalizado por cor específica.
266	Emitir relatório para informar média de alunos por turma de acordo com o Ano de Escolaridade.
267	Emitir lista de espera para gerenciamento da pré-matrícula e acompanhamento das Unidades Escolares e agentes externos.
268	Emitir carteirinha estudantil, de acordo com o modelo indicado pelo município.
269	Emitir carteira funcional, de acordo com o modelo indicado pelo município.
270	No ato da matrícula, gerar comprovantes, fichas de inscrição, declaração para pais e responsáveis, autorização de uso de imagem e demais documentos necessários, possibilitando impressão.
271	Possuir a identificação do usuário solicitante da impressão os relatórios gerados.
272	Permitir a emissão de documentos individuais, considerando toda a turma ou escolha de um ou mais alunos.

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

274	Relatório sintético com os quantitativos de pré-matrículas realizadas por dia, de acordo com o processo realizado e informando também as situações de aguardando, direcionados, matriculados, negados e desistentes.
275	Emitir relatório com a listagem de funcionários informando: cargos por matrícula e horário de trabalho em turma. cargos, função e lotação. dados para contato. vínculo do professor com a turma.
276	Emitir relatório com os dados referentes ao processo de pré-matrícula de forma a ser possível realizar a gestão das vagas informando quais candidatos foram alocados e quais permanecem na lista de espera.
277	Emitir relatório com os quantitativos de inscritos no processo de pré-matrícula por unidade escolar, informando a ordem de escolha do candidato, quando for o caso.
278	Emitir relatório com os quantitativos de alocados por unidade escolar no processo de pré-matrícula.
279	Emitir relatório informando os tópicos da BNCC vinculados às aulas.
280	Emitir relatório informando o quantitativo de funcionários por cargo e função.
281	Emitir relatório listando os alunos que precisam de Transporte Escolar, informando nome, escola e turma.
282	Emitir relatório com a quantidade de espaços físicos, por unidade escolar, informando o tipo de ambiente, nome, capacidade máxima e metragem. O relatório deve permitir o filtro por tipo de ambiente.
283	Emitir a Ficha individual dos alunos.
284	Emitir o Boletim estatístico.
285	Emitir relatório descritivo e avaliação por objetivo de cada aluno.
286	Emitir listagem para impressão do diário provisório.
287	Tornar configurável a inclusão de QRCode nas declarações os alunos para confirmação das informações.
288	Emitir dados estatísticos referentes à quantidade de alunos por modalidade de ensino presentes em cada unidade escolar.
<b>Migração para o EducaCenso</b>	
289	Todos os dados solicitados às escolas pelo instrumento de coleta de informações da Educação Básica, gerenciado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep), devem estar presentes no sistema, seguindo as regras, nomenclaturas e validações.
290	O sistema deverá facilitar a migração dos dados registrados pelas Unidades Escolares para o Sistema do INEP – EducaCenso, gerando o arquivo para envio dos dados.

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

291	Deve gerar o documento inicial para consulta ao EducaCenso de forma a atualizar os cadastros dos alunos já inclusos no Censo com o número único de identificação do aluno (INEP).
292	Deve facilitar a inclusão inicial das informações através da carga de dados disponível no Sistema EducaCenso.

**Mural de informações**

293	Aos gestores municipais do sistema deve ser oferecido o recurso de passar notícias e recados através de publicações que podem ser atualizadas de forma fácil e prática.
294	Permitir a publicação de imagens com links para sites externos.

**Portal do Professor**

295	Possuir um ambiente próprio para organizar suas aulas, registrando e compartilhando os planos aula, materiais e avaliações.
296	Disponibilizar materiais de aula, imagens e lista de exercícios.
297	Possuir o gerenciamento de diário de classe, anotações de aula e avaliações.
298	Permitir o lançamento de notas pelo próprio professor.
299	Permitir o lançamento de faltas pelo próprio professor.
300	Dar acesso ao professor a relatórios de notas, faltas e desempenho.
301	Possibilitar anexar dados nos formatos XLS, DOC, TXT, JPG, BMP e PPT.
302	Oferecer ao professor listagem de alunos com nome matrícula e foto, tanto no lançamento de notas, como no lançamento de faltas.
303	Permitir ao professor, através de configuração, justificar ou abonar as faltas dos alunos, com possibilidade de anexar documentos comprobatórios.
304	Permitir a escolha de unificar diários, de forma a facilitar o registro para as turmas de Anos/Etapas Iniciais e Ed. Infantil.
305	Permitir ao Professor abrir chamados de suporte técnico com link diretamente no sistema.

**Registro de Aula**

306	Permitir ao professor ter acesso a todos os diários, por componente curricular e por turma. Neste ambiente deverá ser possível cadastrar o Plano de Aula, com objetivos, estratégias e conteúdo, além de anexar documentos relacionados em diversos formatos, tais como: .jpg, .jpeg, .png, .gif e .pdf.
307	O professor deverá informar a disponibilidade de trabalho para a rede de ensino, com o ano letivo, dias da semana, horário de início e de fim.

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

308	Permitir encaminhar, para validação, os fechamentos bimestrais e anuais, com troca de mensagens entre a Equipe Diretiva e o Professor.
309	Permitir a substituição de professores no diário online, sem perda de informações e mantendo identificação do registro do usuário.
310	Definir data limite para o professor substituído ter acesso ao diário online.
311	Possibilitar ao professor a criação da sua aula validando o plano de aula elaborado anteriormente, a frequência por tempo do aluno, as anotações, avaliações do aluno e anexos.
312	Permitir a diagramação de atividades para impressão, tarefas do qual o utilizador disponha de recursos como textos, imagens, conteúdo multimídia ativado através de código QR.
313	Permitir o professor criar agendamento de avaliações.
314	Permitir ao professor inserir e disponibilizar conteúdo em forma de documentos no formato PDF, MS Word, MS Excel, imagens e vídeo.
315	Definir, através de permissões, quais perfis estará apto para devolver e finalizar diários de classe.
<b>Acompanhamento – Orientação Pedagógica</b>	
316	Permitir o acompanhamento dos planos de aula elaborados pelos professores para as turmas em que o Orientador esteja vinculado, de acordo com a Base Curricular adotada.
317	Permitir que o coordenador pedagógico acompanhe em tempo real os planos de aula gerados pelos professores.
318	Permitir validar os fechamentos bimestrais e anuais, com troca de mensagens entre a Equipe Diretiva e o Professor.
<b>Planejamento</b>	
319	Permitir a criação de planejamento anual para cada Ano de Escolaridade e Componente Curricular ministrado pelo professor.
320	Incluir tópicos elaborados pelo professor e/ou do Currículo Mínimo, podendo ser da BNCC ou própria da Rede de Ensino.
321	Permitir anexar documentos para cada tópico existente.
322	Anexar documentos nos tópicos do planejamento oriundos do gerenciamento de arquivos e/ou da biblioteca presente no sistema.
<b>Aplicativo Diário Online</b>	
323	Permitir ao professor criar aula por diário da turma e do componente curricular, estando ou não conectado à internet.

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

324	Permitir ao professor realizar o lançamento de frequência dos alunos organizados por diário da turma e do componente curricular, estando ou não conectado à internet.
325	Permitir ao professor realizar o lançamento de notas dos alunos organizados por diário da turma e do componente curricular, estando ou não conectado à internet.
326	Permitir ao professor fazer lançamento de relatórios descritivos para cada aluno, por bimestre e por componente curricular.
327	Permitir ao professor fazer lançamento de avaliação por objetivos para cada aluno, por bimestre e por componente curricular.
328	Permitir ao professor realizar o lançamento e visualização de conteúdo dos alunos organizados por diário da turma e do componente curricular, estando ou não conectado à internet.
329	Permitir ao professor realizar o lançamento de observações da aula organizadas por diário da turma e do componente curricular, estando ou não conectado à internet.
330	Permitir ao professor realizar a publicação de material de aula organizados por diário da turma e do componente curricular, estando conectado à internet.
331	Permitir ao professor visualizar as notícias disponibilizados pelo gestor, estando conectado à internet.
332	Permitir ao professor realizar buscas das aulas criadas através dos filtros de data, dia da semana, aulas sem conteúdos vinculados, por conteúdo, por período letivo e por aulas com avaliações.
333	O aplicativo deve funcionar com redes 3G, 4G, 5G e Wi-fi para download e upload dos diários e atualização dos dados.
334	O aplicativo deve funcionar com redes 3G, 4G, 5G, Wi-fi e no modo offline para lançamento das frequências, notas, conteúdos e observações de aulas.
335	Permitir ao usuário realizar buscas nos diários vinculados ao próprio.
336	Permitir ao usuário visualizar a formação e habilitações registradas no sistema, independente do acesso à Internet.
337	Permitir ao usuário visualizar a formação pessoais registradas no sistema, independente do acesso à Internet.
338	Permitir ao usuário atualizar informações de contato (telefone, celular e e-mail) registradas no sistema, independente do acesso à Internet.
339	Permitir ao usuário visualizar os planos de aula e seus tópicos registrados no sistema, independente do acesso à Internet.
340	Permitir ao usuário restaurar o banco local manualmente, quando conectado à internet.

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

341	Permitir ao usuário editar fotos de perfil, capturando a imagem na hora ou fazendo upload da imagem no celular, independente do acesso à Internet.
342	Permitir ao usuário receber e visualizar notificações enviadas pela Gestão da Unidade Escolar a qual está vinculado, quando conectado à Internet.
343	Permitir ao usuário receber e visualizar notificações agendadas no próprio aplicativo através do calendário, independente do acesso à Internet.
344	Permitir ao usuário visualizar o quadro de horário das aulas em que for docente, independente do acesso à Internet.
345	Permitir ao usuário visualizar o calendário com os eventos direcionados ao próprio, quando conectado à Internet.
<b>Responsáveis e Alunos</b>	
346	Possuir download gratuito do aplicativo para dispositivos móveis.
347	O App deverá funcionar com redes 3G, 4G, 5G e Wi-fi.
348	A atualização do App deverá ocorrer em tempo real, com acesso à internet, para os novos dados inseridos no sistema de gestão e no Portal do Professor.
349	Permitir um único login para cada responsável acessar os dados de perfil de cada aluno vinculado.
350	Tornar configurável a utilização da integração com Login Único do GovBr.
351	Permitir a visualização de notas/conceitos por instrumentos e componentes curriculares.
352	Permitir o acompanhamento da presença dos alunos por dia letivo e tempo de aula.
353	Disponibilizar materiais para estudo organizado pelo professor para cada Ano de Escolaridade e componente curricular, por turma.
354	Disponibilizar um ambiente de notícias gerais da rede e da escola.
355	Permitir ao aluno e responsáveis a visualização de tarefas online enviadas pelo professor.
356	Permitir ao aluno e responsáveis a visualização de agendamento de avaliações.
357	Permitir aos responsáveis e aluno a visualização do plano de aula das disciplinas.
358	Permitir aos responsáveis e aluno a visualização da grade de aulas.
359	Permitir inserir foto de perfil.
360	Possuir acesso a carteirinha estudantil.
361	Disponibilizar QRCode para identificação do aluno para diferentes fins, tais como, presença no transporte, refeitório, etc.

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

<b>Transporte Escolar</b>	
362	Permitir informar quando o aluno é ou não usuário de transporte escolar.
363	Realizar o vínculo do aluno com uma rota registrada.
364	Permitir a autenticação do usuário do transporte escolar através da Solução ou carteirinha com QRCode.
365	Cadastrar alunos, escolas, veículos e motoristas.
366	Informar placa, marca, modelo, tipo de combustível, capacidade e situação do veículo.
367	Permitir informar se o veículo está em manutenção.
368	Tornar indisponível veículos que estejam em manutenção.
369	Permitir acompanhar a verba mensal com cada veículo.
370	Cadastrar rota a ser utilizada pelo veículo, definindo nome, pontos de saída e chegada, previsão de duração de acordo com o trajeto a ser percorrido baseado no mapa online.
371	Cadastrar pontos de parada para serem vinculados as rotas cadastradas.
372	Criar viagens únicas ou recorrentes definindo datas e horários, vinculando ao veículo, motorista e monitor de transporte.
373	Permitir o cadastro de discentes conveniados para uso do transporte escolar.
374	O sistema deve informar ao usuário, através de relatórios, o quantitativo de alunos matriculados por rota, escola, etapa de ensino e tipo de área (Urbana/Rural).
<b>Atividades online</b>	
375	Permitir ao professor elaborar questões indicando ano de escolaridade e componente curricular, facilitando a organização.
376	As questões elaboradas pelo professor devem ser armazenadas em um banco de questões para ser utilizadas em atividades diversas a qualquer tempo.
377	Permitir ao professor elaborar questões do tipo discursiva, múltipla escolha ou caixa de seleção.
378	Permitir ao professor organizar atividades, com base no banco de questões elaboradas antecipadamente, definindo data, horário e turma.
379	Possibilitar que as atividades elaboradas sejam exercícios ou avaliativas.
380	No caso de questões do tipo objetiva, o sistema fará a correção e pontuará, quando necessário.
381	Permitir ao professor acompanhar as notas obtidas pelos alunos em cada atividade disponibilizada.

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

<b>Tarefas Escolares</b>	
382	Permitir ao docente agendar e organizar tarefas escolares nos calendários presentes nos Diários de Classe.
383	Permitir ao docente registrar as tarefas entregues por cada aluno para melhor controle e organização.
384	Gerar relatório com todas as tarefas registradas, informando se o aluno realizou ou não a entrega
<b>Gerenciamento Bolsas de Estudo</b>	
385	Permitir o cadastro dos candidatos com informações pessoais e socioeconômicas detalhadas.
386	Implementar um campo específico para a inserção da renda mensal familiar per capita.
387	Possuir cálculo automatizado da renda mensal familiar per capita com base nos dados inseridos pelo candidato.
388	Determinar a porcentagem da bolsa de estudo conforme os critérios estabelecidos pela Lei Municipal de Bolsas de Estudo: Bolsa integral (100%) para renda per capita até 1 salário-mínimo. Bolsa de 90% para renda per capita até 2 salários-mínimos. Bolsa de 80% para renda per capita até 3 salários-mínimos. Bolsa de 70% para renda per capita até 4 salários-mínimos. Bolsa de 50% para renda per capita acima de 4 salários-mínimos.
389	Integrar com a base de dados do CadÚnico para verificar se a família do candidato está cadastrada.
390	Permitir a inserção da folha resumo do CadÚnico para candidatos que estejam inscritos no programa.
391	Implementar um sistema de desempate baseado na idade dos candidatos, priorizando os de maior idade em caso de renda per capita igual.
392	Verificar automaticamente se o candidato já possui curso superior concluído ou se já é beneficiário de outro programa de bolsas do município, impedindo a concessão da bolsa nesses casos.
393	Desenvolver um painel administrativo para que os gestores possam visualizar, aprovar ou rejeitar candidaturas de forma eficiente.
394	Incluir filtros e relatórios para análise dos dados e acompanhamento dos candidatos.
395	Implementar um sistema de notificações para informar os candidatos sobre o status de suas inscrições e eventuais pendências ou aprovações.
396	Permitir o envio de comunicados e atualizações sobre o processo de seleção e concessão das bolsas.
<b>BI - Business Intelligence</b>	
397	O sistema deve apresentar os dados estatísticos de forma dinâmica e inteligente, proporcionando ao usuário a escolha das informações.

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

398	Fornecer informações, através de gráficos, que permita a tomada de decisões gerenciais, tais como, número de vagas e matrículas por nível/modalidade.
399	Gerar e emitir de relatórios e gráficos estatísticos.
400	Permitir a exibição de gráficos em tempo real.
401	Permitir pesquisar dados estatísticos e gráficos com filtros variados.
402	Possuir gráficos interativos através de mecanismos de filtragem que possibilitam ao usuário visualização de análises mais capilares, detalhadas e precisas.
403	Fornecer informações, através de listagem por unidade escolar e por ano de escolaridade, o número de vagas ofertadas, alunos matriculados, vagas disponíveis e alunos na fila de espera.
404	Fornecer gráficos dinâmicos e personalizados referentes as etapas do processo de Pré-matrícula
405	Fornecer informações, através de gráficos, referentes as matrículas do ano letivo, por escola, bairro e sexo, podendo ser filtrado por escola, bairro, sexo, idade e situação.
406	Fornecer informações, referentes ao IDEB dos Anos Iniciais e Anos Finais, de cada ano letivo que a avaliação foi aplicada e para cada Ano de Escolaridade.
407	Fornecer informações, através de gráficos dinâmicos, dos funcionários, por escola, tipo de contratação, função, gênero e nível de escolaridade. Deve indicar também o quantitativo de funcionários em afastamento.
408	O sistema deve apresentar a localização das Unidades Escolares e dos alunos matriculados através da interação entre esses pontos visualizados em um mapa.

**Gestão Patrimonial**

409	Permitir o cadastro dos bens permanentes, com auto numeração ou de forma digitável para identificação do item.
410	Registrar informações referentes aos bens patrimoniais, tais como: tipo, modelo, fornecedor, nota fiscal, etc.
411	O sistema deve permitir o registro quando houver remanejamento de bens entre unidades.
412	O sistema deve permitir ao usuário atualizar as informações de condições de uso dos bens permanentes.
413	O sistema deve permitir a visualização em tela e para impressão de todos os itens cadastrados por rede e por unidade escolar.

**Tramitação de Processos**

414	Permitir cadastrar e acompanhar processos que façam tramitação dentro dos órgãos vinculados ao órgão central de gestão escolar.
-----	---

### Pregão Eletrônico SRP 015/2026

415	Informar dados gerais de processos movimentados entre setores, tais como: número do processo, data de abertura, tipo de requerente, assunto, complemento, setor inicial e dados do funcionário interessado o processo.
416	Permitir verificar o histórico de tramitação do processo com data de entrada e saída e o setor responsável.
417	Permitir anexar documento para cada processo cadastrado.

- **DETALHAMENTO DO OBJETO**

*O objeto envolve o Licenciamento de Uso na modalidade SaaS, Implantação, Treinamento, Manutenções, Suporte Técnico e Hospedagem em CLOUD, a seguir detalhados:*

#### **Licenciamento de uso na modalidade saas**

*Fornecer uma solução de software completa, na modalidade SaaS (Software as a Service), durante toda a vigência do contrato, com número ilimitado de usuários da Secretaria Municipal de Educação, pela contratada, em conformidade com as condições básicas e específicas estipuladas no Termo de Referência, incluindo obrigatoriamente a hospedagem do sistema em ambiente de computação em nuvem de responsabilidade da contratada.*

*O ambiente de hospedagem em nuvem deverá observar, no mínimo: índice de disponibilidade global mensal igual ou superior a 98% (noventa e oito por cento), ressalvadas janelas de manutenção programada, adoção de rotinas de backup semanal, mecanismos de recuperação de desastres.*

#### **Implantação**

*Ações exercidas por empregados da contratada com vistas à instalação, à configuração de bases de dados, à disponibilidade e à operacionalização do software nas plataformas de computação e comunicação de dados da CONTRATANTE.*

*A solução será implantada em sua integralidade pela CONTRATADA. O gerenciamento durante a implantação será compartilhado entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, juntamente com o gestor do contrato.*

Compreende a implantação:

**Mapeamento e desenho de processos: Levantamento das rotinas administrativas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação e suas unidades, visando alinhar os fluxos operacionais às funcionalidades do sistema.**

**Especificação dos ambientes de homologação/treinamento e produção: Definição dos requisitos necessários para a operacionalização da solução nos ambientes de testes e de uso definitivo.**

**Preparação dos módulos contemplados na Solução de Gestão Integrada de Educação:**

*Instalação e configuração do sistema no Data Center da CONTRATADA, disponibilizando os ambientes de homologação/treinamento e de produção com fornecimento de licenças suficientes.*

*Parametrizações, customizações e conforme os requisitos funcionais e não funcionais definidos, assegurando a adaptação do sistema à realidade da Secretaria Municipal de Educação de Mangaratiba.*

*Importação de Dados: importação dos dados do Educacenso.*

### Pregão Eletrônico SRP 015/2026

#### Implantação/Replicação em todas as unidades escolares/setores

*Treinamento dos usuários finais e técnicos, com foco nas funcionalidades do sistema e na adaptação às rotinas do setor educacional.*

*Operação assistida, com acompanhamento técnico nas fases iniciais de uso do sistema para garantir a estabilidade e efetividade da solução.*

*Suporte remoto por canais digitais modernos, com atendimento por meio de plataforma Helpdesk (central de chamados), e canais como telefone WhatsApp e e-mail institucional, durante o horário comercial estendido, conforme acordado em contrato. Estes canais permitirão o registro, acompanhamento e resolução de chamados técnicos, garantindo o suporte adequado à equipe da Secretaria e das unidades escolares.*

*A CONTRATANTE se compromete a fornecer todas as informações requeridas pela CONTRATADA, em relação à estrutura organizacional e localização dos usuários, bem como em relação aos processos de trabalho e aos procedimentos gerais atualmente utilizados.*

*A CONTRATADA deverá apresentar cronograma para implantação, levando em conta a utilização de multiplicadores escolhidos e disponibilizados pela CONTRATANTE, para disseminar e repassar conteúdo até os colaboradores das unidades da SME.*

*A CONTRATADA, deverá apresentar o modelo de implantação, com Escritório de Gerenciamento de Projeto (PMO), disponibilizando um quantitativo mínimo de 03 profissionais (Consultores, Técnicos e/ou Gerentes) para auxiliar e coordenar o processo de implantação, conforme cronograma de implantação acordado entre as partes.*

*O Planejamento do projeto deverá considerar as seguintes fases, independente da metodologia a ser utilizada: iniciação, planejamento, execução, monitoramento e encerramento. Compete à CONTRATADA utilizar um software de gestão de projetos, próprio ou de terceiros.*

*O projeto deverá percorrer as seguintes fases e etapas:*

<b>PROJETO OPERACIONAL DE IMPLANTAÇÃO</b>	
<b>FASE</b>	<b>ETAPAS</b>
<b>1. Iniciação</b>	Apresentação/aprovação da Equipe do Projeto Preparar Abertura do projeto Preparar um plano de trabalho Kickoff do projeto Aprovação da Linha de Bases para os marcos — Plano do Projeto de Implantação

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

<p><b>2. Planejamento</b></p>	<p>Revisão dos requisitos e processos de negócio para identificação e confirmação do escopo Apresentação da especificação do ambiente de Homologação/treinamento e Produção Apresentação geral da solução Revisão e aprovação da solução pelo CONTRATANTE Elaboração do plano do Projeto pela CONTRATADA Planejamento e definição do escopo do projeto Análise de Riscos Elaboração de Cronograma Elaboração do plano de Comunicação Apresentação do plano de projeto pela CONTRATADA Aprovação do plano de Projeto pelo CONTRATANTE</p>
<p><b>3. Execução</b></p>	<p>Mapeamento e remodelagem de processos de trabalho Disponibilização do ambiente de Homologação provisório na CONTRATADA Implantação Piloto Elaboração das parametrizações Instalação dos ambientes de Homologação/Treinamento e produção Importação de dados Homologação Capacitação das equipes técnicas e de usuários Operação assistida Preparação para entrada em Produção Replicação da Implantação nas unidades Elaboração das parametrizações Importação de dados Capacitação das equipes técnicas e de usuários Operação assistida Suporte remoto aos usuários do sistema</p>
<p><b>4. Monitoramento</b></p>	<p>Controle das mudanças Validação do Escopo Controle do Cronograma Controle da Qualidade Controle das Comunicações Controle dos Riscos Controle da garantia dos serviços e produtos Reuniões de Status do Projeto</p>
<p><b>5. Encerramento</b></p>	<p>Acompanhamento Transição Termos de aceite de encerramento do projeto Garantia dos serviços e produtos durante toda a vigência contratual</p>

## Pregão Eletrônico SRP 015/2026

*O projeto deve seguir as melhores práticas preconizadas pelo Project Management Body of Knowledge - PMBOK, ou outra metodologia equivalente, em um nível de detalhamento que permita acompanhar, no mínimo, as atividades em cada fase e etapa e os recursos envolvidos, com as respectivas responsabilidades.*

*A CONTRATADA será responsável por levantar todas as informações necessárias ao pleno funcionamento dos módulos, bem como, desenvolver, juntamente com a equipe técnica da CONTRATANTE, os dados e informações inexistentes, mas imprescindíveis ao pleno funcionamento do sistema.*

*Contratada deverá atender o item “Apresentação/aprovação da Equipe do Projeto” do PROJETO OPERACIONAL DE IMPLANTAÇÃO, do Termo de referência, em até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato.*

*O Plano Geral do Projeto Básico deverá ser apresentado até 30 dias após a assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviço para a atividade, que será considerada como a Linha de Base 1. Trata-se de o primeiro dispositivo de planejamento que apresentará uma visão panorâmica do projeto e deverão ser detalhadas as ações necessárias para consecução dos objetivos do projeto, que deverá ser submetido à aprovação do CONTRATANTE durante a fase de iniciação do projeto. A descrição do Plano de Trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes itens que devem manter consistências com as indicações deste documento:*

- **Detalhamento das atividades e prazos para realização.**

**Fases, marcos e entregáveis gerados.**

**Metodologia, ferramentas e procedimentos de trabalho a serem empregados.**

**Participantes envolvidos e responsabilidades.**

**Procedimentos de verificação e validação a serem adotados.**

**Plano de Governança para acompanhamento do projeto.**

*A CONTRATADA elaborará Plano Geral do Projeto em conjunto com a CONTRATANTE, que após deverá ser homologado por ambas as partes.*

*Em segundo será elaborado pela CONTRATADA, o Plano de Implantação que descreverá as principais fases, etapas, entregas e prazos máximos para a pactuação da Linha de Base 2, considerando as atividades preparatórias e de implantação de unidade padrão/piloto.*

*O terceiro Plano é o da Replicação da Implantação para as demais unidades. Também deve ser elaborado por subprojeto e será utilizado para o estabelecimento da terceira Linha de Base 3.*

*A CONTRATADA elaborará Plano de Implantação do Projeto em conjunto com a CONTRATANTE, que após deverá ser homologado por ambas as partes.*

*Considerando as mudanças que poderão ocorrer nos processos atuais da SME, devido à implantação da Solução Tecnológica de Gestão Integrada de Educação, desde mudanças relacionadas aos fluxos de trabalho e de cadastramento das informações, até as mudanças de responsabilidades dos usuários, a CONTRATADA deverá prestar serviços de mapeamento com o objetivo de adequar o planejamento das ações necessárias para a redução/eliminação dos riscos existentes para o sucesso da implantação do sistema.*

*A fase de implantação, contempla as seguintes atividades, não limitado:*

- **Elaboração do Plano Geral do Projeto contendo o cronograma.**

### **Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

**Elaboração do Plano de Implantação do Projeto contendo o cronograma conforme fase ou “ondas” de implantação.**

**Realizar as cargas de dados iniciais para o funcionamento do sistema;**

**Realizar as parametrizações e configurações necessárias para o funcionamento do sistema;**

**Realizar a operação assistida nas unidades escolares e setores administrativos da Secretaria Municipal de Educação.**

**Suporte a possíveis dúvidas no uso do sistema durante a operação assistida;**

**Monitorar o uso do sistema pelos usuários;**

**Detectar, abrir o chamado e acompanhar a correção de possíveis erros durante a implantação;**

**Elaboração dos termos de aceites.**

*As atividades de implantação e operação assistida, ocorrerão durante a fase de implantação conforme cronograma aprovado, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais especialistas para todas as fases de implantação.*

*Os serviços deverão ser prestados por profissionais com experiência e conhecimento técnico na área de educação e sistemas informatizados, especificamente nos processos de gestão da Educação Pública, bem como nas áreas que possam ter processos integrados à nova solução.*

*A CONTRATANTE, deverá fornecer uma sala administrativa com infraestrutura (mesas, cadeiras e acesso à internet) para comportar os profissionais que realizarão as atividades de operação assistida durante a implantação.*

*Os cronogramas poderão ser revistos, a critério da CONTRATANTE, na etapa de Planejamento do Projeto e/ou nos momentos de pactuação das Linhas de Base, desde que não ultrapassem o prazo final estabelecido para o projeto e acordados entre a CONTRATANTE e CONTRATADA.*

*Toda alteração que possa impactar em mudanças de escopo e prazo, deverá ser submetido ao comitê do projeto e gestor do contrato através do documento de GMUD (Gestão de Mudança) no qual deverá ser aprovado pelas partes.*

*A contratada irá fazer a migração dos Dados do EducaCenso para seu ambiente em nuvem, que deverá ser validado pela CONTRATANTE, antes de avançar a próxima etapa do projeto.*

- **TREINAMENTO**

### **Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

A capacitação presencial deverá ser realizada diretamente nas unidades escolares e nos setores administrativos indicados pela Secretaria Municipal de Educação, visando atender a até 790 (setecentos e noventa) profissionais, distribuídos entre 454 professores e 336 profissionais administrativos, que farão uso da solução tecnológica fornecida pela CONTRATADA.

Os treinamentos ocorrerão em espaços previamente acordados entre as partes, preferencialmente nas dependências da CONTRATANTE, desde que dotadas da infraestrutura necessária, como equipamentos, computadores e recursos de software e hardware adequados, cuja disponibilização ficará sob responsabilidade da CONTRATANTE.

Os treinandos serão distribuídos em grupos com limite de 25 (vinte e cinco) participantes por turma, sendo exigida uma carga horária mínima de 2 (duas) horas por módulo. A CONTRATANTE deverá formalizar a solicitação das turmas com, no mínimo, 10 (dez) dias corridos de antecedência, salvo tratativas específicas acordadas previamente.

A CONTRATADA deverá prover treinamentos aos usuários da solução e à equipe de informática da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com os requisitos e condições abaixo especificados:

Prover treinamento na operação e administração da solução, respeitando aspectos técnico-pedagógicos de acordo com o público-alvo (professores, gestores escolares, administrativos e equipe técnica), de forma que, ao final do curso, os profissionais treinados estejam aptos a utilizar todas as funcionalidades do sistema;

Os treinamentos deverão ser focados no funcionamento e operacionalização de cada módulo do sistema, com utilização de base de testes que permita a visualização e análise de todas suas funcionalidades;

Apresentar cronograma de realização do treinamento para aprovação da Secretaria Municipal de Educação, devendo este ser concomitante com o período de migração definitiva dos dados para o novo sistema;

Disponibilizar instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático entre as turmas;

Promover capacitação específica para gestores e multiplicadores na utilização das funcionalidades de acompanhamento e gestão;

Treinar os usuários no uso do Sistema de Gestão Integrada da Educação, com apoio técnico e funcional durante o processo.

A CONTRATADA deverá complementar o processo de capacitação com conteúdos de apoio na modalidade de ensino a distância (EaD ou online), em língua portuguesa, abrangendo todas as funcionalidades e módulos contratados. Quando disponibilizados em formato gravado, esses materiais deverão permanecer acessíveis aos usuários durante o período de implantação, permitindo consulta livre por servidores da Secretaria Municipal de Educação devidamente matriculados nos treinamentos.

Os treinamentos na modalidade a distância serão realizados por meio de plataformas como Skype, Zoom ou outra definida pela CONTRATADA, devendo a CONTRATANTE disponibilizar os recursos necessários para sua realização. As turmas nessa modalidade terão no máximo 20 (vinte) inscritos.

A CONTRATADA deverá emitir certificado de conclusão do treinamento para os participantes que cumprirem a carga horária correspondente aos módulos em que forem matriculados.

A CONTRATADA deverá elaborar, em conjunto com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, um programa de capacitação para os profissionais designados, contemplando todos os treinamentos necessários para a utilização plena do Sistema de Gestão Integrada durante o período de implantação.

O treinamento contemplará as seguintes atividades:

## Pregão Eletrônico SRP 015/2026

Definição das turmas de treinamento;

**Elaboração dos materiais didáticos;**

**Parametrização do sistema na base de treinamento, conforme o perfil dos profissionais (professores, gestores, administrativos);**

**Realização dos treinamentos;**

**Emissão da lista de presença;**

### **Disponibilização de certificados.**

Após a execução do treinamento, a CONTRATADA deverá emitir o termo de entrega do treinamento acompanhado das listas de presença para fins de aceite formal pela CONTRATANTE.

Avaliação e Indicadores de Desempenho

Com vistas à aferição da qualidade da capacitação, os treinamentos deverão contemplar, obrigatoriamente, mecanismos de avaliação do aprendizado e da satisfação dos participantes. Serão considerados como indicadores mínimos de desempenho para aceite dos treinamentos:

- **Participação mínima de 85% dos servidores inscritos por turma;**

**Índice de satisfação igual ou superior a 80%, conforme pesquisa a ser aplicada ao final de cada turma;**

**Percentual de desempenho igual ou superior a 75% dos participantes com aproveitamento satisfatório, em avaliação prática ou simulação supervisionada.**

*Em caso de não atendimento aos indicadores acima, a CONTRATADA deverá reaplicar o treinamento para os grupos correspondentes, sem ônus adicional para a Administração, até que os padrões mínimos de desempenho sejam atingidos.*

- **MANUTENÇÕES E SUPORTE TÉCNICO**

### **MANUTENÇÃO**

Manutenção para atualização contínua da solução ofertada e adquirida: fornecimento das versões atualizadas da solução decorrentes de manutenções evolutiva, corretiva, preventiva e adaptativa, realizadas pelo fornecedor.

Manutenção adaptativa relativa à atualização e manutenção do sistema de forma a mantê-lo em conformidade às exigências legais, para a política pública de educação, dos governos da União, estado e município. As adaptações técnicas do programa com a finalidade de ajustar o sistema às necessidades específicas da Secretaria de Educação (customização), onde seja necessário o desenvolvimento de novos relatórios, telas, integrações, funções e rotinas, será definido o escopo do serviço pretendido obedecendo ao saldo horas técnicas, no valor previsto em contrato.

Manutenção corretiva relativa às correções identificadas pelo CONTRATANTE, podendo estar relacionadas às customizações realizadas para a Solução Integrada de Gestão em Educação, ou não.

Manutenção legal em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, sistemas operacionais, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema.

- **SUPORTE TÉCNICO**

### Pregão Eletrônico SRP 015/2026

A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência contratual o suporte nas seguintes condições:

#### **9 Disponibilidade de Profissionais em números necessários para cumprir os prazo de SLA.**

##### **Atividades do Consultor de Suporte Técnico:**

**Atendimento a solicitações de suporte técnico por telefone, e-mail ou sistema de chamados.**

**Diagnóstico e resolução de problemas técnicos relatados pelos usuários, como erros de software, dificuldades de acesso ou funcionamento incorreto do sistema.**

**Orientação aos usuários sobre como utilizar eficientemente o sistema, incluindo a criação de tutoriais, guias ou FAQs.**

**Configuração e manutenção de contas de usuário, permissões e configurações personalizadas.**

**Monitoramento proativo do desempenho do sistema para identificar possíveis problemas antes que afetem os usuários.**

**Colaboração com a equipe de desenvolvimento para relatar bugs e sugerir melhorias com base no feedback dos usuários.**

**Treinamento de novos usuários e reciclagem para usuários existentes sobre novas funcionalidades e atualizações do sistema.**

**Entrar em contato com o suporte de infraestrutura para correção de problemas que ocasionem a parada ou inoperação parcial ou total do sistema.**

*Essas atividades visam garantir que os usuários possam utilizar o sistema de forma eficaz, minimizando interrupções e maximizando a produtividade.*

Prazo de atendimento (SLA) para aplicação de software

*Os prazos de atendimento irão variar de acordo com o tipo do pedido e com a severidade do pedido ou problema. As severidades estão divididas em quatro categorias.*

Severidade	Descrição	Prazo para	
		1º atendimento	Resolução
Crítica	São referentes a chamados que reportam problemas de parada total do sistema, situação na qual não há nenhuma medida paliativa para continuar a operacionalização dos procedimentos.	8 horas úteis	24 horas úteis
Alta	São os chamados referentes aos problemas graves nos sistemas. Porém, o cliente consegue operar, mesmo que com severas restrições, por meios manuais ou alternativos no próprio sistema.	10 horas úteis	48 horas úteis
Média	São chamados referentes a problemas em rotinas de uso diário, com alto impacto em uma única rotina ou área do sistema.	12 horas úteis	Programação das releases

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

Baixa	São os chamados referentes a problemas em rotinas de uso não frequente ou de baixo impacto no negócio da empresa e/ou uso do sistema. Nesse cenário estão enquadradas as orientações aos usuários.	16 horas úteis	Programação das releases
-------	--	----------------	--------------------------

Prazo de atendimento (SLA) para ambiente de produção:

*Crítica : São referentes a chamados que reportam problemas de parada total do sistema, situação na qual não há nenhuma medida paliativa para continuar a operacionalização dos procedimentos. 30 minutos*

*Alta: São os chamados referentes aos problemas graves nos sistemas. Porém, o cliente consegue operar, mesmo que com severas restrições. 4 horas úteis*

*Baixa: São os chamados referentes a problemas em rotinas de uso não frequente ou de baixo impacto no negócio. Nesse cenário estão enquadradas as orientações aos usuários. 8 horas úteis*

• **SUBCONTRATAÇÃO**

A Subcontratação dos serviços relacionados à hospedagem em nuvem é autorizada à Contratada desde que observadas as condições estabelecidas neste certame, e com a devida comunicação e aprovação prévia da municipalidade.

A Contratada será a responsável pelo gerenciamento e supervisão dos serviços prestados pela subcontratada, devendo garantir a qualidade, segurança e cumprimento dos requisitos contratuais, sem prejuízo das obrigações legais e contratuais.

A subcontratação deverá ser formalizada por meio de contrato específico, cujas condições não poderão ser mais benéficas do que as estabelecidas no presente contrato, devendo a Contratada manter a municipalidade informada sobre todos os aspectos relativos à execução da atividade subcontratada. A Contratada também deverá assegurar que a subcontratada cumpra todas as obrigações legais, regulamentares e técnicas pertinentes ao serviço de hospedagem, conforme as disposições da Lei 14.133/2021, Lei 13.709/2018, LGPD e demais normativas aplicáveis.

Fica ainda estabelecido que qualquer alteração na subcontratação ou nos serviços prestados deverá ser comunicada à municipalidade com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para avaliação e aprovação.

Ressalta-se que, excetuada a hipótese de subcontratação dos serviços de datacenter, nos termos aqui descritos, é vedada a subcontratação de quaisquer outras partes do objeto contratual, sendo responsabilidade exclusiva da Contratada a execução integral da solução fornecida.

• **LIMITES DO PROJETO**

*O escopo do projeto não inclui:*

**9 Aquisição do código fonte da Solução, de propriedade da CONTRATADA, para o CONTRATANTE.**

**Na aquisição de serviço de suporte e manutenção não está incluída a manutenção de hardwares do CONTRATANTE.**

**Discussão de processos sobre metodologia de implantação.**

**Qualquer hardware, equipamento ou acessório para o devido funcionamento deste software nas instalações da CONTRATANTE.**

• **CRONOGRAMA**

Atividade/Mês	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
---------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

LICENÇA DE USO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	X	X	X	X	X	X	X	X				
MANUTENÇÃO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
SUORTE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
HOSPEDAGEM	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**• UNIDADES ABRANGIDAS NESTE PROJETO**

Item	Escola	Endereço
1.	C.M. HERMINIA DE OLIVEIRA MATTOS	ALAMEDA WALDOMIRO JOSE NOGUEIRA, SN CENTRO. 23885-000 Mangaratiba - RJ.
2.	C.M. NOSSA SENHORA DAS GRACAS	RUA 1º DE MAIO, 180 MURIQUI. 23870-000 Mangaratiba - RJ.
3.	CEIM - CENTRO EDUCAÇÃO INFANTIL MUNICIPAL LAURA JACOBINA LACOMBE	ESTRADA SAO JOAO MARCOS, 25 RUINAS. ACAMPAMENTO. 23860-000 Mangaratiba - RJ.
4.	CEIM - CENTRO EDUCAÇÃO INFANTIL MUNICIPAL AARAO DE MOURA BRITO FILHO	RUA JOAO BERMUDES DE CASTRO, S/N ITACURUCA. 23880-000 Mangaratiba - RJ.
5.	CEIM - CENTRO DE EDUCACAO INFANTIL MUNICIPAL PROFESSORA MARCIA LAURENTINO FERREIRA MOREIRA	RUA JOSE ALVES DE SOUZA E SILVA, S/N PARQUE BELA VISTA. 23860-000 Mangaratiba - RJ.
6.	CEIM - CENTRO EDUCACAO INFANTIL MUNICIPAL NILTON XAVIER	RUA PROJETADA B, S/N ITACURUCA. 23880-000 Mangaratiba - RJ.
7.	CEIM - CENTRO EDUCAÇÃO INFANTIL MUNICIPAL MERENDEIRA DEVANY DE MACEDO DA SILVA	RUA IVAN, 74 MURIQUI. 23870-000 Mangaratiba - RJ.
8.	CEIM - CENTRO EDUCAÇÃO INFANTIL MUNICIPAL PROFESSORA KENIA CONCEICAO DE LIMA	RUA D, QD 16 LT 01E02. CONCEICAO DE JACAREI. 23860-000 Mangaratiba - RJ.
9.	CEIM - CENTRO EDUCAÇÃO INFANTIL MUNICIPAL SARA CAMARA DA ROCHA	ESTRADA SAO JOAO MARCOS, 149 TREVO PRAIA DO SACO. PRAIA DO SACO. 23860-000 Mangaratiba - RJ.
10.	CEIM - CENTRO EDUCAÇÃO INFANTIL MUNICIPAL DENISE MENDES LOPES DE SOUZA	RUA MAJOR DINARTE DA SILVEIRA, CONCEICAO DE JACAREI. 23885-000 Mangaratiba - RJ.
11.	CEIM - CENTRO EDUCAÇÃO INFANTIL MUNICIPAL FREI AFFONSO JORGE BRAGA	RUA ESTRADA RJ 14, SEM NÚMERO INÍCIO DA TIRADENTES. MURIQUI. 23870-000 Mangaratiba - RJ.

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

12.	CEIM - CENTRO EDUCAÇÃO INFANTIL MUNICIPAL NORMA PINHEIRO CARDOSO	RUA JOSE ALVES SOUZA E SILVA, S/Nº PARQUE BELA VISTA. 23860-000 Mangaratiba - RJ.
13.	CEIM - CENTRO EDUCAÇÃO INFANTIL MUNICIPAL SANTA JUSTINA	RUA SANDRA MARA CABRAL, SNº CASA. PRAIA DO SACO. 23860-000 Mangaratiba - RJ.
14.	CEIM - CENTRO DE EDUCACAO INFANTIL MUNICIPAL DAISE MARIA PIRES DOS SANTOS	RUA PROJETADA 2, S/Nº VILA BENEDITA. 23880-000 Mangaratiba - RJ.
15.	CEIM - CENTRO DE EDUCACAO INFANTIL MUNICIPAL PROFESSORA CYBELE REA JANNUZZI RUZZI	RUA PARA, 308 PRAIA DO SACO. 23860-000 Mangaratiba - RJ.
16.	CEIM - CENTRO DE EDUCACAO INFANTIL MUNICIPAL DAVI DE OLIVEIRA BROJO	ESTRADA SAO JOAO MARCOS, 05 LOTE 05 QUADRA A. EL RANCHITO. 23860-000 Mangaratiba - RJ.
17.	CENTRO DE ESTUDOS SUPLETIVOS ANDREIA FELIX DE OLIVEIRA DIAS	AVENIDA JOSE ANTONIO COSTA, SN ESCOLA. PRAIA DO SACO. 23860-000 Mangaratiba - RJ.
18.	CIEP BRIZOLAO 294 CANDIDO JORGE CAPIXABA	AVENIDA JOSE ANTONIO DA COSTA, S/N PRAIA DO SACO. 23860-000 Mangaratiba - RJ.
19.	E.M. ADALBERTO PEREIRA PINTO	RODOVIA RIO SANTOS KM 58,5, S/N ITACURUBITIBA. 23860-000 Mangaratiba - RJ.
20.	E.M. AGOSTINHO DA SILVEIRA MATTOS	ILHA DE JAGUANUM, S/N PRAIA DO CATITA. ITACURUCA. 23860-000 Mangaratiba - RJ.
21.	E.M. ÁGUAS LINDAS	PRAIA DE ÁGUAS LINDAS, 00 ILHA. ITACURUCA. 23880-000 Mangaratiba - RJ.
22.	E.M. ANTONIO CORDEIRO PORTUGAL	RUA NOSSA SENHORA APARECIDA, SN SERRA DO PILOTO. 23860-000 Mangaratiba - RJ.
23.	E.M. CAETANO DE OLIVEIRA	RUA CECILIA, 213 ITACURUCA. 23880-000 Mangaratiba - RJ.
24.	E.M. CORDELIA JOSEPHINA DE MAGALHAES PAHL	ESTRADA SAO JOAO MARCOS, S/N BENGUELA. SERRA DO PILOTO. 23860-000 Mangaratiba - RJ.
25.	E.M. CORONEL MOREIRA DA SILVA	RUA NILO PECANHA, 162 CENTRO. 23860-000 Mangaratiba - RJ.
26.	E.M. DE EDUC ESPECIAL EMANUELA RIBEIRO DE SOUZA	AV. FREI AFONSO JORGE BRAGA, 871 PRAIA DO SACO. 23860-000 Mangaratiba - RJ.
27.	E.M. GLAUBER DOS SANTOS BORGES	ALAMEDA WALDOMIRO JOSE NOGUEIRA, S/Nº CONCEICAO DE JACAREI. 23885-000 Mangaratiba - RJ.

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

28.	E.M. JURANDIR DOS SANTOS FERNANDES	ESTRADA DA CACHOEIRA, 58 VALE DO RIO SAHY. 23860-000 Mangaratiba - RJ.
29.	E.M. LEVY MIRANDA	AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, S/Nº ILHA DA MARAMBAIA. ITACURUCA. 23860-000 Mangaratiba - RJ.
30.	E.M. MARIA AUGUSTA LOPES	RUA ANA BARROS AGUIAR, 22 CENTRO. 23860-000 Mangaratiba - RJ.
31.	E.M. MARIA HELENA DE ALMEIDA FERRAZANI	RUA ANGELO FERRO, 14 IBICUI. 23860-000 Mangaratiba - RJ.
32.	E.M. OLIVEIRA BELLO	RUA ITASSUNEMA, SN, JUNQUEIRA. 23860-000 Mangaratiba - RJ.
33.	E.M. PAULO SCOFANO	PRAIA DA GAMBOA, S/N ILHA. ITACURUCA. 23880-000 Mangaratiba - RJ.
34.	E.M. PRESIDENTE CASTELO BRANCO	AVENIDA CANDIDO JORGE, S/N MURIQUI. 23870-000 Mangaratiba - RJ.
35.	E.M. PROFESSORA MARIA ROSA MAGALHAES	ESTRADA RJ 14, S/N PRAIA BRAVA. 23860-000 Mangaratiba - RJ.
36.	E.M. RAUL WERNECK DE CASTRO	RODOVIA RIO SANTOS, KM 49, S/Nº KM 49. INGAIBA. 23860-000 Mangaratiba - RJ.
37.	E.M. SEBASTIAO JOSE FERNANDES	RUA B, 517 PRAIA GRANDE. 23860-000 Mangaratiba - RJ.
38.	E.M. VICTOR DE SOUZA BREVES	AVENIDA FREI AFONSO JORGE BRAGA, 421 PRAIA DO SACO. 23860-000 Mangaratiba - RJ.
39.	ESC EDUC INF Prof.ª MARIA LOURDES PEREIRA DA SILVA	AVENIDA CANDIDO JORGE, S/Nº MURIQUI. 23860-000 Mangaratiba - RJ.
40.	ESCOLA MUNICIPAL ANTONIO CONCEICAO DA COSTA	RUA CIPRIANO DA SILVA BARROS, S/Nº FAZENDA BATATAL. INGAIBA. 23860-000 Mangaratiba - RJ.
41.	ESCOLA MUNICIPAL DIOGO MARTINS	ESTRADA SAO JOAO MARCOS, S/Nº RUINAS. NOVA MANGARATIBA. 23860-000 Mangaratiba - RJ.
42.	ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA CECILIA DE OLIVEIRA FERRAZ	AVENIDA BARAO DE DRUBSCKS, S/N ITACURUCA. 23880-000 Mangaratiba - RJ.
43.	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MANGARATIBA	PRAÇA ROBERT OLYMPIO SIMÕES. 23860-000 - Mangaratiba - RJ
44.	UNIDADE EDUCACIONAL A IMPLANTAR	

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

45.	UNIDADE EDUCACIONAL A IMPLANTAR	
46.	UNIDADE EDUCACIONAL A IMPLANTAR	
47.	UNIDADE EDUCACIONAL A IMPLANTAR	
48.	UNIDADE EDUCACIONAL A IMPLANTAR	
49.	UNIDADE EDUCACIONAL A IMPLANTAR	
50.	UNIDADE EDUCACIONAL A IMPLANTAR	

- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

### Pregão Eletrônico SRP 015/2026

#### *São obrigações da contratante:*

Exercer fiscalização dos serviços prestados por servidor (es) especialmente designado (s) para tal atribuição, na forma prevista na Lei 14.133/2021;

Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA na forma estipulada no contrato estabelecido entre as partes.

Prestar à CONTRATADA todas as informações necessárias quando solicitado;

Comunicar a CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, assinando-lhe prazo para que a regularize sob pena de serem-lhe aplicadas às sanções legais do contrato firmado entre as partes;

Conferir e atestar a fatura pela CONTRATADA, e após constatar o fiel cumprimento da entrega, providenciar o competente pagamento;

Propiciar as facilidades necessárias à boa execução dos serviços, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança que haja com relação ao objeto desse Termo de Referência;

Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas no ajuste, de acordo com o edital e as leis que regem a matéria, atentando, em especial, a unidade para os procedimentos administrativos para a aplicação das sanções;

Acompanhar e fiscalizar, através de técnico especialmente designados, os trabalhos a serem desenvolvidos pela CONTRATADA, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento;

Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso a suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas nesse Termo de Referência;

Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;

A CONTRATANTE irá disponibilizar um quantitativo de 25 profissionais do município, denominado multiplicadores de conteúdo para auxílio na fase de implantação;

A CONTRATANTE não se responsabiliza por atitudes dos funcionários da CONTRATADA que acarretem problemas aos usuários ou outras instituições, devendo, no entanto, afastá-los de imediato.

- **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### Pregão Eletrônico SRP 015/2026

Manter, durante a execução deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação com o Serviço Público, de conformidade com a Lei 14.133/2021;

Assumir todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal necessário ao atendimento do objeto do presente Instrumento, inclusive assumindo a responsabilidade pelo atendimento de encargos de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, comercial e, inclusive, de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada;

Zelar e garantir a boa qualidade do fornecimento, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público;

Responsabilizar-se pelos encargos do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os tributos, taxas, impostos, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste termo, bem como apresentar os respectivos comprovantes, sempre que solicitados pela contratante.

Fornecer o sistema a ser implantado, observando o critério de qualidade, em perfeitas condições de uso, em perfeito estado funcionamento, respeitando todas as normas vigentes de legislação e comercialização do mesmo no país.

Garantir atualizações e novas versões do sistema implantado assim como adequação de acordo com a legislação vigente, pelo período contratual sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

Todas as informações e Base de Dados criados/utilizados serão de propriedade da CONTRATANTE, sendo que a CONTRATADA, após o período de contratação, deverá garantir à CONTRATANTE, por meio de acesso ao(s) Sistema(s), o direito de uso das informações contidas sob forma de consulta.

Fornecer meios seguros para acesso as Base de Dados criados/utilizados para execução de scripts de consulta, para aqueles usuários autorizados pela CONTRATANTE.

Qualquer atividade necessária para atender a presente prestação de serviço estão abrangidos no licenciamento dos programas aplicativos, sendo que a sua prestação não implicará em qualquer custo adicional ou pagamento diferenciado ou em separado para a CONTRATANTE, além daquele informado pela CONTRATADA em sua proposta.

- **DA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO E/OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

*A fiscalização do fornecimento e/ou da execução dos serviços descritos neste Termo de Referência ficará a cargo dos gestores de contrato designados pela Secretaria Municipal de Educação de Mangaratiba, nos termos da Lei nº 14.133/21.*

- **DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO**

### Pregão Eletrônico SRP 015/2026

O licitante/contratante deve observar e o contratado deve observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, cabendo-lhes a obrigação de afastar, reprimir e denunciar toda e qualquer prática que possa caracterizar fraude ou corrupção, em especial, dentre outras:

prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

prática fraudulenta: falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

prática colusiva: esquematizar ou estabelecer acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitante, visando a estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de qualquer das práticas acima; e praticar atos com a intenção de impedir materialmente o exercício do direito de inspeção para apuração de qualquer das práticas acima.

- CONDIÇÕES DE CONFIDENCIALIDADE E LGPD

### Pregão Eletrônico SRP 015/2026

Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA, incluindo dados, processos, fórmulas, códigos, documentos, especificações técnicas e comerciais a que tenha acesso em razão da execução do contrato, deverão ser tratadas como estritamente confidenciais. É vedada qualquer forma de divulgação, compartilhamento ou utilização para fins diversos dos previstos neste instrumento, cabendo à CONTRATADA zelar, por si e por seus sócios, empregados e eventuais subcontratados, pela manutenção do sigilo absoluto sobre tais informações.

Esse dever de confidencialidade se estende, de forma complementar, à necessidade de respeito integral à Lei Geral de Proteção de Dados – Lei nº 13.709/2018 (LGPD), uma vez que a execução contratual envolve o tratamento de dados pessoais sensíveis de alunos, responsáveis, professores e demais profissionais da rede pública de ensino. Dessa forma, é obrigação da CONTRATADA auxiliar a Administração Pública no cumprimento da LGPD, protegendo os direitos fundamentais de liberdade e privacidade dos titulares de dados, com observância aos princípios da finalidade, adequação, necessidade e transparência.

Nesse contexto, a CONTRATADA será considerada operadora de dados nos termos da LGPD, e deverá:

Tratar os dados pessoais exclusivamente para os fins do contrato e de acordo com as instruções da Administração;

Garantir que seus colaboradores, parceiros e subcontratados estejam comprometidos com a confidencialidade e a segurança das informações;

Comunicar imediatamente à Administração qualquer incidente de segurança que possa comprometer dados pessoais;

Facilitar o exercício de direitos dos titulares de dados, quando solicitado pela Administração.

Para tanto, a CONTRATADA deverá adotar todas as medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção dos dados pessoais, assegurando a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações acessadas ou tratadas em razão do contrato.

O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula, inclusive aquelas estabelecidas pela LGPD, poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas, civis e contratuais cabíveis, sem prejuízo das medidas legais adicionais aplicáveis à espécie.

- **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas à licitante são as previstas na Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Federal n.º 14.133/21 e alterações posteriores, neste processo licitatório.

Penalidades que poderão ser cominadas às licitantes: advertência, multa e suspensão, como segue:

a) A advertência:

- I. Pode ser aplicada por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE.
- II. A falta de cumprimento de prazo acordado entre as partes, poderá ser aplicado uma advertência.
- III. Três advertências seguidas em decorrentes ao mesmo problema, poderá incidir em multa para CONTRATADA.

b) A Multa:

- I. A multa será aplicada após o envio de um Termo de Ocorrência à CONTRATADA, que poderá se manifestar apresentando o contraditório e sua defesa em até 10 (dez) dias úteis, caso não ocorra a manifestação nesse período, será interpretado que a mesma estará de acordo sendo aplicado o desconto na fatura do mês subsequente.
- II. Multa pela inexecução contratual inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sendo graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites:
- III. 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor pago até o momento do descumprimento, devidamente atualizado, sem prejuízo das demais, cominações aplicáveis, na recusa

### Pregão Eletrônico SRP 015/2026

injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, após regularmente convocada, caracterizado inexecução total das obrigações acordadas.

- IV. 10% (dez por cento), calculada sobre o valor pago até o momento do descumprimento, nos casos de anulação do contrato ou rescisão contratual por culpa ou motivação da CONTRATADA.
  - V. 1 % (um por cento) ao dia, sobre o valor mensal por chamado não concluído, por cada dia subsequente ao sexagésimo.
  - VI. A multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.
  - VII. As multas previstas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade de entregar a demanda do chamado, bem como pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.
- c) A Suspensão:
- I. A suspensão será aplicada na hipótese de:
  - II. Retardar a execução do contrato por conduta reprovável da licitante.
  - III. Cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame.
  - IV. Descumprir as obrigações decorrentes do contrato.
  - V. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.
  - VI. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal.
  - VII. 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 a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.
- DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

### Pregão Eletrônico SRP 015/2026

Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, a Secretaria Municipal de Educação de Mangaratiba realizou um levantamento detalhado de preços, por meio de processo de pesquisa de mercado, para subsidiar a formação dos valores estimados da presente contratação, sendo:

Fornecimento de licença de uso do Sistema de Gestão da Educação Pública, incluindo serviços de implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico e hospedagem da solução.

O processo de cotação tem por objetivo assegurar a definição de um preço de referência justo, compatível com os valores praticados no mercado, promovendo a transparência, a competitividade e a economicidade na utilização dos recursos públicos.

O valor total estimado para a contratação, considerando o período de 12 meses, está detalhado neste Termo de Referência. Este valor contempla não apenas os custos diretos dos serviços, mas também todos os encargos necessários para a execução integral do contrato, tais como:

Custos de mão de obra, encargos trabalhistas e sociais, quando aplicáveis;

Custos diretos e indiretos relacionados à prestação dos serviços;

Despesas com suporte, manutenção, hospedagem e logística;

Taxas, tributos, seguros, fretes, deslocamentos e quaisquer outros encargos necessários para assegurar a perfeita execução dos objetos contratados;

Qualquer outra despesa indispensável, mesmo que não explicitamente mencionada, mas necessária ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

O valor estimado foi apurado com critério, fundamentado em pesquisa de mercado atualizada, de modo a evitar práticas de superfaturamento ou subavaliação, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, legalidade, transparência e responsabilidade fiscal, norteadores da administração pública.

Dessa forma, a presente estimativa assegura à Administração a contratação de serviços e soluções tecnológicas que atendam integralmente às necessidades da gestão da educação pública no Município de Mangaratiba, garantindo qualidade, segurança, continuidade e eficiência na prestação dos serviços à população.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO	600	UNIDADE	R\$	R\$
2	SUORTE TÉCNICO	600	SERVIÇO	R\$	R\$
3	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	50	SERVIÇO	R\$	R\$
4	MANUTENÇÕES	600	SERVIÇO	R\$	R\$
5	HOSPEDAGEM	600	SERVIÇO	R\$	R\$
TOTALGERAL				R\$	

### **Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

Para fins de composição da estimativa de preços e definição do quantitativo de referência, adotou-se como base a quantidade de 50 (cinquenta) unidades a serem potencialmente atendidas pela solução durante a vigência, considerando-se a estrutura atual da rede e a possibilidade de ampliação. Assim, o quantitativo foi formado a partir de 42 (quarenta e duas) unidades escolares atualmente em funcionamento, acrescidas de 01 (uma) unidade administrativa central (Secretaria Municipal de Educação), totalizando 43 (quarenta e três) unidades ativas, somadas a 07 (sete) unidades adicionais provisionadas para atendimento em caso de inauguração/expansão da rede municipal de ensino, perfazendo 50 (cinquenta) unidades. Como os itens de licença de uso, suporte técnico, manutenções e hospedagem possuem natureza continuada e são mensurados na unidade “Unidade ou Serviço”, o quantitativo anual de referência foi obtido pela multiplicação de 50 unidades × 12 meses, resultando em 600 (seiscentas) unidades para fins de estimativa e comparação das propostas, mantendo-se a contratação ajustada à demanda efetiva ao longo da execução.

- **O PAGAMENTO**

O pagamento à licitante vencedora será efetuado em 30 (trinta) dias a partir da entrada da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada. A Nota Fiscal/Fatura deverá atender às exigências dos Órgãos de Fiscalização, inclusive quanto ao prazo de autorização para sua emissão.

O pagamento será efetuado mediante depósito bancário na conta corrente indicada na proposta de preços, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, Agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidades ou inadimplemento, sem que isso gere direito ao pleito de atualização financeira.

A contratada deverá fornecer um relatório mensal que comprove a disponibilidade da Solução Integrada de Gestão em Educação para a CONTRATANTE, com o quantitativo de licenças necessárias para a utilização dos usuários finais.

Só será pago produto ou serviço efetivamente prestado ou fornecido e de acordo com a autorização de serviço e/ou fornecimento respectivo e Nota fiscal atestada como recebido.

- **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa decorrente desta Licitação ocorrerá por conta da Dotação Orçamentária da Secretaria de Educação.

- **GARANTIA DE PROPOSTA**

### Pregão Eletrônico SRP 015/2026

Somente serão aceitas Propostas enviadas através do sistema, inclusive quanto aos seus anexos, não sendo admitido o recebimento pelo Pregoeiro de qualquer outro documento, nem permitido ao licitante fazer qualquer adendo aos entregues ao Pregoeiro por meio do sistema, exceto a título de diligência.

Juntamente com a proposta de preços, o Licitante deverá anexar o DECLARAÇÃO DE GARANTIA DE PROPOSTA (anexo VII) e o COMPROVANTE DE PAGAMENTO, como requisito de pré - habilitação, o equivalente a 1,0% (um por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do artigo 58, caput e §1º, da Lei nº 14.133/2021.

A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

*a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;*

*b) seguro-garantia;*

*c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.*

Optando por caução em dinheiro, o licitante deverá realizar transferência eletrônica ou depósito identificado indicando o número de seu CNPJ para a seguinte conta bancária em nome da Prefeitura Municipal de Mangaratiba, juntando o respectivo comprovante: Banco Bradesco (237), Agência 0886, Conta Corrente 100.49-8.

Caso a modalidade de garantia recaia em títulos da dívida pública, o título acompanhado dos documentos descritos no subitem abaixo, devem ser apresentados via sistema.

Os títulos da dívida pública devem estar acompanhados, obrigatoriamente, de documento emitido pela SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL que atestará a sua validade, exequibilidade e avaliação de resgate atual, e das seguintes comprovações:

*a) Origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial da licitante;*

*b) Apresentar documento, emitido por entidade ou organismo oficial, dotado de fé pública, demonstrando a correção atualizada monetariamente do título (realizada até seis meses anteriores a data marcada para apresentação da dita garantia), conforme parâmetros definidos pelo Ministério da Fazenda;*

*c) Serão aceitos apenas e tão somente títulos com vencimentos passíveis de resgate incontestável sob nenhum aspecto, até a data correspondente ao prazo de validade da proposta de preços.*

*d) Presumem-se como autênticos os títulos oferecidos pela licitante, reservando-se a Prefeitura Municipal de Mangaratiba-RJ o direito de averiguar a sua autenticidade. Em se constatando indícios de fraude, se obriga a oferecer denúncia ao Ministério Público.*

Caso a modalidade de garantia escolhida seja a fiança bancária, o licitante entregará o documento fornecido pela instituição bancária que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, constar:

Beneficiário: Prefeitura Municipal de Mangaratiba-RJ.

Objeto: Garantia da participação no PREGÃO ELETRÔNICO. 35.6.2. Valor: 1% (um por cento) do valor estimado da licitação. 35.6.3. Prazo de validade: mínimo de 120 (cento e vinte) dias.

Caso a modalidade de garantia seja seguro-garantia, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de abertura das propostas.

### Pregão Eletrônico SRP 015/2026

A garantia de manutenção de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

A garantia da proposta poderá ser executada integralmente:

a) se o licitante retirar sua proposta comercial durante o prazo de validade da mesma;

b) se o licitante declarado vencedor, tendo sido convocado, não firmar o contrato.

- **REAJUSTE DE PREÇOS**

O reajuste dos valores será calculado com base no Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), utilizando como marco inicial a data de assinatura da proposta vencedora. Essa metodologia está em conformidade com o disposto no §7º do artigo 25 da Lei nº 14.133/2021.

- **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

Será exigida certidão negativa de falência, emitida pelo distribuidor judicial da comarca onde está localizada a sede da empresa proponente, conforme previsto no caput do inciso II do artigo 69 da Lei nº 14.133/2021.

A comprovação da situação econômico-financeira deverá incluir as demonstrações contábeis referentes aos dois últimos exercícios sociais — balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício (DRE) e demais documentos pertinentes — que evidenciem índices superiores a 1 (um) nos seguintes indicadores:

Liquidez Geral (LG);

Liquidez Corrente (LC);

Solvência Geral (SG).

Empresas constituídas no decorrer do exercício financeiro da licitação deverão cumprir todas as exigências de habilitação, podendo, entretanto, apresentar balanço de abertura em substituição às demonstrações contábeis regulares, nos termos do §1º do art. 65 da Lei nº 14.133/2021.

Para empresas com menos de dois anos de existência, a exigência das demonstrações ficará restrita ao exercício encerrado mais recentemente.

Os documentos contábeis exigidos devem estar de acordo com os parâmetros definidos pela Receita Federal do Brasil para fins de envio da Escrituração Contábil Digital (ECD) ao Sistema Público de Escrituração Digital (Sped).

Caso a licitante apresente valor igual ou inferior a 1 (um) em quaisquer dos indicadores LG, LC ou SG, será requerida, para fins de habilitação, a comprovação de patrimônio líquido correspondente a no mínimo 10% do valor estimado do contrato.

A verificação dos índices econômicos deverá ser formalizada mediante declaração emitida e assinada por profissional legalmente habilitado da área contábil, apresentada juntamente com a documentação pela empresa proponente.

- **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL E TÉCNICO PROFISSIONAL**

### Pregão Eletrônico SRP 015/2026

A LICITANTE deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica operacional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução anterior de objeto com características semelhantes às deste Termo de Referência. Serão considerados relevantes, para fins de comprovação de aptidão, os atestados que envolvam a execução dos seguintes serviços:

9 Licença de uso de software de gestão educacional;

Implantação da solução;

Capacitação ou treinamento de usuários;

Suporte técnico e manutenção operacional.

O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter a especificação detalhada do objeto prestado, tipo de fornecimento, quantidade de usuários ou unidades atendidas, e demais dados que permitam aferir a similaridade com o objeto desta contratação.

Nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, os atestados de capacidade técnica apresentados poderão ser objeto de diligência administrativa, com a finalidade de verificar a autenticidade do conteúdo, a validade do vínculo contratual entre o emissor e a proponente, bem como a compatibilidade com as parcelas de maior relevância descritas neste Termo de Referência.

Constatada qualquer divergência entre as informações declaradas nos atestados e aquelas apuradas em diligência, a LICITANTE estará sujeita à desclassificação do certame e à aplicação das sanções cabíveis, conforme previsto na legislação vigente.

A LICITANTE deverá apresentar, obrigatoriamente, atestado de realização de visita técnica, emitido pela Secretaria Municipal de Educação de Mangaratiba, ou, alternativamente, declaração formal de não realização da visita técnica, firmada por seu representante legal, atestando que possui pleno conhecimento das condições operacionais, estruturais e tecnológicas necessárias à execução do objeto, e que não alegará, em nenhuma hipótese, desconhecimento técnico ou condições locais como justificativa para descumprimento contratual ou erro de dimensionamento.

A LICITANTE deverá apresentar declaração atestando que o software ofertado utiliza banco de dados com tecnologia de licença livre. Tal exigência tem por finalidade assegurar a economia de recursos públicos, garantir a continuidade operacional do sistema e viabilizar a gestão autônoma da educação pública, eliminando a necessidade de aquisição de licenças adicionais.

A empresa contratada deverá apresentar uma Declaração afirmando possuir a infraestrutura necessária, composta por pessoal qualificado, equipamentos e máquinas adequadas para prestar os serviços requeridos, além de garantir que os sistemas ofertados atendem às especificações detalhadas neste Termo de Referência. Os sistemas devem ser disponibilizados com a quantidade e qualidade mínimas necessárias para o cumprimento das obrigações estabelecidas nesta licitação.

- **DESCRIPTIVO TÉCNICO PARA SOFTWARE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Item	Requisitos Técnicos	

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

1	O Sistema deverá possuir um único usuário para conexão/acesso ao SGBD, ou um único usuário por módulo integrante do SISTEMA ofertado para conexão/acesso ao SGBD.	
2	O Sistema Integrado de Gestão da Educação deverá ser WEB, multiusuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado.	
3	A solução deverá utilizar/funcionar com banco de dados de plataforma livre sem restrições de limitação de utilização de memória RAM (Exemplos: MariaDB e Postgre Sql).	
4	Possibilitar a integração com o Login Único do GovBr, utilizando autenticação por Federação SSO (Single Sign-On) compatível com o protocolo SAML 2.0, incluindo a implementação de assinatura e criptografia do payload SAML.	
5	Possuir um único usuário para conexão/acesso ao SGBD, ou um único usuário por módulo integrante do SISTEMA ofertado para conexão/acesso ao SGBD.	
6	O sistema deve permitir login seguro garantindo a troca de senha no primeiro acesso e recurso de captcha.	
<b>Requisitos Funcionais</b>		
<b>Sistema de Pré-matrícula - Cadastro</b>		
7	Permitir preenchimento de formulário por parte do responsável, de forma simples, intuitiva e dinâmica, garantindo a acessibilidade a partir de qualquer dispositivo com acesso à Internet.	
8	O acesso ao sistema deve ser feito por meio de login com dados pessoais do responsável.	
9	Deve ser configurável a utilização da integração com o Login Único do GovBr.	
10	O sistema deve apresentar e requerer a aceitação dos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) relacionados à veracidade das informações fornecidas.	
11	O formulário de cadastro do responsável deve conter os seguintes campos obrigatórios: Nome completo; Data de Nascimento; Sexo; Nacionalidade; Número de Identificação Social (NIS); CPF; Filiação; Endereço completo; Dados para contato: Telefone convencional, Telefone celular e E-mail.	
12	Permitir à atualização cadastral pelo responsável sempre que o sistema estiver disponível para cadastro ou consulta.	
13	Permitir o cadastro de um ou mais dependentes vinculados ao mesmo login do responsável.	
14	O formulário de cadastro do candidato deve conter: Nome completo; Data de nascimento; Sexo; Número de Identificação Social (NIS); CPF do candidato; Certidão de nascimento; Filiação; Informação sobre irmão gêmeo; Indicação se é Pessoa com Deficiência (PCDs) e, se sim, qual tipo de deficiência; Endereço completo; Dados de contato do candidato: telefone convencional, telefone celular e e-mail.	

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

15	Deve ser facilitado o preenchimento do endereço com a opção de repetir o mesmo endereço do responsável.	
16	O sistema deve exibir avisos de confirmação sempre que um cadastro for criado ou editado.	
17	O sistema deve gerar um protocolo de atendimento contendo informações da pré-matrícula, conforme configuração definida pela gestão da Secretaria de Educação.	
18	O protocolo de atendimento deve ser atualizado a cada etapa do processo, mantendo o responsável informado sobre o status da candidatura.	
19	O sistema deve permitir ao responsável acessar o protocolo em tela, imprimir, fazer download e receber via e-mail.	
20	Permitir, através de configuração, ao responsável anexar documentos comprobatórios para cada aluno cadastrado.	
21	O sistema deve possibilitar ao responsável refazer o processo de inscrição no sistema de Pré-matrícula.	
22	O sistema deve ofertar, para escolha do responsável, apenas as escolas que ofertam turmas para o ano de escolaridade definido para o candidato.	
23	O sistema deve, com base no georreferenciamento e por ordem de proximidade ao endereço do candidato, listar as Unidades Escolares, das mais próximas às mais distantes.	
<b>Sistema de Pré-matrícula - Parametrização</b>		
24	Permitir criar processos de pré-matrícula, definindo o período letivo atual e o período letivo seguinte para matrícula dos alunos.	
25	Permitir registrar as datas de início e fim de cada processo.	
26	Definir, em cada etapa do processo, qual(is) Nível(is) de ensino participará(ão) do processo de Pré-matrícula.	
27	Possuir parametrização para direcionamento dos alunos contemplados, podendo ser por escolha livre de escolas, apenas as que possuem vagas e/ou indicação por proximidade através do georreferenciamento.	
28	Permitir a personalização de texto de protocolo para confirmação das inscrições do processo de matrícula, considerando cada etapa do processo.	
29	Permitir a parametrização do tipo de situação do aluno que será utilizada para contabilização das vagas disponíveis.	
30	Limitar a faixa de CEP para cadastro dos Responsáveis e/ou candidatos que podem se inscrever no processo de pré-matrícula.	
31	Permitir configurar 3 medidas para indicar, através de cores, as distâncias entre o endereço do aluno e a Unidade Escolar.	

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

32	Definir, através de configuração, o raio de busca para listar as Unidades Escolares à escolha do responsável.	
33	Permitir ao responsável indicar se há irmãos na Unidade Escolar selecionada.	
34	Configurar os critérios para ranquear os alunos, podendo ser por irmãos estudantes na mesma Unidade Escolar, morar no mesmo bairro, ser Portador de Necessidade Especial e/ou cálculo da idade considerando a data de corte definida pela Secretaria de Educação.	
35	Realizar levantamento da origem da rede escolar de origem do candidato a matrícula.	
36	Permitir a gestão da Secretaria de Educação definir a quantidade de opções de Unidades Escolares que o candidato ou seu responsável poderá escolher, através do número mínimo e máximo a ser selecionado.	
37	Permitir a definição do número de dias que o candidato, ou seu responsável, terão para efetivar a matrícula em caso de direcionamento automático.	
38	Direcionar os candidatos automaticamente em caso de transferência e a Unidade Escolar selecionada possuir vaga.	
39	Permitir a gestão da Secretaria de Educação disponibilizar ou não a distância do endereço informado para o aluno e a Unidade Escolar.	
40	Permitir a gestão da Secretaria de Educação disponibilizar ou não a o número de vagas em cada Unidade Escolar.	
41	Definir a etapa escolar do candidato de acordo com a idade, quando este for público-alvo da Educação Infantil.	
42	Possibilitar que a gestão da Secretaria de Educação defina os Anos de Escolaridade que serão ofertados para o candidato de acordo com a idade, quando este for público-alvo do Ensino Fundamental.	
43	Possibilitar a obrigatoriedade do CPF apenas para os candidatos nascidos após o ano de 2018.	
44	Possibilitar que a gestão da Secretaria de Educação torne obrigatório que o endereço do candidato seja igual ao endereço do responsável.	
45	Tornar obrigatória a matrícula do candidato apenas quando o mesmo estiver direcionado.	
46	Possibilitar que apenas as Unidades Escolares com vagas sejam exibidas para serem selecionadas pelo candidato.	
47	Permitir a transferência entre escolas da rede, com reserva da vaga na escola selecionada.	
48	Permitir a gestão da Secretaria de Educação exibir ou não a modalidade de ensino na qual o candidato está se inscrevendo.	

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

49	Possibilitar o recurso de edição de dados do aluno quando o mesmo não possuir nenhum tipo de vínculo com uma Unidade Escolar da rede.	
50	Habilitar a listagem dos alunos para o caso de sorteio de vagas.	
51	Permitir a gestão da Secretaria de Educação tornar ou não obrigatório ao responsável informar o e-mail para contato.	
52	Permitir criar itens personalizados que serão perguntas no formulário de pré-matrícula e critérios de pontuação para o ranqueamento.	
53	Possibilitar ao gestor da Secretaria de Educação a inclusão de pergunta referente ao “Bolsa família”.	
54	Permitir a fila de espera para as escolas que não possuem vaga.	
55	Permitir a inclusão dos alunos matriculados no processo de pré-matrícula.	
<b>Sistema de Pré-matrícula - Gerenciamento</b>		
56	Possuir ambiente para gerenciamento dos cadastros realizados, organizado em ordem de inscrição.	
57	Apresentar as escolhas de escolas e encaminhamento dos contemplados para as cada Unidade Escolar.	
58	Gerenciar o direcionamento dos alunos presentes na fila de espera, baseados em informações precisas e seguras.	
59	Permitir a gestão da Secretaria de Educação o gerenciamento e direcionamento dos candidatos para o acompanhamento das Unidades Escolares.	
60	Permitir ao usuário filtrar as informações de acordo com: Número de opções. Unidade Escolar selecionada. Modalidade de Ensino. Ano de Escolaridade. Data de inscrição. Número do Protocolo. Nome do Candidato. Nome do Responsável. Bairro (multi-select). Tipos de deficiências.	
<b>Sistema de Pré-matrícula - Controle</b>		
61	Para fins de encaminhamento para a Unidade Escolar, o sistema deve indicar se o candidato possui irmãos gêmeos e/ou se possui deficiências, entre outras opções.	
62	Definir, através de configuração, o envio de e-mail com a confirmação de inscrição no pré-matrícula.	
63	Definir, através de configuração, o envio de e-mails informativos para o responsável atualizando sobre cada etapa do processo.	
64	Informar o número de vagas no momento do direcionamento em lote, respeitando a escola e o ano de escolaridade selecionados.	
65	Otimizar o direcionamento dos alunos indicando as escolas que possuem vaga e por proximidade para cada candidato selecionado.	
<b>Sistema de Pré-matrícula - Relatórios</b>		

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

66	Organizar, gerenciar e emitir documento com os dados da fila de espera.	
67	Dados diários com os quantitativos de candidatos que se encontram “aguardando”, “direcionados”, “matriculados”, “negados” e “desistentes” no processo de pré-matrícula.	
68	Listagem dos alunos presentes na fila de espera organizados de forma geral ou por Unidade Escolar.	
69	Listagem dos alunos candidatos alocados em cada Unidade Escolar.	
70	Listagem dos alunos candidatos não alocados com data de hora de inscrição.	
71	Quantitativo de inscritos por dia.	
72	Quantitativo de inscritos por dia e por Unidade Escolar.	
73	Quantitativo de inscritos por Unidade Escolar.	
74	Quantitativo de candidatos contemplados em cada Unidade Escolar.	
75	Gerar em .csv ou .xlsx os dados dos candidatos inscritos no Processo de Pré-matrícula ativo.	
<b>Sistema de Gestão Acadêmica</b>		
76	Possibilitar a matrícula de alunos.	
77	Possibilitar a organização de turmas.	
78	Possibilitar a enturmação dos alunos.	
79	Possibilitar o registro quadro de horários.	
80	Possibilitar o controle a lotação de professor.	
81	Possibilitar o lançamento de notas e faltas.	
82	Possibilitar o cadastro da estrutura física.	
83	Possibilitar o armazenamento da imagem dos documentos para cada cadastro de alunos, responsáveis, funcionários, Unidade Escolar e do órgão gestor.	
84	Possibilitar agendar e armazenar os registros de reuniões.	
85	Possuir gerenciamento de usuário por perfil.	
86	Possibilitar que um único usuário possa ter níveis diferentes e acessar uma ou mais Unidades Escolares.	
87	Permitir a visualização dos menus do sistema de acordo com o que é permitido ao perfil do usuário.	
88	Permitir gerenciar o cadastro de usuários, de forma que as rotinas de segurança restrinjam o acesso ao usuário não autorizado por nível de acesso para as opções, incluir, editar, excluir.	

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

89	Apresentar, através de dados dinâmicos, estatísticas personalizadas pelos usuários com base nos quantitativos de matrículas, vagas, turmas, funcionários, etc.	
90	Personalizar os campos presentes nos filtros das telas de gerenciamento, de acordo com as opções ofertadas, podendo inclusive ocultar o filtro.	
91	Personalizar os campos presentes nos resultados das buscas nas telas de gerenciamento de cadastros, de forma a facilitar a visualização das informações.	
92	Permitir ao usuário abrir chamado para suporte técnico com link diretamente pelo sistema.	
<b>Acompanhamento da Gestão Escolar</b>		
93	Permitir a direção da escola e ao docente acompanhar pendências de atrasos relacionados a lançamento de frequência e notas de avaliações.	
94	Informar na tela inicial dashboard dinâmicos com os quantitativos de alunos, turmas, funcionários e vagas, por ano letivo.	
95	Permitir acompanhar as ações de cada usuário do sistema, que sejam vinculados ao perfil do gestor, através de lista com as últimas ações realizadas no sistema.	
96	Possuir, na página inicial, botões de atalho para as telas de maior demanda de uso no sistema.	
<b>Unidade Escolar</b>		
97	Registrar a Unidade Escolar com a Razão Social, nome fantasia, a data de fundação, o CNPJ, o código INEP, a área em metros quadrados, a situação em funcionamento (em atividade, paralisada ou extinta), o código de vínculo regional e de dependência administrativa (Municipal, Estadual, Federal ou Privada).	
98	Vincular à Unidade Escolar ao Centro Educacional.	
99	Permitir registrar os dados de acesso e comunicação à Unidade Escolar, tais como: endereço completo, distrito, zona administrativa, CEP, referência, telefone, celular, e-mail e coordenadas de localização.	
100	Permitir o cadastro de horário de funcionamento da Unidade Escolar.	
101	Fazer a busca de logradouro a partir da digitação do CEP, de acordo com a base nacional dos Correios.	
102	Fazer a busca do CEP a partir da digitação do logradouro, de acordo com a base nacional dos Correios.	
103	Permitir registrar dados da mantenedora, como autorização do conselho e unidade vinculada.	
104	Possibilitar o registro de documentos nos formatos .jpg, .png, .pdf, entre outros, organizados em pastas identificadas.	
105	Permitir a exclusão de documentos anexos, gerenciando os perfis que poderão ter acesso a funcionalidade.	

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

106	Possuir o controle dos espaços físicos das unidades escolares, possibilitando o registro e a caracterização dos ambientes das unidades escolares.	
107	Possibilitar o registro detalhado dos dados de infraestrutura da Unidade Escolar, compatível com os dados do EducaCenso e atualizados sempre que necessário, tais como: formação ocupação do prédio, compartilhamento do espaço escolar, abastecimento de água, fornecimento de energia elétrica, forma de esgotamento sanitário, destinação e tratamento de lixo, entre outros.	
108	Permitir o registro das dependências físicas existentes e utilizadas na Unidade Escolar, compatível com os dados do EducaCenso e atualizados sempre que necessário.	
109	Possuir o registro dos recursos de acessibilidade para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida nas vias de circulação internas na escola, compatível com os dados do EducaCenso e atualizados sempre que necessário.	
110	Permitir o registro da quantidade de espaços físicos existentes dentro e fora da Unidade Escolar, contemplando suas variações de climatização e adaptação de acessibilidade.	
111	Registrar os tipos de equipamentos existentes na Unidade Escolar e as quantidades, compatível com os dados do EducaCenso e atualizados sempre que necessário.	
112	Possuir campo para registro do número de funcionários que atuam nas diversas áreas da Unidade Escolar, compatível com os dados do EducaCenso e atualizados sempre que necessário.	
113	Registrar as formas de organização do ensino, os tipos de atividades complementares e modalidades que atende, em consonância com o Sistema do Governo Federal – EducaCenso.	
114	Registrar a existência de instrumentos, materiais socioculturais e/ou pedagógicos em uso na escola para o desenvolvimento de atividades de ensino aprendizagem, em consonância com o Sistema do Governo Federal – EducaCenso.	
115	Possuir flexibilidade nas configurações do sistema avaliativo e de frequência no que se refere ao tipo e a forma de lançamento.	
<b>Gerenciamento de Alunos, Funcionários e Responsáveis</b>		
116	Possuir cadastro único para alunos, pais, responsáveis, funcionários e professores no que se refere a dados gerais e possuir características específicas para os diferentes perfis.	
117	Possibilitar o cadastro de dados em comum (dados pessoais) a todos os perfis, tais como: nome completo, data de nascimento, sexo, estado civil, profissão, nacionalidade, país de origem, naturalidade, nome de pai e mãe, endereço, telefones de contato, e-mail, cartão do SUS, tipo sanguíneo, cor/raça e observações.	
118	Possibilitar anexar documentos, tais como: RG, CPF, Certidão de Nascimento, Carteira de trabalho, documentos escolares anteriores, entre outros.	
119	Possibilitar o cadastro de nome social para qualquer cadastro realizado no sistema, respeitando o Parecer CNE/CP nº 14/2017 e a Resolução CNE/CP nº 1/2018.	

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

120	Utilizar o nome social nos documentos sociais emitidos pelo sistema.	
121	Possibilitar indicar a existência de deficiências, com registro do número do CID e o tipo de deficiência, sempre de acordo com as recomendações do EducaCenso.	
122	Permitir editar os dados de cadastro apenas para aqueles vinculados a mesma Unidade Escolar do Usuário, quando este tiver perfil de nível escola.	
123	Permitir excluir os cadastros apenas quando estes não possuírem informações de matrícula ou vínculos com unidades escolares ativas ou inativas.	
124	Fazer a busca de logradouro a partir da digitação do CEP, de acordo com a base nacional dos Correios.	
125	Fazer a busca do CEP a partir da digitação do logradouro, de acordo com a base nacional dos Correios.	
126	Para cadastro do aluno, permitir o registro de até dois contatos de emergência, com nome, telefone para contato e parentesco.	
127	Para cadastro do aluno, indicar alergias à alimentos e à medicamentos.	
128	Para cadastro do aluno, indicar medicamentos e dosagem para caso de febre, dor de cabeça e dor de estômago.	
<b>Vida escolar Aluno</b>		
129	Permitir a busca do aluno por situação, escola, período letivo matriculado, etapa de ensino, ano de escolaridade, INEP, CPF, NIS, nome, data de nascimento, número de matrícula e enturmação.	
130	Possibilitar, para os cadastros do tipo aluno, o vínculo com uma Unidade Escolar, registrar o tipo de ingresso, o número de matrícula, o código INEP, o Número de Inscrição Social, se possui irmão gêmeo, entre outras informações.	
131	Registrar a matrícula a cada ano letivo, definindo a situação do aluno ao longo do ano e permitindo o acompanhamento da vida escolar do aluno.	
132	Emitir declarações e demais documentos escolares para cada aluno.	
133	Permitir realizar o vínculo do responsável com o aluno, informando o parentesco, nome, CPF e se é o responsável legal, financeiro, pedagógico e se é permitido a saída do aluno da escola.	
134	Permitir, quando o aluno for maior de idade ou emancipado, informar se o mesmo é autorresponsável, impactando na emissão de todos os documentos através do sistema.	
135	Registrar anualmente as matrículas realizadas no sistema, mantendo visualmente a situação do aluno em cada ano letivo independente a unidade escolar.	
136	Informar em grid de informações, a lista de matrículas com a unidade escolar, o período letivo, a etapa de ensino, a situação e a turma.	

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

137	Emitir documentos específicos da matrícula realizada de acordo com o período letivos, tais como: Requerimento de matrícula. Declaração de Frequência mensal (preenchido e não preenchido). Declarações diversas de acordo com a demanda. Documento FICAI (Conselho Tutelar). Declaração de Escolaridade de acordo com a situação do aluno.	
138	Permitir registrar o histórico escolar do aluno oriundo de outra rede de ensino, informando o estabelecimento de ensino, ano letivo, etapa de ensino, ano de escolaridade, UF, Município, Carga Horária, percentual de frequência e resultado.	
139	Para cada registro de histórico escolar informar o resultado final de cada componente curricular.	
140	Permitir a visualização em tela, através de linha do tempo, as informações cadastradas no histórico escolar do aluno, quando necessário.	
141	Permitir apenas a edição dos cadastros que estejam com o vínculo ativo na mesma unidade escolar do usuário de nível escola.	
142	Permitir informar quando o aluno precisa de transporte escolar.	
143	A exclusão do cadastro do aluno só poderá ser realizada por perfis definidos pelo gestor do sistema e quando este não tiver nenhuma matrícula, seja ela ativa ou inativa.	
<b>Dados funcionais do servidor</b>		
144	Possibilitar, para os professores e funcionários, definir a disponibilidade de carga horária, funções, lotação e vínculo com a turma em cada unidade escolar.	
145	Registrar a maior escolaridade do funcionário, principalmente se professor, para fins de informação a ser enviada para o EducaCenso.	
146	Permitir registrar número de matrícula para o funcionário informando cargo, área de atuação, se professor, regime de contratação, tipo de servidor, carga horária da matrícula.	
147	Permitir cadastrar a disponibilidade para vínculo com a turma, informando dia da semana e horário inicial de final.	
148	Para cada matrícula deve ser possível registrar uma ou mais Unidade Escolar de lotação do funcionário.	
149	Para cada Unidade Escolar deve ser possível informar a função que o funcionário exerce.	
150	Deve ser possível editar, atualizar e excluir a função e a lotação do servidor.	
151	Incluir registros de afastamento do funcionário do serviço, informando tipo, número de dias, data início, data fim e observações. O sistema deve realizar o cálculo do tempo de afastamento, informando a quantidade de dias, quando as datas de início e fim forem informadas e a data fim, quando o número de dias e a data início forem informados.	

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

152	O sistema de manter o histórico de registros de afastamento realizados para cada matrícula do servidor, com possibilidade de anexar documento comprobatório.	
153	Registrar as habilitações de cada matrícula do servidor, quando esta for do tipo professor.	
154	Registrar as competências do servidor, quando este for do tipo professor.	
155	Informar as especializações do servidor de acordo com o determinado no EducaCenso.	
156	Realizar o registro da Vida Funcional do Professor, para cada matrícula registrada, em tela única, contendo os dados iniciais: Portaria de nomeação, data de publicação, data da posse, data do efetivo serviço e lotação inicial.	
157	Realizar o registro da Vida Funcional do Professor, para cada matrícula registrada, em tela única, contendo os dados funcionais: manter o histórico de cada movimentação realizada no sistema, listando no grid de informações data, expediente, lotação, função/cargo e observações. A inclusão das informações neste grid deve ser automatizada pelo sistema.	
158	Realizar o registro da Vida Funcional do Professor, para cada matrícula registrada, em tela única, contendo os Processos Administrativos: Tipo de registro de saída do servidor, número do processo, data de emissão, Portaria de efetivo encerramento e data de publicação da portaria.	
159	Quando o processo administrativo do servidor for encerrado deve-se inativar o cadastro, porém mantendo a visualização de todos os dados.	
160	Permitir apenas a edição dos cadastros que estejam com o vínculo ativo na mesma unidade escolar do usuário de nível escola.	
161	Permitir o cadastro de nome do conjuge e dependentes dos funcionários.	
162	A exclusão do cadastro do funcionário só poderá ser realizada por perfis definidos pelo gestor do sistema e quando este não tiver nenhuma matrícula, seja ela ativa ou inativa.	
<b>Registros cadastrais de Responsáveis</b>		
163	Possibilitar, para os responsáveis, o controle do grupo familiar relacionando uma pessoa cadastrada como pai, mãe, irmão, avô, madrasta, tio, cônjuge e outros.	
164	Definir responsáveis pelo estudante, bem como informar documentos do familiar relacionado.	
165	Emitir declaração de comparecimento para o responsável convocado a estar presencialmente na Unidade Escolar.	
166	Permitir apenas a edição dos cadastros que estejam com o vínculo ativo na mesma unidade escolar do usuário de nível escola.	
167	A exclusão do cadastro dos responsáveis só poderá ser realizada por perfis definidos pelo gestor do sistema e quando este não tiver nenhuma matrícula, seja ela ativa ou inativa.	
<b>Sistema de busca</b>		

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

168	O sistema deverá facilitar a busca dos cadastros, tanto por fonética, quanto por texto literal.	
169	Deve também oferecer opções de busca em todos os cadastros ou restringir a apenas um tipo de perfil definido pelo usuário.	
170	Sempre que houver tentativas de realizar um novo cadastro para qualquer perfil, o sistema deverá primeiramente solicitar a busca.	
<b>Usuários</b>		
171	Permitir ao usuário acessar o ambiente com diferentes perfis e em diferentes níveis.	
172	Possibilitar ativar ou inativar perfis determinados.	
173	Permitir ao usuário acesso apenas aos dados específicos da Unidade Escolar, sem interferência nas demais escolas da rede.	
174	Oferecer aos agentes externos à rede o acesso a informações específicas.	
175	Tornar obrigatória, no primeiro acesso, a troca da senha padrão.	
176	Permitir ao usuário logado a troca de senha.	
177	Permitir ao usuário a recuperação da senha através do registro do e-mail.	
178	Permitir de forma nativa que o cadastro do aluno possibilite integração com o equipamento de reconhecimento facial.	
179	Incluir no cadastro do aluno foto específica para o Reconhecimento Facial.	
180	Permitir tirar foto diretamente pelo sistema no cadastro do aluno para identificação no equipamento de Reconhecimento Facial.	
181	Enviar notificação com mensagem para o Aplicativo de Responsáveis e Alunos a cada entrada do aluno na Unidade Escolar.	
182	Enviar notificação para a gestão da Unidade Escolar quando o indivíduo que entrar não for identificado pelo sistema de Reconhecimento Facial.	
183	Tornar configurável a utilização da integração com Login Único do GovBr.	
<b>Definição do Ano Escolar</b>		
184	Definir o ano letivo com períodos que podem ser parametrizados pela base curricular, em bimestres, trimestres ou semestres.	
185	O período avaliativo também deve ser registrado e considerado no momento de criação de aulas e registro de frequências e avaliações.	
186	Possibilitar a alteração do ano letivo atual e a consulta de anos anteriores.	

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

<b>Calendário</b>		
187	Possuir calendário letivo para o registro de eventos tanto para Unidades Escolares quanto para o órgão central.	
188	Registrar eventos letivos e não letivos, que serão considerados nas frequências e registros de aulas.	
189	Alertar os usuários direcionados nos eventos criados.	
<b>Gerenciamento de Turmas</b>		
190	Permitir o cadastro de turmas, considerando a unidade escolar a qual pertence, o nome da turma, a base curricular que está vinculada, a série e/ou etapa, período letivo, código INEP, os horários de entrada e saída e o tempo de aula, que será considerado para o quadro de horário.	
191	Identificar o turno de acordo com os horários de entrada e saída definidos no cadastro da turma.	
192	Permitir a organização do quadro de horário tendo como base o tempo de aula informado no cadastro da turma, a quantidade de tempos de aula registrado nos componentes curriculares e a disponibilização do professor.	
193	Possuir cálculo automatizado do número de vagas em turma, considerando as medidas da infraestrutura (sala de aula) definida.	
194	Permitir a criação de dias letivos extras, por tempo de aula, definindo o componente curricular.	
195	Permitir cadastrar/editar de forma manual do número de vagas.	
<b>Rematrícula e Enturmação em lote</b>		
196	Facilitar o processo de rematrícula dos discentes que finalizaram o ano letivo na Unidade Escolar, realizando a matrícula no ano letivo seguinte e no ano de escolaridade consecutivo aquele.	
197	Considerar a situação final dos alunos no ano letivo atual para o processo de renovação de matrícula e para efetivação da matrícula no Ano de escolaridade seguinte.	
198	Permitir a enturmação dos alunos oriundos do processo de renovação de matrícula, através da múltipla seleção dos contemplados.	
199	O processo de enturmação em lote deverá identificar os alunos rematriculados no Ano de escolaridade associado e apresentar a lista de aluno a ser vinculado a uma determinada turma.	
<b>Quadro de horários</b>		
200	Possuir validação da disponibilidade do professor e seus horários vagos.	
201	Considerar sempre que um professor estiver ocupado em outra turma ou não possuir disponibilidade.	
202	Considerar o tempo de aula da turma e os componentes curriculares definidos para o ano de escolaridade ou etapa da turma.	

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

203	Indicar quando há carência de professor.	
204	Mostrar o quadro de horários de outras turmas para fins de consulta.	
<b>Processo de acompanhamento docente em turma</b>		
205	Permitir a indicação de carência dentro do quadro de horário das turmas.	
206	Permitir ao professor se inscrever para lecionar em turmas com carência.	
207	Listar as turmas com carência que estão disponíveis para o professor regente.	
208	Gerenciar os candidatos à regência da turma com carência, possibilitando critérios de pontuação.	
209	Permitir definir número de pontos para cada critério relacionado à candidatura.	
210	Permitir a edição do quadro de horário de cada turma, podendo substituir o professor e/ou reorganizar os componentes curriculares, mantendo a integridade do diário de classe.	
<b>Cadastro de Estrutura Física</b>		
211	Permitir cadastrar os espaços físicos de cada Unidade Escolar, possibilitando o registro e a caracterização dos ambientes, contendo no mínimo: nome, unidade escolar, tipo de ambiente, tipo de uso, área em m <sup>2</sup> , capacidade de alunos e descrição do ambiente.	
212	Calcular a capacidade de alunos considerando a metragem quadrada, sendo considerado 1m <sup>2</sup> por aluno e 80% do espaço físico para ocupação.	
<b>Estruturas Curriculares</b>		
213	Possibilitar a definição de forma parametrizada os componentes curriculares por Ano de Escolaridade ou Etapas de Ensino e por base curricular. Além disso, o sistema deverá controlar se o componente, o ano de escolaridade e/ou etapa e a base curricular está em uso, impedindo falhas no registro das turmas.	
214	Possibilitar a definição, por ano de escolaridade, do tipo de frequência a ser considerada por tempo ou por dia letivo.	
215	Possibilitar a definição, por ano de escolaridade, do avanço escolar.	
216	Possibilitar a definição, por ano de escolaridade, da etapa de ensino relacionada ao Censo.	
217	Possibilitar a definição, por ano de escolaridade e por componente curricular, o tipo de avaliação, optando por nota, conceito ou relatório.	
218	Possibilitar a definição, por ano de escolaridade e por componente curricular, a obrigatoriedade em relação ao que é ofertado.	
219	Possibilitar a definição, por ano de escolaridade e por componente curricular, a quantidade de tempos em relação ao que deve ser ofertado.	

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

<b>Diário de Classe</b>		
220	O sistema deverá manter o controle do diário de classe através do registro das aulas para cada dia letivo.	
221	O registro das aulas deverá conter a frequência dos alunos, diariamente e/ou mensalmente, os conteúdos programados e aplicados e os instrumentos de avaliação com lançamento de notas, conceitos ou relatórios.	
222	Possuir o lançamento de notas pelos instrumentos avaliativos definidos pelo professor e cálculo da média.	
223	Opção de lançamento das médias bimestrais digitadas pela secretaria da escola.	
224	Possuir a definição da situação final do aluno de forma parametrizada de acordo com a nomenclatura da rede de ensino e deve ser lançada por aluno ou para toda a turma, considerando o ano de escolaridade e/ou etapa da turma.	
225	Possibilitar a análise da baixa frequência do aluno, indicando as justificativas de faltas.	
226	Realizar os registros e os encaminhamentos realizados pela equipe diretiva para alunos faltosos ou em licenças médicas ou especiais.	
227	Cadastrar a lista de objetivos avaliativos por ano de escolaridade, bimestre e componente curricular.	
228	Disponibilizar a avaliação por objetivos para lançamento em qualquer aula criada no bimestre.	
229	Sinalizar no grid de diários as situações de finalizados, submetidos e devolvidos.	
230	Facilitar o lançamento de faltas para o administrativo da escola, onde este marcará apenas os dias de falta dos alunos no mês ou o sistema utilizará o cálculo automatizado baseado nos lançamentos feitos pelos diários dos professores.	
231	Permitir ao usuário gestor do sistema cadastrar os objetivos para avaliação dos alunos, quando for necessário, por componente curricular e por ano de escolaridade.	
<b>Configurações - Sistema Avaliativo</b>		
232	Definir o tipo de contabilização da Frequência, por Ano de Escolaridade, podendo ser por dia ou por tempo.	
233	Permitir escolher se será considerada para os alunos presença ou falta quando for definido o tipo de contabilização da frequência por dia.	
234	Definir a nota mínima para promoção para cada Ano de Escolaridade.	
235	Personalizar as definições do Resultado final do aluno em cada Componente Curricular vinculado ao Ano de Escolaridade.	

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

236	Definir os critérios para a automatização do Resultado Final do Componente Curricular, sendo: Frequência mínima de 75% e nota mínima para aprovação.	
237	Tornar configurável a possibilidade de o professor alterar a situação final do aluno no componente curricular.	
238	Personalizar as definições de Situação Final do Aluno para que seja identificada automaticamente pelo sistema, por Ano de Escolaridade.	
239	Os campos para personalização das definições da Situação Final do Aluno devem respeitar as características do Nível de Ensino e do Ano de Escolaridade, sendo entre Aprovado e Aprovado Parcialmente, respeitando os sinônimos definidos pelo cliente, os componentes que são desconsiderados para análise e o limite de Componentes Curriculares não aprovados.	
240	Possibilitar ao cliente definir se a nota máxima para avaliação do aluno será 10 ou 100.	
241	Possibilitar ao cliente definir se será habilitado o lançamento de nota de recuperação.	
242	Possibilitar ao cliente definir se o sistema irá calcular automaticamente e apresentar a nota bimestral e anual.	
243	Possibilitar ao cliente definir se o cálculo da nota bimestral ou anual será arredondada para nota inteira e com ,5 (meio ponto).	
244	Possibilitar ao cliente definir se o professor poderá substituir a nota final calculada pelo sistema.	
<b>Acompanhamento de reuniões</b>		
245	Possibilitar o registro de reuniões, indicando seus objetivos, local, data, horário inicial, horário final e descrição.	
246	Oferecer ambiente de edição de texto para registro da ata da reunião.	
247	Listar os profissionais convidados da reunião, indicando se a presença é obrigatória.	
248	Marcar a presença/ausência dos participantes da reunião.	
249	Permitir anexar os documentos relativos à reunião, em diversos formatos.	
<b>Biblioteca</b>		
250	Oferecer uma biblioteca com diversos documentos de domínio público.	
251	Permitir adicionar documentos de autoria institucional para acesso aos professores.	
252	Possibilitar a busca dos materiais disponíveis através de critérios, tais como: autores, títulos e tipos.	
253	Permitir anexar os documentos da biblioteca nas aulas.	
<b>Relatórios</b>		

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

254	Emitir relatórios específicos da secretaria escolar de forma a facilitar e otimizar o acesso as informações por ano curricular e considerando os diversos períodos letivos simultâneos que podem acontecer.	
255	Emitir relatório com o quadro de vagas, contendo o número de vagas na escola por anos de escolaridade, alunos matriculados, infrequentes, desistentes, transferidos e inclusos, separando os que possuem apoio pedagógico e os que não possuem, por ano de escolaridade e por turno. O relatório deve considerar entradas e saída das matrículas para informar o número total de vagas tanto por ano de escolaridade quanto o número geral.	
256	Emitir relatório com os quantitativos de matrículas por ano de escolaridade e por escola, informando também o número total de matrículas por unidade escolar e geral da rede.	
257	Emitir relatório com os quantitativos de vagas por ano de escolaridade e por escola, informando também o número total de vagas por unidade escolar e geral da rede.	
258	Emitir relatório com os quantitativos de matrículas ano de escolaridade e por escola, separando-as por situação do aluno em tempo real.	
259	Emitir relatório com a quantidade de vagas por bairro, informando a capacidade de matrículas, número de alunos matriculados, indicando os inclusos com apoio pedagógico e sem apoio pedagógico e informando o número disponível de vagas, separadas por escolas na área indicada pelo bairro.	
260	Emitir relatório com as listagens de alunos para acompanhamento administrativo da rede de ensino e da gestão escolar, tais como: número de matrículas. espaço para assinaturas de pais. data de matrícula. data de nascimento. situação final do aluno. endereço do aluno. documentos (CNS, NIS, CPF e INEP). alunos que utilizam transporte. fotos. nomes dos responsáveis, informações de contato e CPF informações gerais (Tipo sanguíneo, cor/raça).	
261	Emitir relatório com as listagens de alunos com objetivos pedagógicos variados, informando: os que se encontram em distorção idade/Ano de Escolaridade. alunos com deficiência e o tipo de deficiência. as notas por componente de escolaridade e por bimestres. os números de faltas por bimestres. os nomes dos alunos abaixo da média por componente curricular. os que estão indicados para evasão escolar de acordo com o percentual de faltas.	
262	Emitir relatórios estatísticos que facilitem a macro análise da rede de ensino, tanto no nível institucional, quanto no nível escolar, tais como: cor/raça. gênero inclusão. desempenho por média. uso de transporte. bairro. município. situação. situação por escola. gênero por escola.	
263	Emitir, para impressão, as avaliações descritivas dos alunos, informando nome, turma, ano letivo, professor e percentual de frequência.	
264	Emitir as listagens das turmas, por unidade escolar, informando, período letivo, ano de escolaridade, espaço físico, turno, média por idade, número de alunos matriculados, quantidade de vagas e se está finalizada.	
265	Gerar mapa de horários das turmas, por unidade escolar, informando tempos de aulas, componente curricular e nome do professor. Cada componente deve ser sinalizado por cor específica.	

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

266	Emitir relatório para informar média de alunos por turma de acordo com o Ano de Escolaridade.	
267	Emitir lista de espera para gerenciamento da pré-matrícula e acompanhamento das Unidades Escolares e agentes externos.	
268	Emitir carteirinha estudantil, de acordo com o modelo indicado pelo município.	
269	Emitir carteira funcional, de acordo com o modelo indicado pelo município.	
270	No ato da matrícula, gerar comprovantes, fichas de inscrição, declaração para pais e responsáveis, autorização de uso de imagem e demais documentos necessários, possibilitando impressão.	
271	Possuir a identificação do usuário solicitante da impressão os relatórios gerados.	
272	Permitir a emissão de documentos individuais, considerando toda a turma ou escolha de um ou mais alunos.	
274	Relatório sintético com os quantitativos de pré-matrículas realizadas por dia, de acordo com o processo realizado e informando também as situações de aguardando, direcionados, matriculados, negados e desistentes.	
275	Emitir relatório com a listagem de funcionários informando: cargos por matrícula e horário de trabalho em turma. cargos, função e lotação. dados para contato. vínculo do professor com a turma.	
276	Emitir relatório com os dados referentes ao processo de pré-matrícula de forma a ser possível realizar a gestão das vagas informando quais candidatos foram alocados e quais permanecem na lista de espera.	
277	Emitir relatório com os quantitativos de inscritos no processo de pré-matrícula por unidade escolar, informando a ordem de escolha do candidato, quando for o caso.	
278	Emitir relatório com os quantitativos de alocados por unidade escolar no processo de pré-matrícula.	
279	Emitir relatório informando os tópicos da BNCC vinculados às aulas.	
280	Emitir relatório informando o quantitativo de funcionários por cargo e função.	
281	Emitir relatório listando os alunos que precisam de Transporte Escolar, informando nome, escola e turma.	
282	Emitir relatório com a quantidade de espaços físicos, por unidade escolar, informando o tipo de ambiente, nome, capacidade máxima e metragem. O relatório deve permitir o filtro por tipo de ambiente.	
283	Emitir a Ficha individual dos alunos.	
284	Emitir o Boletim estatístico.	
285	Emitir relatório descritivo e avaliação por objetivo de cada aluno.	

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

286	Emitir listagem para impressão do diário provisório.	
287	Tornar configurável a inclusão de QRCode nas declarações os alunos para confirmação das informações.	
288	Emitir dados estatísticos referentes à quantidade de alunos por modalidade de ensino presentes em cada unidade escolar.	
<b>Migração para o EducaCenso</b>		
289	Todos os dados solicitados às escolas pelo instrumento de coleta de informações da Educação Básica, gerenciado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep), devem estar presentes no sistema, seguindo as regras, nomenclaturas e validações.	
290	O sistema deverá facilitar a migração dos dados registrados pelas Unidades Escolares para o Sistema do INEP – EducaCenso, gerando o arquivo para envio dos dados.	
291	Deve gerar o documento inicial para consulta ao EducaCenso de forma a atualizar os cadastros dos alunos já inclusos no Censo com o número único de identificação do aluno (INEP).	
292	Deve facilitar a inclusão inicial das informações através da carga de dados disponível no Sistema EducaCenso.	
<b>Mural de informações</b>		
293	Aos gestores municipais do sistema deve ser oferecido o recurso de passar notícias e recados através de publicações que podem ser atualizadas de forma fácil e prática.	
294	Permitir a publicação de imagens com links para sites externos.	
<b>Portal do Professor</b>		
295	Possuir um ambiente próprio para organizar suas aulas, registrando e compartilhando os planos aula, materiais e avaliações.	
296	Disponibilizar materiais de aula, imagens e lista de exercícios.	
297	Possuir o gerenciamento de diário de classe, anotações de aula e avaliações.	
298	Permitir o lançamento de notas pelo próprio professor.	
299	Permitir o lançamento de faltas pelo próprio professor.	
300	Dar acesso ao professor a relatórios de notas, faltas e desempenho.	
301	Possibilitar anexar dados nos formatos XLS, DOC, TXT, JPG, BMP e PPT.	
302	Oferecer ao professor listagem de alunos com nome matrícula e foto, tanto no lançamento de notas, como no lançamento de faltas.	

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

303	Permitir ao professor, através de configuração, justificar ou abonar as faltas dos alunos, com possibilidade de anexar documentos comprobatórios.	
304	Permitir a escolha de unificar diários, de forma a facilitar o registro para as turmas de Anos/Etapas Iniciais e Ed. Infantil.	
305	Permitir ao Professor abrir chamados de suporte técnico com link diretamente no sistema.	
<b>Registro de Aula</b>		
306	Permitir ao professor ter acesso a todos os diários, por componente curricular e por turma. Neste ambiente deverá ser possível cadastrar o Plano de Aula, com objetivos, estratégias e conteúdo, além de anexar documentos relacionados em diversos formatos, tais como: .jpg, .jpeg, .png, .gif e .pdf.	
307	O professor deverá informar a disponibilidade de trabalho para a rede de ensino, com o ano letivo, dias da semana, horário de início e de fim.	
308	Permitir encaminhar, para validação, os fechamentos bimestrais e anuais, com troca de mensagens entre a Equipe Diretiva e o Professor.	
309	Permitir a substituição de professores no diário online, sem perda de informações e mantendo identificação do registro do usuário.	
310	Definir data limite para o professor substituído ter acesso ao diário online.	
311	Possibilitar ao professor a criação da sua aula validando o plano de aula elaborado anteriormente, a frequência por tempo do aluno, as anotações, avaliações do aluno e anexos.	
312	Permitir a diagramação de atividades para impressão, tarefas do qual o utilizador disponha de recursos como textos, imagens, conteúdo multimídia ativado através de código QR.	
313	Permitir o professor criar agendamento de avaliações.	
314	Permitir ao professor inserir e disponibilizar conteúdo em forma de documentos no formato PDF, MS Word, MS Excel, imagens e vídeo.	
315	Definir, através de permissões, quais perfis estará apto para devolver e finalizar diários de classe.	
<b>Acompanhamento – Orientação Pedagógica</b>		
316	Permitir o acompanhamento dos planos de aula elaborados pelos professores para as turmas em que o Orientador esteja vinculado, de acordo com a Base Curricular adotada.	
317	Permitir que o coordenador pedagógico acompanhe em tempo real os planos de aula gerados pelos professores.	
318	Permitir validar os fechamentos bimestrais e anuais, com troca de mensagens entre a Equipe Diretiva e o Professor.	
<b>Planejamento</b>		

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

319	Permitir a criação de planejamento anual para cada Ano de Escolaridade e Componente Curricular ministrado pelo professor.	
320	Incluir tópicos elaborados pelo professor e/ou do Currículo Mínimo, podendo ser da BNCC ou própria da Rede de Ensino.	
321	Permitir anexar documentos para cada tópico existente.	
322	Anexar documentos nos tópicos do planejamento oriundos do gerenciamento de arquivos e/ou da biblioteca presente no sistema.	
<b>Aplicativo Diário Online</b>		
323	Permitir ao professor criar aula por diário da turma e do componente curricular, estando ou não conectado à internet.	
324	Permitir ao professor realizar o lançamento de frequência dos alunos organizados por diário da turma e do componente curricular, estando ou não conectado à internet.	
325	Permitir ao professor realizar o lançamento de notas dos alunos organizados por diário da turma e do componente curricular, estando ou não conectado à internet.	
326	Permitir ao professor fazer lançamento de relatórios descritivos para cada aluno, por bimestre e por componente curricular.	
327	Permitir ao professor fazer lançamento de avaliação por objetivos para cada aluno, por bimestre e por componente curricular.	
328	Permitir ao professor realizar o lançamento e visualização de conteúdo dos alunos organizados por diário da turma e do componente curricular, estando ou não conectado à internet.	
329	Permitir ao professor realizar o lançamento de observações da aula organizadas por diário da turma e do componente curricular, estando ou não conectado à internet.	
330	Permitir ao professor realizar a publicação de material de aula organizados por diário da turma e do componente curricular, estando conectado à internet.	
331	Permitir ao professor visualizar as notícias disponibilizados pelo gestor, estando conectado à internet.	
332	Permitir ao professor realizar buscas das aulas criadas através dos filtros de data, dia da semana, aulas sem conteúdos vinculados, por conteúdo, por período letivo e por aulas com avaliações.	
333	O aplicativo deve funcionar com redes 3G, 4G, 5G e Wi-fi para download e upload dos diários e atualização dos dados.	
334	O aplicativo deve funcionar com redes 3G, 4G, 5G, Wi-fi e no modo offline para lançamento das frequências, notas, conteúdos e observações de aulas.	
335	Permitir ao usuário realizar buscas nos diários vinculados ao próprio.	

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

336	Permitir ao usuário visualizar a formação e habilitações registradas no sistema, independente do acesso à Internet.	
337	Permitir ao usuário visualizar a formação pessoais registradas no sistema, independente do acesso à Internet.	
338	Permitir ao usuário atualizar informações de contato (telefone, celular e e-mail) registradas no sistema, independente do acesso à Internet.	
339	Permitir ao usuário visualizar os planos de aula e seus tópicos registrados no sistema, independente do acesso à Internet.	
340	Permitir ao usuário restaurar o banco local manualmente, quando conectado à internet.	
341	Permitir ao usuário editar fotos de perfil, capturando a imagem na hora ou fazendo upload da imagem no celular, independente do acesso à Internet.	
342	Permitir ao usuário receber e visualizar notificações enviadas pela Gestão da Unidade Escolar a qual está vinculado, quando conectado à Internet.	
343	Permitir ao usuário receber e visualizar notificações agendadas no próprio aplicativo através do calendário, independente do acesso à Internet.	
344	Permitir ao usuário visualizar o quadro de horário das aulas em que for docente, independente do acesso à Internet.	
345	Permitir ao usuário visualizar o calendário com os eventos direcionados ao próprio, quando conectado à Internet.	
<b>Responsáveis e Alunos</b>		
346	Possuir download gratuito do aplicativo para dispositivos móveis.	
347	O App deverá funcionar com redes 3G, 4G, 5G e Wi-fi.	
348	A atualização do App deverá ocorrer em tempo real, com acesso à internet, para os novos dados inseridos no sistema de gestão e no Portal do Professor.	
349	Permitir um único login para cada responsável acessar os dados de perfil de cada aluno vinculado.	
350	Tornar configurável a utilização da integração com Login Único do GovBr.	
351	Permitir a visualização de notas/conceitos por instrumentos e componentes curriculares.	
352	Permitir o acompanhamento da presença dos alunos por dia letivo e tempo de aula.	
353	Disponibilizar materiais para estudo organizado pelo professor para cada Ano de Escolaridade e componente curricular, por turma.	
354	Disponibilizar um ambiente de notícias gerais da rede e da escola.	

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

355	Permitir ao aluno e responsáveis a visualização de tarefas online enviadas pelo professor.	
356	Permitir ao aluno e responsáveis a visualização de agendamento de avaliações.	
357	Permitir aos responsáveis e aluno a visualização do plano de aula das disciplinas.	
358	Permitir aos responsáveis e aluno a visualização da grade de aulas.	
359	Permitir inserir foto de perfil.	
360	Possuir acesso a carteirinha estudantil.	
361	Disponibilizar QRCode para identificação do aluno para diferentes fins, tais como, presença no transporte, refeitório, etc.	
<b>Transporte Escolar</b>		
362	Permitir informar quando o aluno é ou não usuário de transporte escolar.	
363	Realizar o vínculo do aluno com uma rota registrada.	
364	Permitir a autenticação do usuário do transporte escolar através da Solução ou carteirinha com QRCode.	
365	Cadastrar alunos, escolas, veículos e motoristas.	
366	Informar placa, marca, modelo, tipo de combustível, capacidade e situação do veículo.	
367	Permitir informar se o veículo está em manutenção.	
368	Tornar indisponível veículos que estejam em manutenção.	
369	Permitir acompanhar a verba mensal com cada veículo.	
370	Cadastrar rota a ser utilizada pelo veículo, definindo nome, pontos de saída e chegada, previsão de duração de acordo com o trajeto a ser percorrido baseado no mapa online.	
371	Cadastrar pontos de parada para serem vinculados as rotas cadastradas.	
372	Criar viagens únicas ou recorrentes definindo datas e horários, vinculando ao veículo, motorista e monitor de transporte.	
373	Permitir o cadastro de discentes conveniados para uso do transporte escolar.	
374	O sistema deve informar ao usuário, através de relatórios, o quantitativo de alunos matriculados por rota, escola, etapa de ensino e tipo de área (Urbana/Rural).	
<b>Atividades online</b>		
375	Permitir ao professor elaborar questões indicando ano de escolaridade e componente curricular, facilitando a organização.	

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

376	As questões elaboradas pelo professor devem ser armazenadas em um banco de questões para ser utilizadas em atividades diversas a qualquer tempo.	
377	Permitir ao professor elaborar questões do tipo discursiva, múltipla escolha ou caixa de seleção.	
378	Permitir ao professor organizar atividades, com base no banco de questões elaboradas antecipadamente, definindo data, horário e turma.	
379	Possibilitar que as atividades elaboradas sejam exercícios ou avaliativas.	
380	No caso de questões do tipo objetiva, o sistema fará a correção e pontuará, quando necessário.	
381	Permitir ao professor acompanhar as notas obtidas pelos alunos em cada atividade disponibilizada.	
<b>Tarefas Escolares</b>		
382	Permitir ao docente agendar e organizar tarefas escolares nos calendários presentes nos Diários de Classe.	
383	Permitir ao docente registrar as tarefas entregues por cada aluno para melhor controle e organização.	
384	Gerar relatório com todos as tarefas registradas, informando se o aluno realizou ou não a entrega	
<b>Gerenciamento Bolsas de Estudo</b>		
385	Permitir o cadastro dos candidatos com informações pessoais e socioeconômicas detalhadas.	
386	Implementar um campo específico para a inserção da renda mensal familiar per capita.	
387	Possuir cálculo automatizado da renda mensal familiar per capita com base nos dados inseridos pelo candidato.	
388	Determinar a porcentagem da bolsa de estudo conforme os critérios estabelecidos pela Lei Municipal de Bolsas de Estudo: Bolsa integral (100%) para renda per capita até 1 salário-mínimo. Bolsa de 90% para renda per capita até 2 salários-mínimos. Bolsa de 80% para renda per capita até 3 salários-mínimos. Bolsa de 70% para renda per capita até 4 salários-mínimos. Bolsa de 50% para renda per capita acima de 4 salários-mínimos.	
389	Integrar com a base de dados do CadÚnico para verificar se a família do candidato está cadastrada.	
390	Permitir a inserção da folha resumo do CadÚnico para candidatos que estejam inscritos no programa.	
391	Implementar um sistema de desempate baseado na idade dos candidatos, priorizando os de maior idade em caso de renda per capita igual.	
392	Verificar automaticamente se o candidato já possui curso superior concluído ou se já é beneficiário de outro programa de bolsas do município, impedindo a concessão da bolsa nesses casos.	
393	Desenvolver um painel administrativo para que os gestores possam visualizar, aprovar ou rejeitar candidaturas de forma eficiente.	

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

394	Incluir filtros e relatórios para análise dos dados e acompanhamento dos candidatos.	
395	Implementar um sistema de notificações para informar os candidatos sobre o status de suas inscrições e eventuais pendências ou aprovações.	
396	Permitir o envio de comunicados e atualizações sobre o processo de seleção e concessão das bolsas.	
<b>BI - Business Intelligence</b>		
397	O sistema deve apresentar os dados estatísticos de forma dinâmica e inteligente, proporcionando ao usuário a escolha das informações.	
398	Fornecer informações, através de gráficos, que permita a tomada de decisões gerenciais, tais como, número de vagas e matrículas por nível/modalidade.	
399	Gerar e emitir de relatórios e gráficos estatísticos.	
400	Permitir a exibição de gráficos em tempo real.	
401	Permitir pesquisar dados estatísticos e gráficos com filtros variados.	
402	Possuir gráficos interativos através de mecanismos de filtragem que possibilitam ao usuário visualização de análises mais capilares, detalhadas e precisas.	
403	Fornecer informações, através de listagem por unidade escolar e por ano de escolaridade, o número de vagas ofertadas, alunos matriculados, vagas disponíveis e alunos na fila de espera.	
404	Fornecer gráficos dinâmicos e personalizados referentes as etapas do processo de Pré-matrícula	
405	Fornecer informações, através de gráficos, referentes as matrículas do ano letivo, por escola, bairro e sexo, podendo ser filtrado por escola, bairro, sexo, idade e situação.	
406	Fornecer informações, referentes ao IDEB dos Anos Iniciais e Anos Finais, de cada ano letivo que a avaliação foi aplicada e para cada Ano de Escolaridade.	
407	Fornecer informações, através de gráficos dinâmicos, dos funcionários, por escola, tipo de contratação, função, gênero e nível de escolaridade. Deve indicar também o quantitativo de funcionários em afastamento.	
408	O sistema deve apresentar a localização das Unidades Escolares e dos alunos matriculados através da interação entre esses pontos visualizados em um mapa.	
<b>Gestão Patrimonial</b>		
409	Permitir o cadastro dos bens permanentes, com auto numeração ou de forma digitável para identificação do item.	
410	Registrar informações referentes aos bens patrimoniais, tais como: tipo, modelo, fornecedor, nota fiscal, etc.	

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

411	O sistema deve permitir o registro quando houver remanejamento de bens entre unidades.	
412	O sistema deve permitir ao usuário atualizar as informações de condições de uso dos bens permanentes.	
413	O sistema deve permitir a visualização em tela e para impressão de todos os itens cadastrados por rede e por unidade escolar.	
<b>Tramitação de Processos</b>		
414	Permitir cadastrar e acompanhar processos que façam tramitação dentro dos órgãos vinculados ao órgão central de gestão escolar.	
415	Informar dados gerais de processos movimentados entre setores, tais como: número do processo, data de abertura, tipo de requerente, assunto, complemento, setor inicial e dados do funcionário interessado o processo.	
416	Permitir verificar o histórico de tramitação do processo com data de entrada e saída e o setor responsável.	
417	Permitir anexar documento para cada processo cadastrado.	

• **DA PROVA DE CONCEITO**

**Cronograma**

ETAPA	PRAZO	OBSERVAÇÃO
Convocação para prova de conceito	-----	A prova de conceito será convocada pelo pregoeiro no chat, após comprovação da habilitação da licitante, podendo inclusive ocorrer no mesmo dia.
Agendamento da Prova de conceito e indicação dos profissionais.	Até 01 (um) dias úteis, contados da data de convocação pelo Pregoeiro.	O agendamento será feito pela Secretaria Municipal de Educação e informado pelo pregoeiro no portal de compras .
Início da Prova de Conceito	Até 03 (três) dias úteis, contados da data da convocação.	A prova de conceito terá duração de no máximo 3 (três) dias úteis.
Fim da Prova de Conceito	Até 3 (três) dias úteis, contados do início da prova.	Encerrado o prazo de 3 (três) dias úteis, os resultados serão avaliados pela equipe técnica da Secretaria de Educação.

### Pregão Eletrônico SRP 015/2026

*A licitante classificada em 1º lugar deverá comprovar através de prova de conceito (avaliação técnica do sistema) que atende os requisitos estabelecidos no Termo de Referência, no item 26, assim como demais informações que norteiam a POC.*

#### DIRETRIZES PARA PROVA DE CONCEITO

Avaliação Técnica e Exigências:

*A licitante classificada em primeiro lugar deverá comprovar, por meio de uma Prova de Conceito (POC), que sua solução atende aos requisitos descritos no Termo de Referência. A Prefeitura Municipal reserva-se o direito de realizar diligências, esclarecer dúvidas e solicitar informações adicionais ao longo do processo.*

*A apresentação da POC deverá ocorrer em até 3 (três) dias úteis após a convocação, na sala designada da Secretaria Municipal de Educação (SME), localizada na AV. Vereador Célio Lopes Nº213 – Mangaratiba/RJ.*

Regras para Apresentação:

*A demonstração deverá ser presencial, não sendo aceitos vídeos ou apresentações remotas.*

*A licitante deve providenciar notebook/PC, base de dados para homologação e informações sobre liberação de portas e endereços para acesso remoto, se necessário.*

*O não comparecimento na data agendada resultará na desclassificação da licitante.*

Participação de Terceiros:

*Demais licitantes e interessados podem acompanhar a sessão pública da POC, mediante identificação prévia, mas sem realizar intervenções ou comentários.*

*Para melhor condução dos trabalhos, a Comissão de Avaliação Técnica pode limitar a participação a três representantes por empresa e restringir a presença de quem atrapalhar os trabalhos.*

Procedimentos da POC:

*A POC será conduzida conforme os seguintes passos:*

- 14** A licitante deverá ler em voz alta cada funcionalidade descrita no Termo de Referência, utilizando-a como roteiro de apresentação.

Demonstrar a funcionalidade correspondente, que será avaliada como: "Adequado", "Não adequado" ou "Não se aplica".

A Comissão Técnica pode questionar ou solicitar esclarecimentos durante a sessão. Servidores das áreas relacionadas aos módulos poderão estar presentes para contribuir com a avaliação.

Critérios de Avaliação e Pontuação:

*Para fins de validação da Prova de Conceito, a solução apresentada deverá comprovar o atendimento de, no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos funcionais especificados no item 19 deste Termo de Referência.*

*Fica desde já esclarecido que, para a Prova de Conceito, não será exigida a apresentação dos módulos exatamente na forma de organização, nomenclatura ou estrutura descrita neste Termo de Referência, sendo considerado suficiente que a solução demonstre, de forma clara e inequívoca, o pleno funcionamento das funcionalidades correspondentes aos requisitos ali estabelecidos.*

### Pregão Eletrônico SRP 015/2026

*Sem prejuízo da margem de tolerância prevista, será obrigatória a comprovação de 100% (cem por cento) das especificações do sistema relacionadas ao ambiente tecnológico, incluindo aspectos como arquitetura web, banco de dados, segurança de acesso, autenticação integrada e demais condições técnicas necessárias ao adequado funcionamento da solução. Tais requisitos encontram-se descritos no próprio item 26, sob o título “Requisitos Técnicos”, e serão considerados indispensáveis para a validação da proposta.*

*A apuração do percentual de atendimento será feita com base no conjunto total de requisitos definidos nesse item, estando condicionada à demonstração plena das funcionalidades essenciais de infraestrutura, operação e uso, independentemente da forma como a solução organize ou agrupe tais funcionalidades em módulos internos.*

Justificativa Técnica:

*A realização de Prova de Conceito justifica-se em razão da complexidade técnica envolvida na aplicação da solução pretendida e da essencialidade de sua adequada funcionalidade para os processos de gestão educacional.*

*A verificação prévia da eficácia do sistema, por meio da Prova de Conceito, visa garantir que a solução tecnológica proposta seja plenamente compatível com os fluxos de trabalho da Secretaria Municipal de Educação, assegurando a interoperabilidade com sistemas como o Educacenso, o Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB), o Sistema Presença, entre outros.*

*Essa integração é fundamental para promover a consistência dos dados educacionais, evitar retrabalho, assegurar o cumprimento de prazos legais de envio de informações e permitir o acompanhamento em tempo real de indicadores estratégicos para a formulação e avaliação das políticas educacionais locais.*

*Além disso, a Prova de Conceito contribui para a mitigação de riscos contratuais, ao permitir a verificação concreta da usabilidade, da escalabilidade e da aderência da solução às necessidades específicas da administração municipal, reforçando os princípios da eficiência, eficácia e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.*

Emissão de Laudo Técnico:

*Após a avaliação, será emitido um Laudo Técnico pela Comissão de Avaliação, que será encaminhado ao Departamento de Licitações para fins previstos no Edital.*

Condutas e Penalidades:

*Licitantes devem manter silêncio e abster-se de comentários que prejudiquem os trabalhos durante a sessão.*

*O fornecimento de informações inverídicas ou a prática de atos ilícitos implicará na desclassificação imediata e na aplicação de penalidades, como suspensão de participação em licitações públicas e Declaração de Inidoneidade.*

comissão prova de conceito

NOME	MATRÍCULA	CARGO
XXXXXXXXXXXXXX	0000	NOME
XXXXXXXXXXXXXX	0000	NOME
XXXXXXXXXXXXXX	0000	NOME

- DA ATA DE REGISTRO PREÇOS

### Pregão Eletrônico SRP 015/2026

No âmbito federal, o Sistema de Registros de Preços encontra amparo em seu art. 6º, XLV da Lei 14.133/2021, No Município de Mangaratiba a matéria encontra-se regulada no Decreto nº 4953/2023, arts. 31º,32º,33º,34º,35º,36 que prevê as seguintes hipóteses legais de incidência:

Característica do objeto quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

Conveniência da Administração quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou a contratação de serviços necessários à Administração, para o desempenho de suas atribuições;

Necessidade do objeto por mais de um órgão da entidade quando da aquisição de bens ou contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;

Demanda variável quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo que será contratado e a previsão de recebimento entrega.

Assim, a escolha pela utilização do Sistema de Registro de Preços nesta contratação justifica-se com base no art. 6º, XLV da Lei 14.133/2021, pois há necessidade de contratação dos serviços pela Secretaria de Educação para atendimento aos munícipes do município de Mangaratiba.

A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta e anuência do órgão registrador e do comprometente.

O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

As aquisições ou contratações oriundas das atas de registro de preços aderidas não poderão exceder por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados para o órgão gerenciador e órgãos Participante.

Obriga-se o Compromitente a manter-se durante toda a vigência desta ATA em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, como também todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

- LIMITES PARA ADESÕES

### Pregão Eletrônico SRP 015/2026

As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Em caso de licitação com critério de julgamento por GRUPO DE ITENS, a contratação por adesão será realizada, em regra, de forma proporcional para todos os itens do grupo, salvo justificativa técnica e desde que o valor registrado seja igual ou inferior aos preços contidos nas propostas dos demais licitantes e compatíveis com os preços de mercado, nos termos contidos no art. 82, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Autorizada a utilização da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS pelo Órgão Gerenciador, o órgão ou entidade pública não participante (aderente) apenas poderá realizar a contratação autorizada, caso estejam presentes os seguintes requisitos temporais conjuntamente:

Em até 90 (noventa) dias corridos, contados do recebimento da autorização, em razão da caducidade do ato, podendo o prazo ser prorrogado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, desde que solicitado pelo interessado e ainda vigente a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS; e,

Apenas durante a vigência da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

- UNIDADE ADMINISTRATIVA REQUISITANTE E FISCALIZADOR

Secretaria Municipal de Educação, órgão que compõe a Estrutura da Prefeitura Municipal de Mangaratiba.

- JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE PROPOSTA

A presente contratação, envolve objeto de alta relevância para a continuidade e eficiência dos serviços públicos de educação, compreendendo: fornecimento de licença de uso, implantação, manutenção, suporte técnico e hospedagem de software de gestão da educação pública;

Trata-se de solução tecnológica integrada, com características técnicas complexas e interdependência entre módulos, cuja não execução ou desistência por parte do licitante vencedor poderia acarretar sérios prejuízos à Administração, incluindo: atraso na informatização e gestão das unidades educacionais; necessidade de nova licitação; interrupção ou comprometimento de serviços essenciais à população.

Com fundamento no art. 58, §1º, da Lei nº 14.133/2021, a exigência de garantia de proposta, no valor equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado, visa:

Assegurar a seriedade da proposta apresentada, desestimulando desistências imotivadas após a fase de lances; Resguardar a Administração contra riscos de frustração do certame e conseqüente necessidade de reinício do procedimento licitatório;

Evitar impacto negativo na execução das políticas públicas de educação, garantindo a manutenção das condições ofertadas até a assinatura do contrato.

A exigência será aplicada de forma proporcional e isonômica a todos os licitantes, permitindo a prestação nas modalidades previstas no art. 96, incisos I a III, da Lei nº 14.133/2021 (caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária), garantindo a observância dos princípios da competitividade, da razoabilidade e da proporcionalidade.

- JUSTIFICATIVA PARA A NÃO EXIGÊNCIA DE GARANTIA CONTRATUAL

### Pregão Eletrônico SRP 015/2026

Nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, a exigência de prestação de garantia para a execução do contrato é facultativa, cabendo à Administração avaliar, de forma motivada, sua necessidade com base nas características do objeto, na natureza da contratação e na análise de riscos associados.

No presente caso, a não exigência de garantia contratual justifica-se pelas seguintes razões:

Natureza do objeto predominantemente continuado e intangível: A contratação refere-se ao fornecimento de solução tecnológica na modalidade SaaS (Software como Serviço), cujos bens e serviços não envolvem entrega de equipamentos permanentes nem execução de obras ou serviços de engenharia. A prestação ocorre por meio digital, com uso remoto e sob controle técnico contínuo da Administração.

Mitigação de riscos por mecanismos próprios do contrato: O Termo de Referência já prevê cláusulas e instrumentos eficazes de mitigação de riscos contratuais, como:

Prova de conceito obrigatória;

Pagamento condicionado ao atesto mensal dos serviços;

Penalidades administrativas graduadas;

Fiscalização contínua por gestor designado.

Custos adicionais e impacto na economicidade da proposta: A exigência de garantia implica ônus financeiro adicional ao licitante, que tende a ser repassado ao preço final ofertado, onerando a Administração Pública sem contrapartida proporcional de proteção ao interesse público, especialmente considerando que os serviços são intangíveis, prestados mensalmente e podem ser interrompidos por inadimplemento contratual, com substituição do fornecedor.

Capacidade de resposta imediata da contratada e escalabilidade da solução: A contratação em regime de SaaS permite controle contratual mais célere e eficaz, uma vez que a suspensão do acesso à plataforma ou a substituição do fornecedor pode ser operacionalizada com baixa complexidade e curto prazo de transição.

Diante disso, verifica-se que a exigência de garantia contratual não se mostra proporcional nem necessária à natureza do objeto contratado, sendo mais vantajoso, sob os princípios da eficiência e economicidade (art. 11 da Lei nº 14.133/2021), não impor tal obrigação aos licitantes, preservando a ampla competitividade e a racionalidade na aplicação dos recursos públicos.

- **JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO**

### Pregão Eletrônico SRP 015/2026

A vedação à participação de empresas reunidas em consórcio nesta licitação encontra amparo no caput do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, que permite à Administração vedar consórcios quando houver inviabilidade técnica ou risco à responsabilização direta pela execução contratual.

O objeto licitado — solução integrada de gestão educacional em modelo SaaS, com implantação, customizações, migração de dados sensíveis, treinamentos presenciais e suporte contínuo — exige unidade técnica e gerencial, com responsabilização única pela entrega, acompanhamento, atualizações e suporte da plataforma em todas as suas fases.

A participação em consórcio comprometeria:

A responsabilização direta e integral pela execução contratual, diluindo obrigações críticas entre empresas distintas;

A continuidade operacional e a unidade de comando técnico, essenciais na implantação e operação assistida;

O cumprimento dos níveis de serviço (SLAs), de forma integrada e sem interrupções;

A segurança da informação e a integridade dos dados sensíveis, especialmente considerando os requisitos da LGPD e da integração com sistemas federais como o Educacenso e o SIMEC.

Adicionalmente, sob a ótica da economicidade, a vedação se justifica por estimular a competitividade individual entre os licitantes. Empresas consorciadas tendem a concentrar ofertas e mitigar a concorrência entre si, o que pode elevar preços. Ao permitir que cada empresa participe isoladamente, amplia-se o número de propostas, favorecendo a formação de preços mais vantajosa para a Administração Pública.

Portanto, a restrição à participação de consórcios nesta contratação visa assegurar a viabilidade técnica, a segurança da execução, a responsabilização objetiva e direta e a economicidade, em conformidade com os princípios da administração pública previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

- **JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS**

### Pregão Eletrônico SRP 015/2026

A vedação à participação de cooperativas justifica-se em razão da inadequação do modelo jurídico cooperativista ao objeto contratado, que requer:

Regime empresarial com estrutura técnica hierarquizada, com profissionais alocados de forma contínua, subordinados a um planejamento unificado e responsáveis por entregas interdependentes e de natureza estratégica;

Responsabilidade técnica individualizada e contínua durante toda a vigência contratual, o que não se compatibiliza com a rotatividade e informalidade típica da força de trabalho cooperada;

Cumprimento rigoroso de obrigações regulatórias, técnicas e legais, incluindo sigilo, segurança da informação, integridade de dados educacionais e responsabilidade civil objetiva perante falhas que afetem a operação da educação pública;

Manutenção de infraestrutura própria e recursos tecnológicos permanentes, além da atuação com SLA definido, o que exige controle direto e permanente por parte da empresa executora — condição normalmente ausente no modelo cooperativista.

A Lei nº 14.133/2021, ao assegurar à Administração a definição de critérios de habilitação técnica e jurídica proporcionais e adequados à natureza e complexidade do objeto (art. 67 e art. 69), permite à autoridade competente restringir a participação de modelos organizacionais que não se adequem à execução segura, contínua e estável dos serviços públicos contratados.

Dessa forma, a exclusão das cooperativas visa proteger a Administração de riscos operacionais, jurídicos e financeiros incompatíveis com a criticidade da solução contratada.

Justificativa para não exclusividade de participação de MEI, ME e EPP

Está autorizada a participação de Microempreendedores Individuais (MEI), Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) na presente licitação, conforme o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, observando-se as condições previstas na Lei nº 14.133/2021.

Contudo, a presente licitação não será exclusiva para tais segmentos empresariais, tendo em vista que o valor estimado anual da contratação ultrapassa o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme estabelece o inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentado pelo inciso II do art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

Mangaratiba, 07 de janeiro de 2026.

Elaboração:	Aprovado:

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

**ANEXO II - FORMULÁRIO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS DADOS DA EMPRESA:**

Nome da Proponente:		
Endereço:	Cidade:	
Estado:		
Telefone:	Fax:	
E-mail:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Banco:	Conta Corrente:	Agência:

**DADOS DO RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA**

Nome:	Data de Nascimento:
CPF:	RG:
Endereço residencial completo:	
Nacionalidade:	
Estado Civil:	
Profissão:	Cargo ou Função exercida:
E-mail institucional:	E-mail pessoal:
Telefone(s):	

Conforme estipulado no Pregão Eletrônico nº XX/2026, propomos:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO	600	<b>UNIDADE</b>	R\$	R\$
2	SUPOORTE TÉCNICO	600	<b>SERVIÇO</b>	R\$	R\$
3	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	50	<b>SERVIÇO</b>	R\$	R\$
4	MANUTENÇÕES	600	<b>SERVIÇO</b>	R\$	R\$
5	HOSPEDAGEM	600	<b>SERVIÇO</b>	R\$	R\$
TOTALGERAL				R\$	

TOTAL GERAL DA PROPOSTA:

PRAZO DE ENTREGA: \_\_\_\_\_

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: \_\_\_\_\_

PRAZO VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_

.....

Assinatura

Nome Completo: .....



**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

RG: ..... CPF: .....

Data: ...../...../2.

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

*Certificamos, para os devidos fins, que o(a) Sr(a). [nome completo], portador(a) do CPF n° [ ], representante da empresa [razão social da licitante], inscrita no CNPJ sob o n° [ ], realizou visita técnica nas dependências da Secretaria Municipal de Educação de Mangaratiba, no dia //2026, com o objetivo de conhecer as condições técnicas, estruturais, tecnológicas e operacionais necessárias à execução do objeto da licitação referente ao [inserir número do edital].*

*Durante a visita, foram apresentados os ambientes e as instalações onde será implantada a solução contratada, bem como prestados os esclarecimentos solicitados, conforme registro presencial.*

*Nada mais havendo, firmamos a presente para fins de habilitação no certame.*

*Mangaratiba/RJ, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.*

*Nome e cargo do servidor da SME*

*Matrícula: [ ]Assinatura e carimbo oficial*

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO SUBSTITUTIVA DE VISITA TÉCNICA**

À

*Comissão de Licitação*

*Prefeitura Municipal de Mangaratiba*

*Secretaria Municipal de Educação*

*Referente ao: [inserir número do edital ou Pregão Eletrônico nº XX/2026]*

*A empresa [razão social da licitante], inscrita no CNPJ sob o nº [número do CNPJ], com sede na [endereço completo], por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, para fins de participação no certame licitatório em referência, que:*

*Optou por não realizar a visita técnica prevista no edital;*

*Reconhece que possui pleno conhecimento técnico e prático das condições operacionais, estruturais, tecnológicas e logísticas inerentes à execução do objeto licitado;*

*Assume integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais, não podendo, sob nenhuma hipótese, alegar desconhecimento de aspectos técnicos, organizacionais ou operacionais como justificativa para inadimplemento, atraso, falhas de execução ou pedidos de reequilíbrio;*

*Reconhece que a não realização da visita técnica não exime a empresa de qualquer responsabilidade contratual futura, nos termos do art. 5º da Lei nº 14.133/2021.*

*Nestes termos, firma a presente para que surta os efeitos legais.*

*[Município], \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.*

*[Nome do representante legal]*

*CPF nº: [ ]*

*Cargo: [ ]Assinatura*

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE GARANTIA DE PROPOSTA**

A empresa \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_ CNPJ.  
nº \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_  
portador(a) da Carteira de Identidade nº - \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Declara para fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento  
licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico - ao PROCESSO Administrativo Nº 0000/2026, instaurado  
por essa Prefeitura Municipal de MANGARATIBA, que escolhemos a modalidade (escolher uma  
modalidade abaixo):

a) *caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;*

b) *seguro-garantia;*

c) *fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.*

*Conforme comprovante em anexo desta, para atender ao item 17 do Termo de Referência. Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.*

(local) \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa proponente)

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

**VALORES ESTIMATIVOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**ELABORADO PELA SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO	UND	600	R\$ 1.815,67	R\$ 1.089.400,00
2	SUORTE TÉCNICO	SERV	600	R\$ 535,63	R\$ 321.380,00
3	IMPLEMENTAÇÃO E TREINAMENTO	SERV	50	R\$ 629,00	R\$ 31.450,00
4	MANUTENÇÃO	SERV	600	R\$ 534,00	R\$ 320.400,00
5	HOSPEDAGEM	SERV	600	R\$ 72,00	R\$ 43.200,00
<b>TOTAL DA PROPOSTA</b>					<b>R\$ 1.805.830,00</b>

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

**ANEXO 02**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**

ATT.: Sr. Agente de Contratação (Pregoeiro).

Prezado Senhor,

Atendendo a consulta formulada através do **Pregão Eletrônico SRP n.º 015/2026**, referente ao **Processo Administrativo nº 236/2026**, apresento-lhe a Proposta para a Contratação de empresa, objetivando **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de solução integrada de gestão educacional, na modalidade SaaS (Software as a Service), contemplando licenciamento de uso, implantação/configuração, treinamento, suporte técnico-operacional, manutenção/atualizações, e serviços de hospedagem em nuvem (cloud), conforme especificações e requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, para atendimento às necessidades de automação e gestão dos serviços públicos de educação do Município de Mangaratiba/RJ, nas seguintes condições:**

1) Cotamos para o objeto em licitação e para cada item fornecido do Anexo I.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO	600	UNIDADE	R\$	R\$
2	SUORTE TÉCNICO	600	SERVIÇO	R\$	R\$
3	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	50	SERVIÇO	R\$	R\$
4	MANUTENÇÕES	600	SERVIÇO	R\$	R\$
5	HOSPEDAGEM	600	SERVIÇO	R\$	R\$
TOTALGERAL				R\$	

2) O Prazo de Validade da presente Proposta é de 60 (sessenta) dias contados da data da entrega da presente.

2.1 – Prazo de entrega conforme Projeto Básico.

**3) Informações Complementares:**

**a) Dados da Proponente:**

I - Razão Social: \_\_\_\_\_;

II - CNPJ: \_\_\_\_\_ Insc. Est.: \_\_\_\_\_;

III - Insc. Municipal: \_\_\_\_\_;

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

IV - Endereço: \_\_\_\_\_;  
V - Telefones: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_;  
VI - E-Mail: \_\_\_\_\_;  
VII - Banco: \_\_\_\_\_; Agência/nº.: \_\_\_\_\_;  
VII - Conta-Corrente nº.: \_\_\_\_\_;

b) **Dados do representante legal** que assinará o termo de contrato, conforme consta no contrato social ou procuração:

I - Nome: \_\_\_\_\_;  
II - Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Profissão: \_\_\_\_\_;  
III - Estado Civil: \_\_\_\_\_ Identidade nº: \_\_\_\_\_;  
IV - Órgão Exp.: \_\_\_\_\_ Data de Emissão: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_; e  
V - CPF: \_\_\_\_\_;

(local) \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)

Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

**Obs.: FAVOR COLOCAR NA PROPOSTA DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO A MARCA DOS OBJETOS OFERTADOS, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA MESMA. SE TRATANDO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A MARCA SERÁ DISPENSADA.**

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

**ANEXO 03**

**MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**

**Pregão Eletrônico SRP n.º 015/2026**  
**Processo Administrativo nº 236/2026**

Em cumprimento as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico acima, que:

- a) A empresa não está impedida de contratar com a esfera de governo municipal;
  - b) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
  - c) Não existe fato impeditivo à habilitação da empresa;
  - d) A empresa não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
  - e) Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV e do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
  - f) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social, e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.
  - g) A empresa está em dia com todas as determinações trabalhistas e demais legislações aplicáveis.
  - h) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
  - i) A empresa está ciente de que não poderá, na constância da relação contratual que venha a firmar com a Prefeitura, vir a contratar empregado que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de quaisquer pessoas ocupantes dos cargos de Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e de Vereadores.
  - j) A empresa está ciente que deve seguir os padrões de segurança adequados ao uso de dados pessoais de que trata a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- (local) \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa proponente)

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

**ANEXO 04**

**MODELO DE TERMO DE CONTRATO**

**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**

**AQUISIÇÕES – LICITAÇÃO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

(Processo Administrativo nº 236/2026)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO  
MUNICÍPIO DE MANGARATIBA E .....

O Município de Mangaratiba por intermédio da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, com sede no(a) \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ /Estado \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado(a) pelo(a) \_\_\_\_\_ (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, publicada no DOU de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, portador da Matrícula Funcional nº \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) \_\_\_\_\_, *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediado(a) na \_\_\_\_\_*, doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por \_\_\_\_\_ (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo nº \_\_\_\_\_ e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do Pregão Eletrônico n. \_\_\_\_\_/.....*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO ([art. 92, I e II](#))**

1.1. O objeto do presente instrumento é a Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de solução integrada de gestão educacional, na modalidade SaaS (Software as a Service), contemplando licenciamento de uso, implantação/configuração, treinamento, suporte técnico-operacional, manutenção/atualizações, e serviços de hospedagem em nuvem (cloud), conforme especificações e requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, para atendimento às necessidades de automação e gestão dos serviços públicos de educação do Município de Mangaratiba/RJ.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						

### Pregão Eletrônico SRP 015/2026

3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

### CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. *O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., na forma do [artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021](#).*

2.1.1. *O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.*

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

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

### CLÁUSULA QUINTA – PREÇO ([art. 92, V](#))

5.1. *O valor total da contratação é de R\$...... (.....)*

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

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

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### Pregão Eletrônico SRP 015/2026

#### CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE ([art. 92, V](#))

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ (DD/MM/AAAA).
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **IGPM**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato **e no Termo de Referência**.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **30 (trinta) dias**.
- 8.11. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*

### Pregão Eletrônico SRP 015/2026

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

#### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. *Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;*

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

### Pregão Eletrônico SRP 015/2026

- 9.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.18. *Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;*
- 9.19. *Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;*
- 9.20. *Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.*
- 9.21. *Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.*
- 9.22. *Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))**

- 10.1. *Não haverá exigência de garantia contratual da execução.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))**

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
  - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - der causa à inexecução total do contrato;
  - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
  - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

### Pregão Eletrônico SRP 015/2026

- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

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

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv. **Multa:**

- 1. Moratória de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30(trinta)** dias;
- 2. *Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de .....% (.... por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*
  - i. *O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
- 3. **Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.**
- 4. **Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de de 0,5% a 30%do valor do Contrato.**
- 5. **Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de de 0,5% a 30%do valor do Contrato.**
- 6. **Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de de 0,5% a 30%do valor do Contrato.**
- 7. **Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de de 0,5% a 30%do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:**

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **XX (XXXX)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

### Pregão Eletrônico SRP 015/2026

- 11.5. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):
- a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - as peculiaridades do caso concreto;
  - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - os danos que dela provierem para o Contratante;
  - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).
- 11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).
- 11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

- 12.1. *O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.*
- 12.2. *Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.*
- 12.2.1. *Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:*
- ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;*
  - e*
  - poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

**OU**

### Pregão Eletrônico SRP 015/2026

12.3. O contrato **será extinto** quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.3.1. O contrato **poderá** ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.3.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.3.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.4. O contrato **poderá** ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

12.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a **extinção** se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.5. O termo de **extinção**, sempre que possível, será precedido:

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

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3. Indenizações e multas.

12.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

12.7. **O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).**

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

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

13.1.1. Gestão/Unidade:

13.1.2. Fonte de Recursos:

13.1.3. Programa de Trabalho:

13.1.4. Elemento de Despesa:

13.1.5. Plano Interno:

13.1.6. Nota de Empenho:

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

### Pregão Eletrônico SRP 015/2026

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

15.3. **As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).**

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

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

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção **ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)**

17.1. Fica eleito o Foro de Mangaratiba- RJ, Seção Judiciária de..... para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

*Mangaratiba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.*

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

**TESTEMUNHAS:**

**Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

**ANEXO 05**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 000/2026**

Secretaria Municipal de Educação

**PROCESSO Nº 236/2026, PESRP: 015/2026-**

**OBJETO:** Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de solução integrada de gestão educacional, na modalidade SaaS (Software as a Service), contemplando licenciamento de uso, implantação/configuração, treinamento, suporte técnico-operacional, manutenção/atualizações, e serviços de hospedagem em nuvem (cloud), conforme especificações e requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, para atendimento às necessidades de automação e gestão dos serviços públicos de educação do Município de Mangaratiba/RJ.

**Base Legal:** Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 e no Decreto Municipal nº 4953 de 30 de novembro de 2023.

O MUNICÍPIO DE MANGARATIBA, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Praça Robert Simões, nº. 92, Centro, Mangaratiba - RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 29.138.310/0001-59, e neste ato representado pelo Ilmo. Secretário Municipal de \_\_\_\_\_, Srº \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, solteiro, portador da Cédula de identidade sob o número \_\_\_\_\_ emitido pelo IFP/RJ, CPF/MF \_\_\_\_\_, doravante designada simplesmente ORGÃO GERENCIADOR por intermédio da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../2024, publicada no ..... de ...../...../202....., processo administrativo nº ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 e no Decreto Municipal nº 4953 de 30 de novembro de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

## 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de ..... , especificado(s) no(s) item(ns)..... do ..... Termo de Referência, anexo ..... [do edital de Licitação nº ...../20...., que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

## Pregão Eletrônico SRP 015/2026

### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )							
	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantida de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade
X								

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

### 3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_

### 4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

### **Pregão Eletrônico SRP 015/2026**

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

#### **Dos limites para as adesões**

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **Vedação a acréscimo de quantitativos**

4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

### **5. DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

### Pregão Eletrônico SRP 015/2026

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta*; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

## Pregão Eletrônico SRP 015/2026

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital ou do aviso de contratação direta*, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## 6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

### Pregão Eletrônico SRP 015/2026

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

### Pregão Eletrônico SRP 015/2026

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

## 9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

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

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

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

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## 10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital ou no aviso de contratação direta*.

## Pregão Eletrônico SRP 015/2026

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## 11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO *AO EDITAL DE LICITAÇÃO*.

11.2. *No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.*

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em **03 (três)** vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver)*.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas nesta Ata, firmam:

Mangaratiba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA.**

\_\_\_\_\_  
Secretaria Municipal de

PELA EMPRESA:

**NOME DA EMPRESA.**

CNPJ sob o nº \_\_\_\_/0001- \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**

**CPF:** \_\_\_\_\_